



Servizio Contratti Pubblici

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

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

SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI

Programmazione triennale dei lavori e biennale o triennale di forniture e servizi

SCPSA

Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito
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	19
5.3	Riportare gli interventi dal programma precedente	21
5.4	Interventi non riproposti	22
5.5	Riepilogo (quadro delle risorse disponibili)	24
5.6	Pubblicare il programma	27
6	Inserimento di un programma di forniture e servizi	28
6.1	Inserimento degli acquisti	29
6.2	Riportare acquisti dal programma precedente	31
6.3	Report acquisti per Soggetti Aggregatori	32
6.4	Acquisti non riproposti	33
6.5	Riepilogo (quadro delle risorse disponibili)	35
6.6	Pubblicare il programma	36
7	Controllo dati inseriti	37
8	Aggiornamento di un programma pubblicato	38
9	Cancellazione di un programma	40
10	Programmi privi di interventi	41
11	Cambio referente/Subentro: "Trasferisci programmi a..."	42
12	Consultazione pubblica di un programma	44

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 " Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet " 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
2.4	30/06/23	Capitolo 5.1: integrazione servizi di interoperabilità CUP; Capitolo 12: nuova funzione "Link di pubblicazione"
2.5	17/07/23	Adeguamento al DLgs 36/2023

1 SCPSA – Manuale Utente

SCPSA è un'applicazione web per la pubblicità sul sito 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 www.serviziocontrattipubblici.it
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 website interface for 'Servizio Contratti Pubblici'. The header includes the logo of the Italian Government and the Ministry of Sustainable Infrastructure and Mobility. The main navigation menu on the left contains several items, with 'Accesso per le amministrazioni' highlighted by a red rectangular box and a yellow arrow pointing to it from the left. The main content area features a blue button labeled 'Accesso per le amministrazioni' and a table with two columns: 'Ambito' and 'Accesso al servizio'. The table lists various regions and the national level, each with a right-pointing arrow in the 'Accesso al servizio' column.

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

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"

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


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 sostenibile

Accesso alle applicazioni

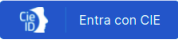
Scegli il sistema di autenticazione più adatto alle tue esigenze.

Accedi con SPID

 Entra con SPID

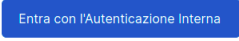
SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)

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

Applicativi (*)

- Avvisi, Procedure di affidamento, Esiti
Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito www.serviziocontrattipubblici.it degli avvisi, bandi e procedure di affidamento, esiti, atti e documenti di appalti per lavori, forniture e servizi
- 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: Scegli 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	ELQCRS

(*) Campi obbligatori

Registra **Annulla**

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 riportata.

Gent.le <Nome_Cognome>,
la ringraziamo per essersi registrato sul sito 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 Tecniche (C.F: 00304310790, IDAmmin: 0) comune di gardone valtrompia ufficio Lavori Pubblici (C.F: 00304530173, IDAmmin: 0)
Non esiste alcun ente con il codice fis	COMUNE DI RIMINI SETTORE CONTRATTI - GARE E APPALTI (C.F: 00304260409, IDAmmin: 0)
Denominazione (*)	COMUNE DI RIPALTA ARPINA UFFICIO TECNICO (C.F: 00304970197, IDAmmin: 0) COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE UFFICIO TECNICO (C.F: 00304470198, IDAmmin: 0)

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

- Si intende registrarsi in subentro al precedente referente
- Si richiede un accesso aggiuntivo per l'Ente
- Si ha un'esigenza particolare, specificandola (vedi seguenti 2.3.3 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	
Ente	
Codice fiscale (*)	00304260409
Denominazione	Comune di Rimini
L'Ente indicato è già registrato o esiste già una registrazione di un altro soggetto in qualità di Referente, indica una delle seguenti preferenze:	
<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	
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	Scegli 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 (*) <input checked="" type="checkbox"/>	
Dimostra di non essere un robot	
Codice di controllo (*)	ELQCRS Rigenera codice ELQCRS
(*) Campi obbligatori	
<input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

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.

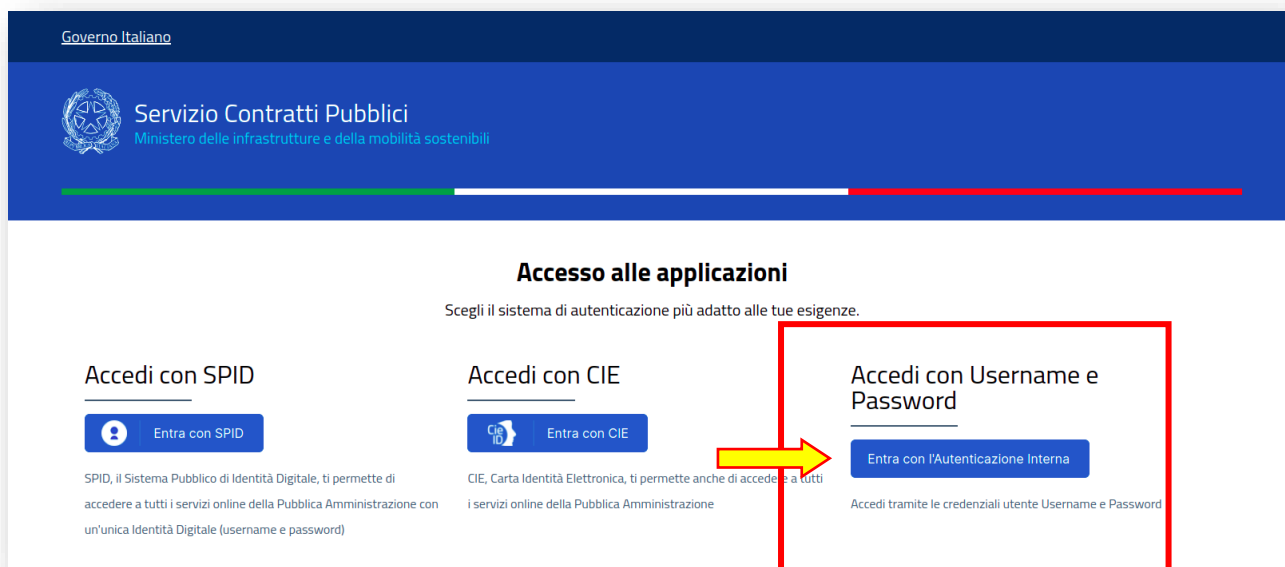
La mail sarà analoga alla seguente:

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' form. It has a white background and a blue header with the 'Servizio Contratti Pubblici' logo and name. The form contains two input fields: 'Username (*)' and 'Password (*)'. The 'Username' field has the text 'CTI' and a masked area. The 'Password' field has a series of asterisks. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Login'.

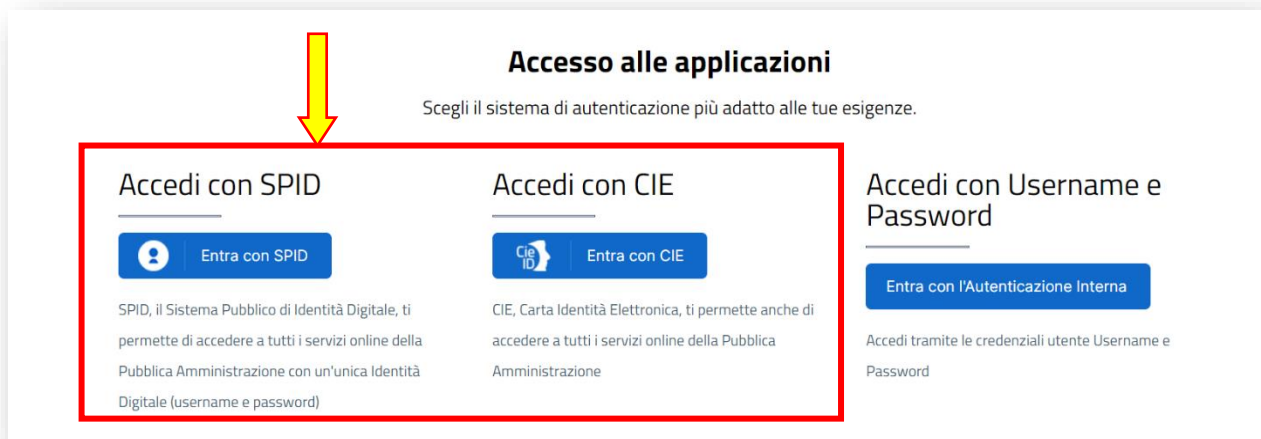
Dopo aver immesso le credenziali o aver effettuato l'accesso con il sistema di identità, si otterrà:

- 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

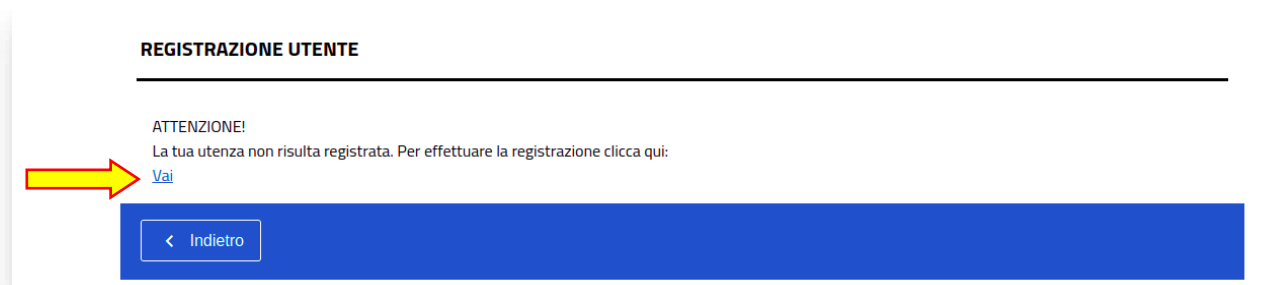
Con la nuova versione è inoltre disponibile l'accesso mediante credenziali **SPID** (Sistema Pubblico di identità Digitale) o **CIE** (Carta di Identità Elettronica).



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.

Home > Contatti

Contatti

Per informazioni di carattere generale sul Servizio Contratti Pubblici inviare una e-mail al seguente indirizzo: pubblicazione.bandit@pec.mit.gov.it

Per assistenza tecnica sui servizi di pubblicazione Avvisi, Bandi, Esiti, Atti e Programmazione [cliccare.guj](#).

Per assistenza tecnica sul servizio opere incomplete SIMOI [cliccare.guj](#).

E' possibile segnalare al supporto tecnico del sito possibili malfunzionamenti del portale o eventuali link non funzionanti, scrivendo un'email al seguente indirizzo: assistenza_scp@itaca.org

Data di ultima modifica: 22/01/2021

Data di pubblicazione: 20/08/2018

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.

Richiesta di assistenza

Benvenuto nella pagina in cui puoi inoltrare una richiesta di assistenza per questo prodotto.

Nel modulo sottostante vanno compilati almeno i campi obbligatori, marcati con il carattere asterisco (*). Indicare la denominazione dell'ente o dell'amministrazione a cui si appartiene, il proprio nome e cognome, l'indirizzo mail, il telefono, quindi selezionare la tipologia di richiesta di assistenza dalla lista, ed indicare una eventuale descrizione aggiuntiva nell'area di testo oppure allegare un file. Al termine della compilazione premere il pulsante "Invia richiesta".

Nominativo Ente/Amministrazione (*)	Comune di Vattelapesca
Referente (cognome e nome) da contattare (*)	Paolo Rossi
Email (*)	paolo.rossi@comune.vattelapesca.it
Telefono	0425421235
Tipologia di richiesta (*)	1-Segnalazione di un malfunzionamento
Descrizione	Non riesco ad accedere
Allega un file	Scegli file Nessun file selezionato
Codice di controllo (*)	FRVHEX Cambia immagine <input type="text" value="FRVHEX"/>

Invia **Indietro**

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 "Breadcrumbs" ("briciole di pane"); rappresenta una "traccia" composto di link utili per tornare indietro alla pagina iniziale del sito web o a pagine visitate in precedenza.

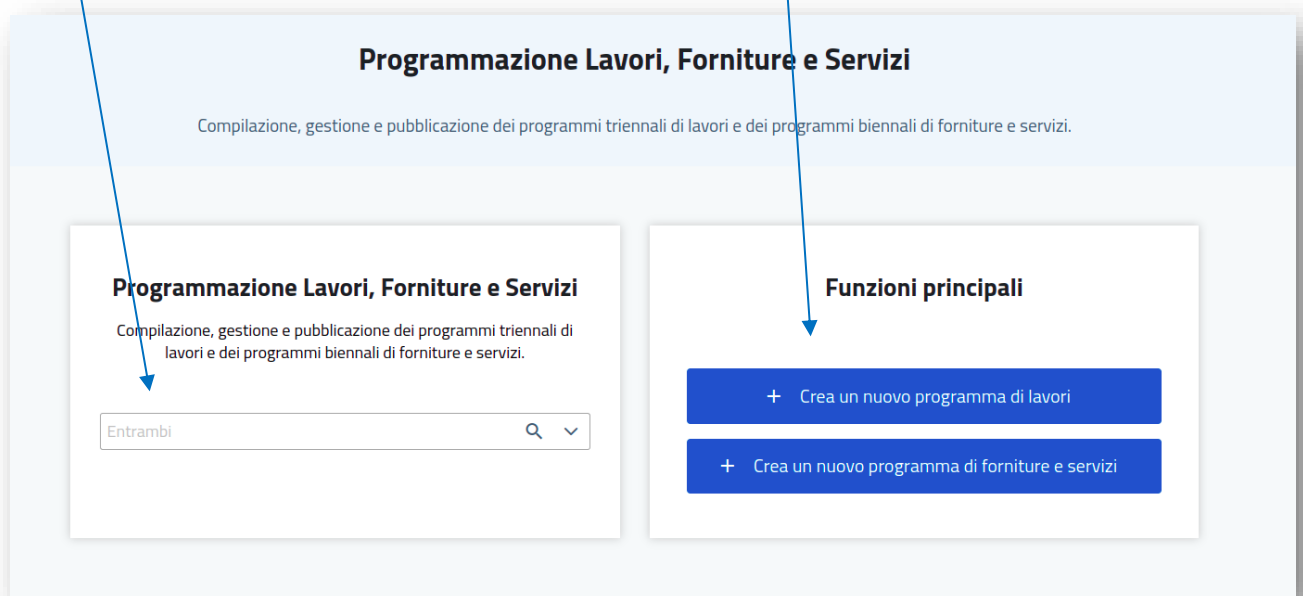
The screenshot shows a web application interface for 'Servizio Contratti pubblici'. The breadcrumb trail at the top is 'Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma'. The left sidebar menu includes 'Dati Generali', 'Opere incomplete', 'Interventi', 'Interventi non riproposti', 'Riepilogo', and 'Pubblica'. The main content area displays a table with columns: 'Imposta filtro', 'Nr.', 'N. intervento CUI', 'Descrizione', 'Imp. Totale Interv.', and 'Azioni'. The table contains one row for the year 2023 with 1 intervention, CUI 'L80011370261202200003', and description 'costruzione scuola'. The value '0,00 €' is shown under 'Imp. Totale Interv.'. Navigation buttons include '< Indietro', 'Importa da anno precedente', and '+ Nuovo'.

Imposta filtro	Nr.	N. intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
2023	1	L80011370261202200003	costruzione scuola	0,00 €	

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 effettuare la relativa pubblicazione



5 Inserimento di un nuovo programma di lavori

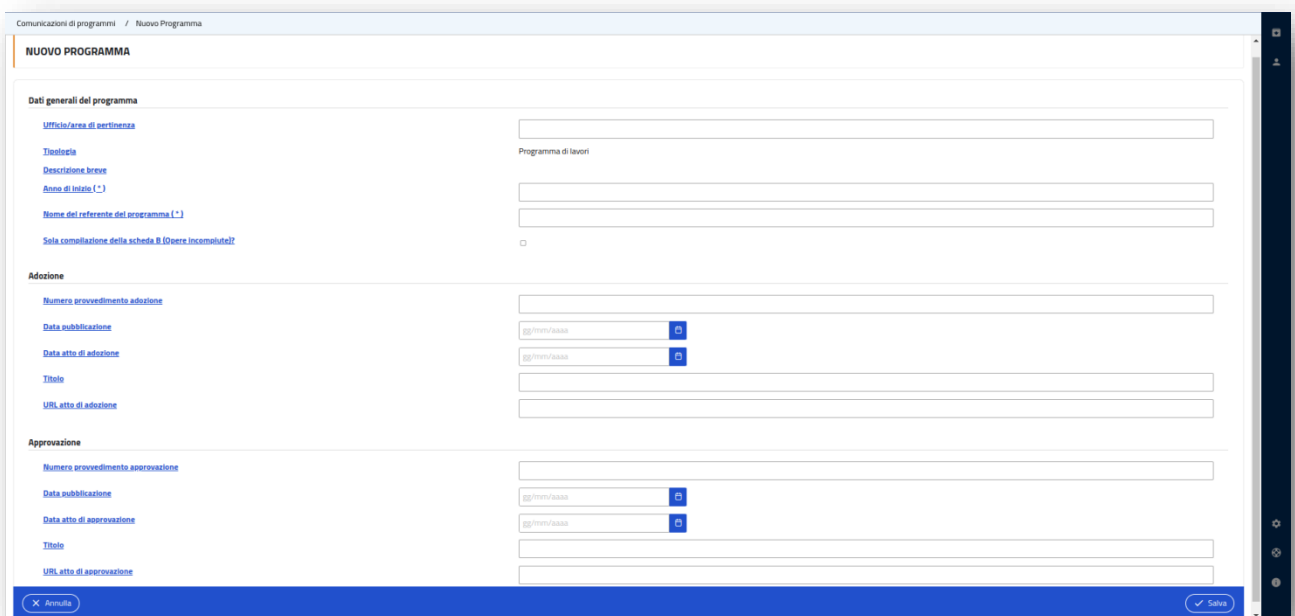
Cliccando dalla home page sul link "Crea un nuovo programma di lavori" si accede alla pagina sotto raffigurata ove inserire le informazioni generali del programma.

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](#)".

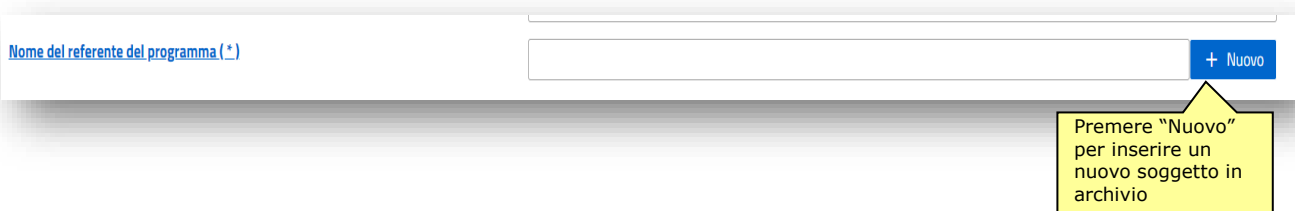
Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il "Nome del referente del programma". Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse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



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.



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

Annulla Salva

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) Modifica

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)

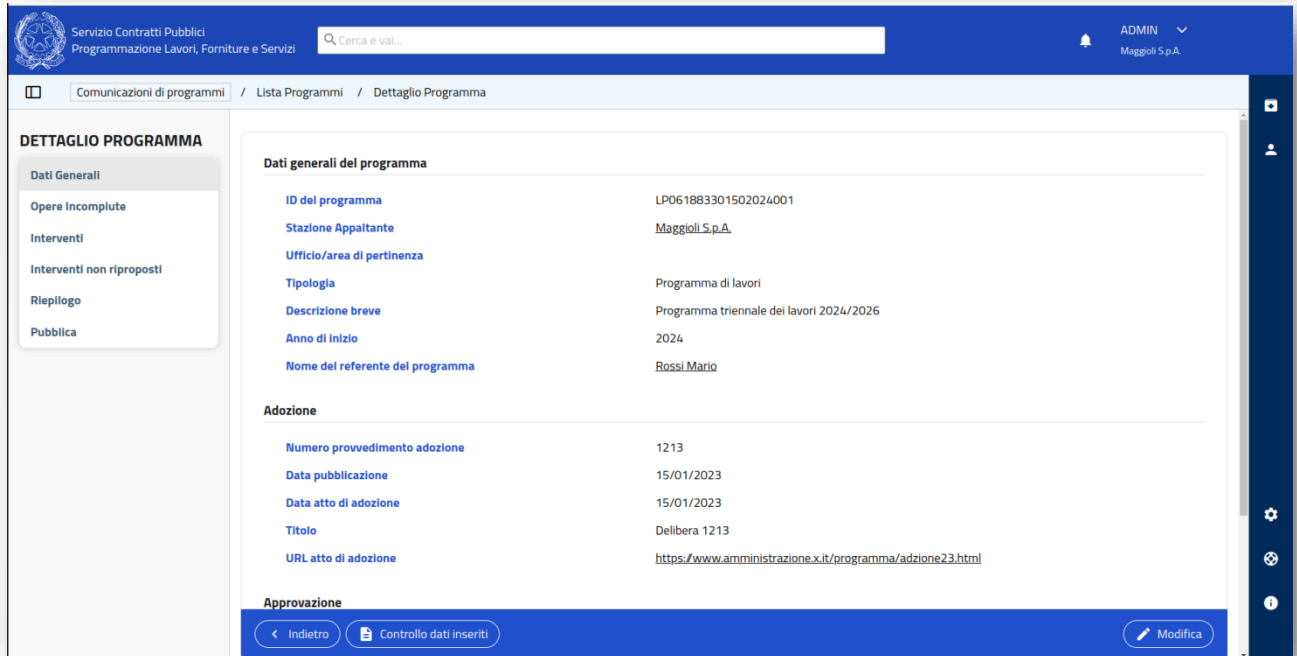
[Sola compilazione della scheda B \(Opere Incompiute\)?](#)

Annulla

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 'Servizio Contratti Pubblici' web application interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Servizio Contratti Pubblici Programmazione Lavori, Forniture e Servizi', a search bar, and user information 'ADMIN Maggioli S.p.A.'. The breadcrumb trail is 'Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma'. The main content area is titled 'DETTAGLIO PROGRAMMA' and is divided into two sections: 'Dati generali del programma' and 'Adozione'. The 'Dati generali del programma' section contains the following data:

ID del programma	LPO61883301502024001
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

The 'Adozione' section contains the following data:

Numero provvedimento adozione	1213
Data pubblicazione	15/01/2023
Data atto di adozione	15/01/2023
Titolo	Delibera 1213
URL atto di adozione	https://www.amministrazione.x.it/programma/adozione23.html

At the bottom of the page, there is an 'Approvazione' section with three buttons: 'Indietro', 'Controllo dati inseriti', and 'Modifica'.

5.1 Inserimento delle eventuali opere incompiute

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

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali
Opere Incompiute
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 incompiuta.

Dopo aver inserito il CUP, verrà richiesta la credenziale di consultazione del servizio CUP (cioè username e password utilizzate per accedere al servizio <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>); inserite le credenziali e confermato, SCP recupererà mediante interoperabilità le informazioni disponibili.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Nuova Opera Incompiuta

NUOVA OPERA

Dati Generali

CUP

Descrizione opera

Determinazioni dell'amministrazione

Ambito di interesse dell'opera

Importi

Anno ultimo q.e. approvato

Importo complessivo dell'intervento

Importo complessivo lavori

Importo ultimo SAL

Verifica e importazione dati del CUP:C44J18000010006

Inserire le credenziali per il servizio

Username

Password

Annulla Conferma

Se non si dispone delle credenziali, è possibile cliccare su "Annulla" e compilare i dati manualmente.

Inserire i "Dati Generali" dell'opera (la cornice in rosso evidenzia i dati recuperati dal servizio di interoperabilità con il CUP).

DETTAGLIO DATI GENERALI OPERA INCOMPIUTA

Dati Generali

CUP	C44J18000010006
Descrizione opera	DISSESTO IDROGEOLOGICO*VIA FRAZIONE PIETRA*INTERVENTO PER LA MITIGAZIONE DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO NELL'ABITATO DI PIETRADEFUSI

Determinazioni dell'amministrazione

Ambito di interesse dell'opera

Importi

Anno ultimo q.e. approvato

Importo complessivo dell'intervento

Importo complessivo lavori

Importo ultimo SAL

Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori

Percentuale avanzamento lavori

0

Caratteristiche dell'opera

< Indietro Modifica

Compilare quindi i dati presenti anche nella pagina "Altri dati" (la cornice in rosso evidenzia i dati recuperati dal servizio di interoperabilità con il CUP).

DETTAGLIO ALTRI DATI OPERA INCOMPIUTA

Dati Generali

Altri Dati

Localizzazione

Comune	PIETRADEFUSI
Provincia	AVELLINO
Codice ISTAT	015064072
Codice NUTS	

Dati dell'intervento

Classificazione intervento: Tipologia	99 - Altro
Classificazione intervento: categoria	02.05 - Difesa del suolo

Descrizione dell'opera

Opera rispondente a tutti i requisiti di capitolato?

Opera rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato?

Dimensionamento dell'opera (unità di misura)

Dimensionamento dell'opera (valore)

< Indietro Modifica

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Dettaglio Altri Dati Opera Incompiuta

DETTAGLIO ALTRI DATI OPERA INCOMPIUTA

Dati Generali
Altri Dati

Dimensionamento dell'opera (unità di misura)
Dimensionamento dell'opera (valore)

Fonti di finanziamento

Sponsorizzazione	No
Finanza di progetto	Si
Costo progetto	1.700.768,00 €
Finanziamento assegnato	1.700.768,00 €

Tipologia copertura finanziaria

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

< Indietro Modifica

Salvare per tornare nella lista delle Opere incomplete 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

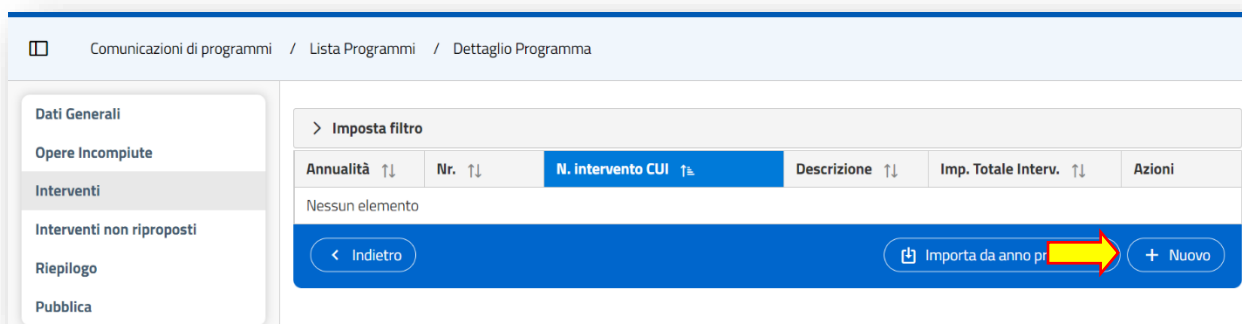
< Indietro + Nuovo

5.2 Inserimento di un intervento nella programmazione

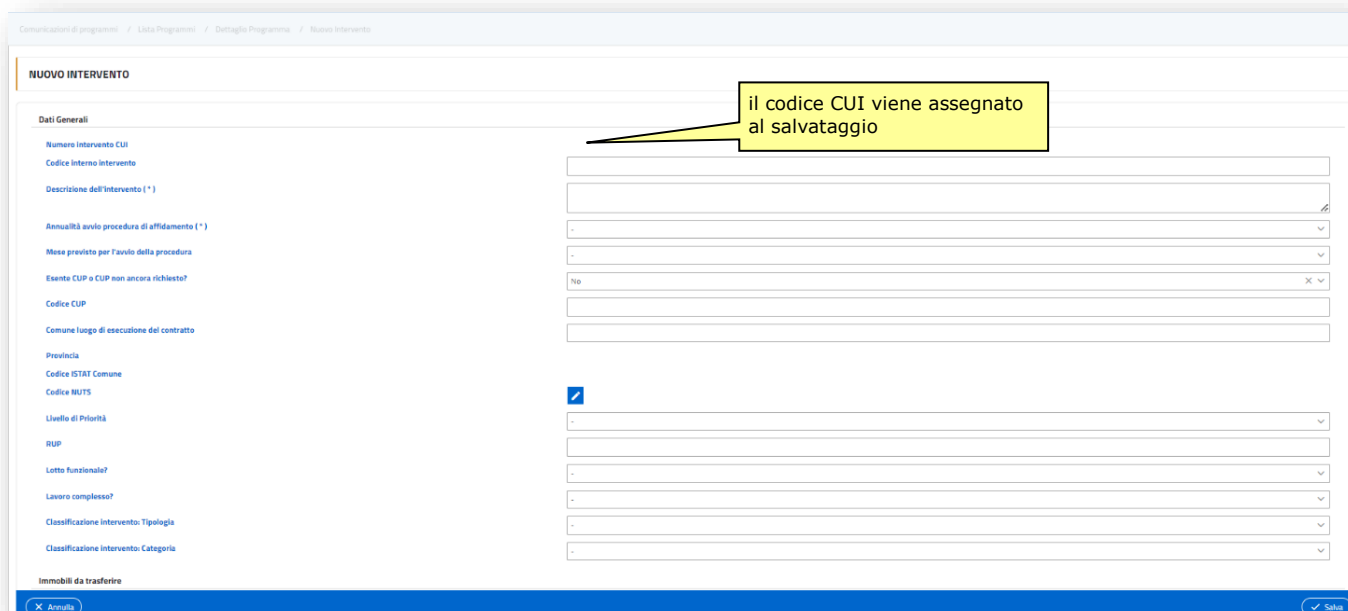
Passare alla pagina "Interventi" per procedere con l'inserimento dei medesimi.

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 image shows the "NUOVO INTERVENTO" form. On the left, there is a sidebar with a list of 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". The main form area contains several input fields and dropdown menus. A yellow callout box with a pointer to the "Codice CUI" field contains the text "il codice CUI viene assegnato al salvataggio". At the bottom left, there is a "X Annulla" button, and at the bottom right, there is a "Salva" button.

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	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 €

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

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

> Imposta filtro

Annualità ↑↓	Nr. ↑↓	N. intervento CUI ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
2023	1	L80007310263202200002	Lavori costruzione rotonda	126.421,00 €	

< Indietro Importa da anno precedente + Nuovo

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".

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali
Opere Incompiute
Interventi
Interventi non riproposti
Riepilogo
Pubblica

> Imposta filtro

Annualità ↑↓	Nr. ↑↓	N. intervento CUI ↑↔	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
Nessun elemento					
< Indietro		Importa da anno precedente		+ Nuovo	

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.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Cerca

Lista interventi del programma precedente

Annualità	N. intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento	
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	L80007310263202200002	Lavori costruzione rotonda	126.421,00 €
<input type="checkbox"/>	2022	L80007310263202200002	Lavori costruzione rotonda	126.421,00 €

[X Annulla](#) [Riporta interventi](#)

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.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali
Opere Incompiute
Interventi
Interventi 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.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Cerca

Lista interventi del programma precedente

Annualità	N. intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento	
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	L80007310263202200002	Lavori costruzione rotonda	126.421,00 €

Annulla

Riporta interventi

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 (*)

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

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.

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

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	<input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="✎"/>

<< < 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

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

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

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

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	550.000.00	200.000.00	0.00	750.000.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	200.000.00	25.000.00	50.000.00	275.000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	50.000.00	0.00	0.00	50.000.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	800.000.00	225.000.00	50.000.00	1.075.000.00

Il referente del programma

Rossi Mario

Note:

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

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

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

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione	anno di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	importo complessivo dell'investimento (2)	importo complessivo lavori (2)	Quasi necessari per l'ultimazione dei lavori	importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Cause per le quali l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile parzialmente, dalle collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 43/2013	Possibile utilizzo alternativo dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di compromesso per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Quasi per la realizzazione, ripulitura ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete		
FR0C1400000002	Fontana Centrale	n	n	2017	1.200.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	25,00	nt	S	n	n	n				0,00	n	
					1.200.000,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00												

Note:

(1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
 (2) Importo dello studio quadro economico approvato.
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
 (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C. In caso di demolizione l'intervento deve essere riportato tra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1

a) Stato: Finanziaria l'attuazione dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) Stato: Operativa l'attuazione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
 c) In attesa di riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
 d) In attesa di riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

a) nazionale
 b) regionale

Tabella B.3

a) Intervento di fond.
 b) Cause tecniche: problemi di carattere specialistico che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale.
 c) Cause tecniche: presenza di contenzioso.
 d) Intervento di nuova natura tecnica o disposizioni di legge.
 e) Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria preventivi dell'impresa appaltatrice, riduzione del contratto, o ricorso del contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti.
 f) Mancato interesse al completamento da parte della struttura appaltatrice, dell'ente aggiudicatario o di altro soggetto aggiudicatario.

Tabella B.4

a) Lavori di manutenzione, avanzi, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 43/2013).
 b) Lavori di manutenzione, avanzi, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo alle appalti, le condizioni di recesso degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 43/2013).
 c) Lavori di manutenzione, ultimati, non sono stati collocati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal Capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudi. (Art. 1 c2, lettera c), DM 43/2013).

Tabella B.5

a) prevista in progetto
 b) diversa da quella prevista in progetto

Il referente del programma

Rossi Mario

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 Istat			localizzazione - CODICE NUTS	condone o trasferimento immobile a titolo corrispettivo ai sensi 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 31/5/1999 e s.m.	gli Includo in programma di gestione di cui art.21 DL 31/5/1999 convertito dalla L. 21/6/2011	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	Annualità successive	Totale
													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note:

- (1) Codice obbligatorio: numero immobile + cf amministrativa + 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) e il codice della concessione dell'immobile, se associato; 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) Da destinare da opere incomplete riportate a relativo codice CUP

Il referente del programma

Rossi Mario

Tabella C.1

1. id
2. parcella
3. locale

Tabella C.2

1. id
2. in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e necessariamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. id
2. al come valorizzazione
3. al come alienazione

Tabella C.4

1. Cassazione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. Cassazione della titolarità dell'opera a soggetto economico o a 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)	Codice CUP (2)	Anno di avvio (3)	Anno di completamento (4)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (5)	Importo complessivo (6)	Ordine Istat			Tipologia (7)	Settore e sub-settore (8)	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO (9)	Livello di priorità (10)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (11)					Ripartizione di competenza (12)	Ripartizione di competenza (13)		
						Reg	Prov	Com					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi in percentuale anticipata (14)	Importo impegnato (15)			Valore degli interventi ammessi al cofinanziamento (16)	Finanziamento complessivo (17)
L000829120201900001	B	2019	2021	ROSSI MARIO	250.000,00	000	000	001	01	01 01	Prova di fattibilità per la costruzione di un edificio di 100 mq in via S. Maria	2	400.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	10000000	0,00		
													400.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00		0,00		

Note:

- (1) Numero intervento - "T" cf amministrativa + 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 completo (comprensivo dell'anno di avvio e dell'anno di completamento) e codice dell'intervento
 (3) Anno di avvio del programma del procedimento
 (4) Anno di completamento del programma del procedimento
 (5) Nome e cognome del responsabile del procedimento
 (6) Importo complessivo dell'intervento in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)
 (7) Tipologia dell'intervento (escluso il CUP 0000000000)
 (8) Settore e sub-settore dell'intervento (escluso il CUP 0000000000)
 (9) Descrizione dell'intervento in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)
 (10) Livello di priorità di un intervento (1 = alto, 2 = medio, 3 = basso)
 (11) Stima dei costi dell'intervento in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)
 (12) Ripartizione di competenza dell'intervento (escluso il CUP 0000000000)
 (13) Ripartizione di competenza dell'intervento (escluso il CUP 0000000000)
 (14) Importo in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)
 (15) Importo in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)
 (16) Importo in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)
 (17) Importo in euro (con 2 cifre decimali) (escluso il CUP 0000000000)

Il referente del programma

BOGONI SIMONETTA

Tabella D.1

1. Cassazione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico

Tabella D.2

2. Cassazione della titolarità dell'opera a soggetto economico o a funzione pubblica

Tabella D.3

1. id
2. al come valorizzazione
3. al come alienazione

Tabella D.4

1. id
2. al come valorizzazione
3. al come alienazione

Tabella D.5

1. id
2. al come valorizzazione
3. al come alienazione

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 visuale ambientale	LIVELLO DI PRIORITÀ	CENTRALE DI COMMITTEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento oggetto di variazioni a seguito di modifica programma (7)
											codice AUSA	denominazione	
L000829120201900001	C17H1700180002	Nuova abitazione	AMBROSI VITTORIO	100.000,00	200.000,00	MS	2	Si	Si	3			
L000829120201900002		Ristrutturazione scuola elementare	AMBROSI VITTORIO	250.000,00	400.000,00								
L000829120201900004		Rifacimento copertura pilastro comunale	AMBROSI 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. Affidamento economico
2. Affidamento economico
3. Affidamento economico
4. Affidamento economico
5. Affidamento economico
6. Affidamento economico
7. Affidamento economico
8. Affidamento economico
9. Affidamento economico
10. Affidamento economico
11. Affidamento economico
12. Affidamento economico
13. Affidamento economico
14. Affidamento economico
15. Affidamento economico
16. Affidamento economico
17. Affidamento economico
18. Affidamento economico
19. Affidamento economico
20. Affidamento economico
21. Affidamento economico
22. Affidamento economico
23. Affidamento economico
24. Affidamento economico
25. Affidamento economico
26. Affidamento economico
27. Affidamento economico
28. Affidamento economico
29. Affidamento economico
30. Affidamento economico
31. Affidamento economico
32. Affidamento economico
33. Affidamento economico
34. Affidamento economico
35. Affidamento economico
36. Affidamento economico
37. Affidamento economico
38. Affidamento economico
39. Affidamento economico
40. Affidamento economico
41. Affidamento economico
42. Affidamento economico
43. Affidamento economico
44. Affidamento economico
45. Affidamento economico
46. Affidamento economico
47. Affidamento economico
48. Affidamento economico
49. Affidamento economico
50. Affidamento economico
51. Affidamento economico
52. Affidamento economico
53. Affidamento economico
54. Affidamento economico
55. Affidamento economico
56. Affidamento economico
57. Affidamento economico
58. Affidamento economico
59. Affidamento economico
60. Affidamento economico
61. Affidamento economico
62. Affidamento economico
63. Affidamento economico
64. Affidamento economico
65. Affidamento economico
66. Affidamento economico
67. Affidamento economico
68. Affidamento economico
69. Affidamento economico
70. Affidamento economico
71. Affidamento economico
72. Affidamento economico
73. Affidamento economico
74. Affidamento economico
75. Affidamento economico
76. Affidamento economico
77. Affidamento economico
78. Affidamento economico
79. Affidamento economico
80. Affidamento economico
81. Affidamento economico
82. Affidamento economico
83. Affidamento economico
84. Affidamento economico
85. Affidamento economico
86. Affidamento economico
87. Affidamento economico
88. Affidamento economico
89. Affidamento economico
90. Affidamento economico
91. Affidamento economico
92. Affidamento economico
93. Affidamento economico
94. Affidamento economico
95. Affidamento economico
96. Affidamento economico
97. Affidamento economico
98. Affidamento economico
99. Affidamento economico
100. Affidamento economico

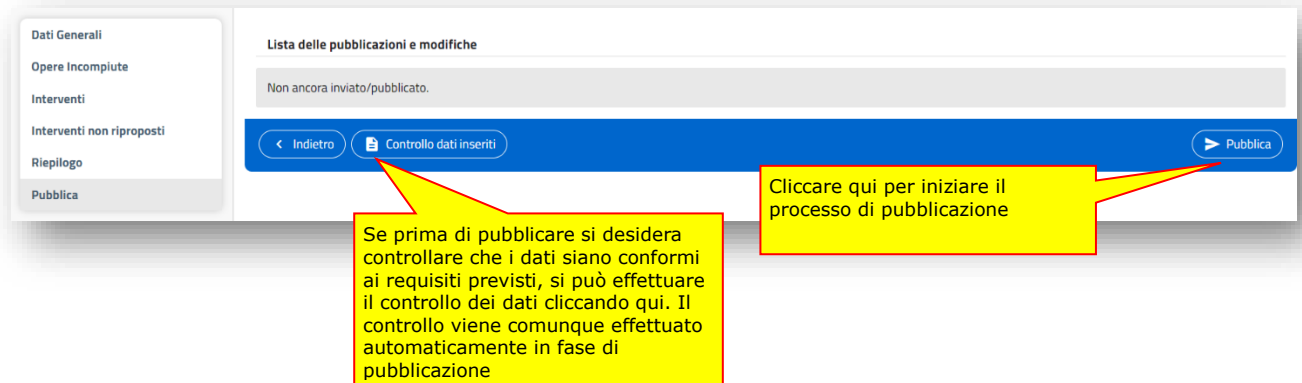
Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica "documento di fattibilità delle alternative progettuali"
2. progetto di fattibilità tecnico - economica "documento base"
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 al fine di espletare gli adempimenti informativi.

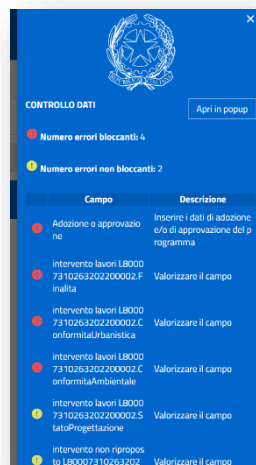
Per pubblicare un programma è sufficiente passare alla pagina "Pubblica" di seguito illustrata e cliccare sul pulsante "Pubblica" per avviare il processo di pubblicazione.



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 12.

6 Inserimento di un programma di forniture e servizi

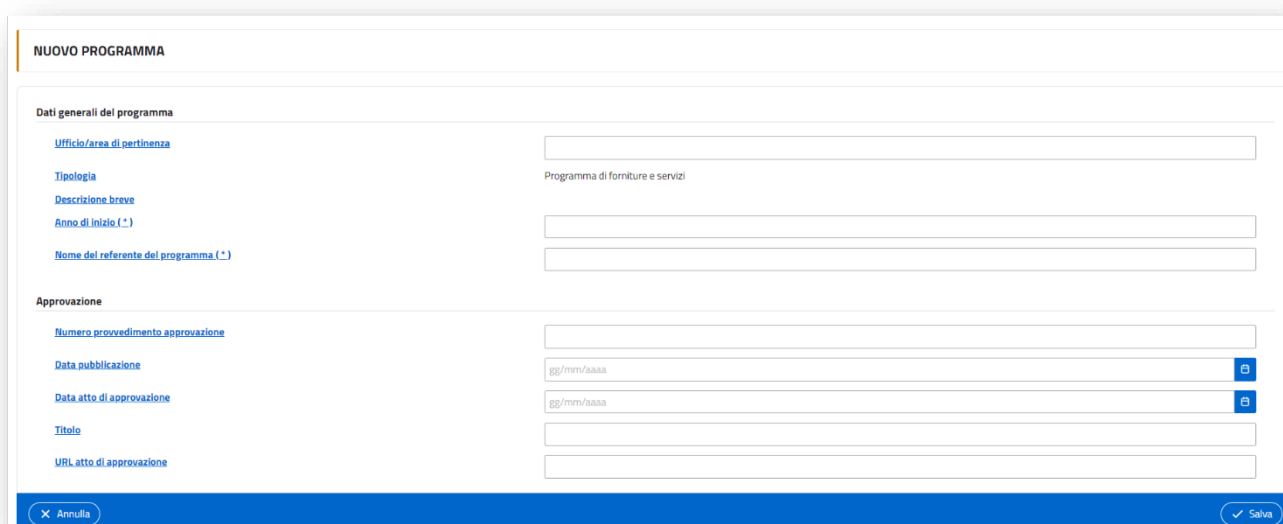
Cliccando dalla home page sul link "Crea un nuovo programma di forniture e servizi" si accede alla pagina sotto raffigurata ove inserire le informazioni generali del programma.

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


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

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

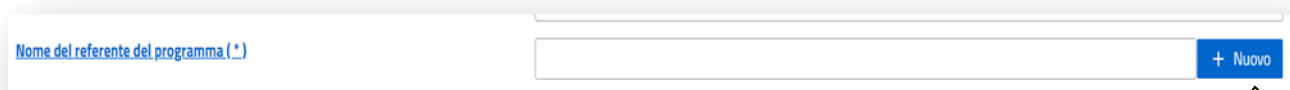
Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il "Nome del referente del programma". Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse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



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.

Dati generali del programma

ID del programma: FS800073102632023001

Stazione Appaltante: [Comune di Treviso - Settore OOPP](#)

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](#)

Approvazione

Numero provvedimento approvazione:

Data pubblicazione:

Data atto di approvazione:

Titolo:

URL atto di approvazione:

< Indietro Controllo dati inseriti Modifica

ATTENZIONE:

Se l’anno del programma non è successivo al **2023**, il programma avrà il formato previsto dal **DLgs 50/2016**, ovvero sarà un **programma biennale**, altrimenti sarà secondo le specifiche del **DLgs 36/2023**, e quindi sarà **triennale**.

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

Annuità	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 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

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"/>	
Stanziameti di bilancio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	<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				
Spese già sostenute				
Totale				
Di cui IVA				0,00 €
Importo al netto di IVA				0,00 €

Modalità di affidamento

Si intende delegare la procedura di affidamento?

Codice AUSA Centrale di Comittenza o Soggetto Aggregatore

Denominazione Centrale di Comittenza o Soggetto Aggregatore

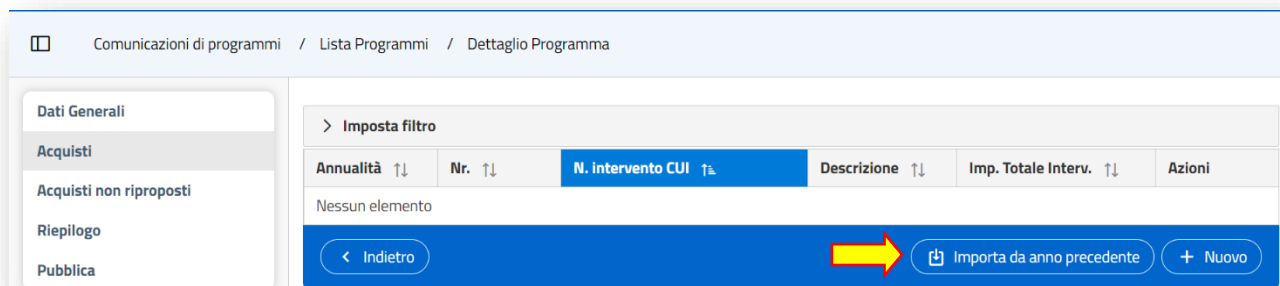
Altri dati

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".



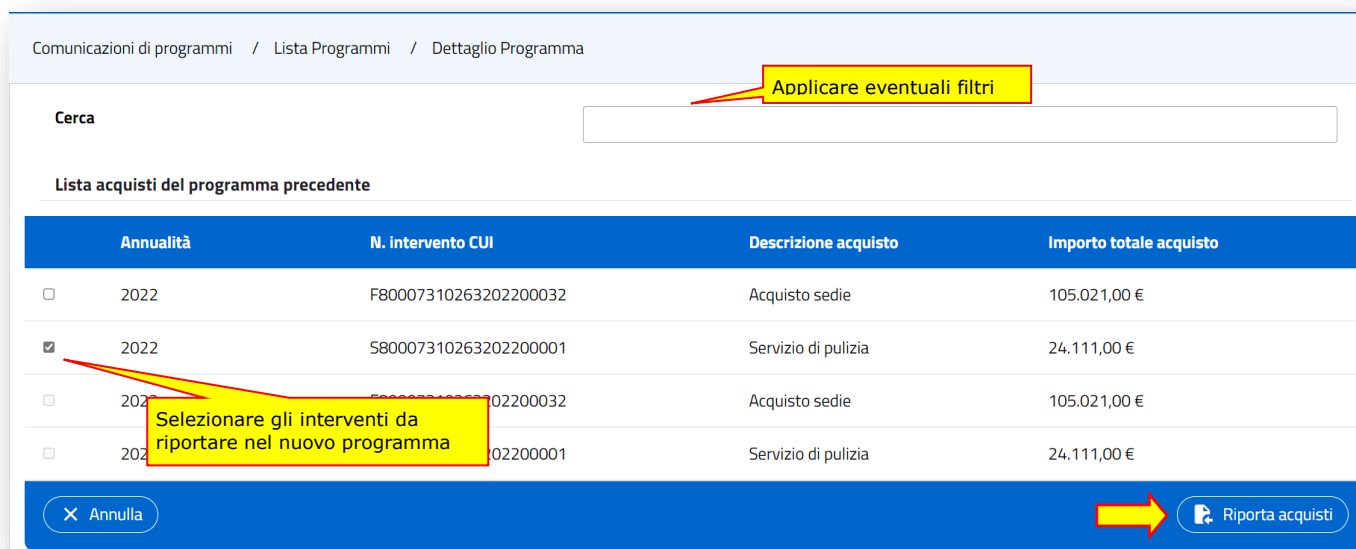
Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

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 anno precedente		+ Nuovo	

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.



Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Cerca Applicare eventuali filtri

Lista acquisti del programma precedente

	Annualità	N. intervento CUI	Descrizione acquisto	Importo totale acquisto
<input type="checkbox"/>	2022	F80007310263202200032	Acquisto sedie	105.021,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2022	S80007310263202200001	Servizio di pulizia	24.111,00 €
<input type="checkbox"/>	2022	F80007310263202200032	Acquisto sedie	105.021,00 €
<input type="checkbox"/>	2022	S80007310263202200001	Servizio di pulizia	24.111,00 €

[× Annulla](#) [Riporta acquisti](#)

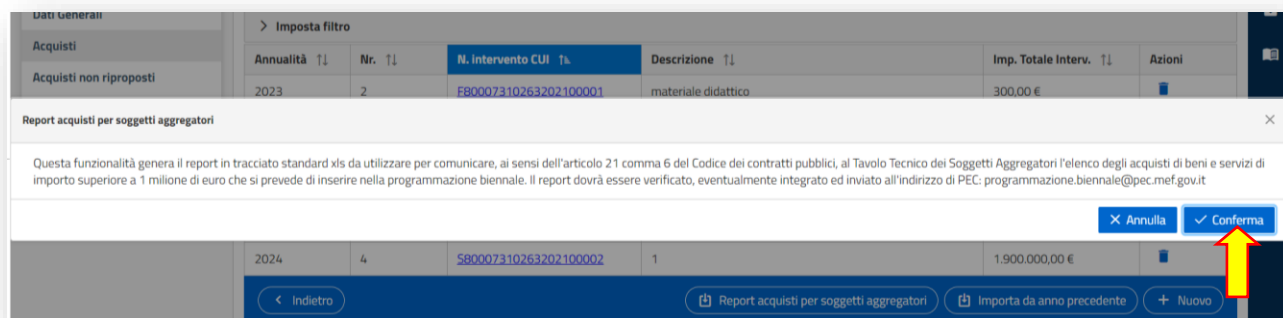
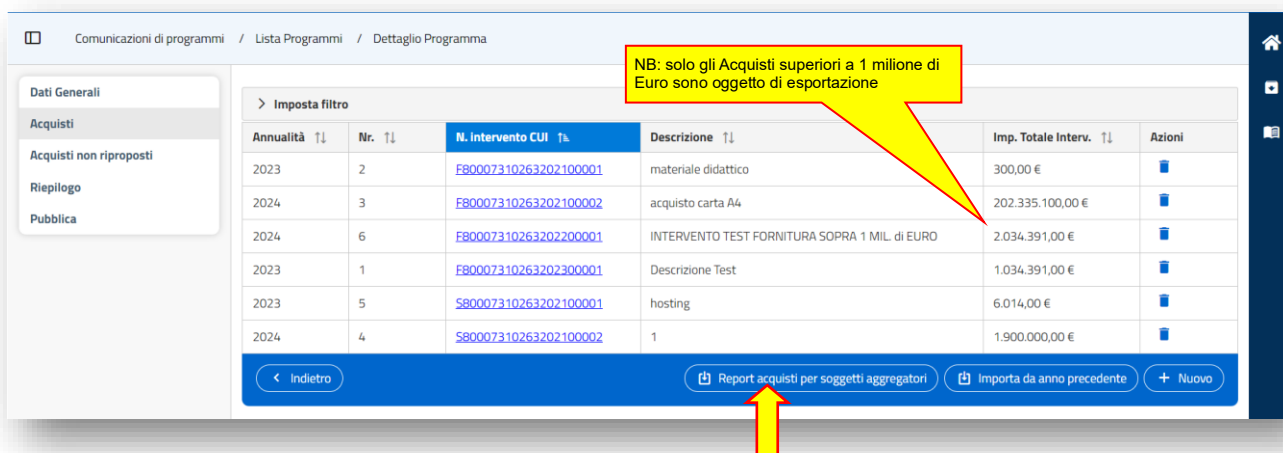
Per ulteriori dettagli riguardo il quadro delle risorse si rimanda all'analogha funzione per i lavori, di cui al precedente 5.3 .

6.3 Report acquisti per Soggetti Aggregatori

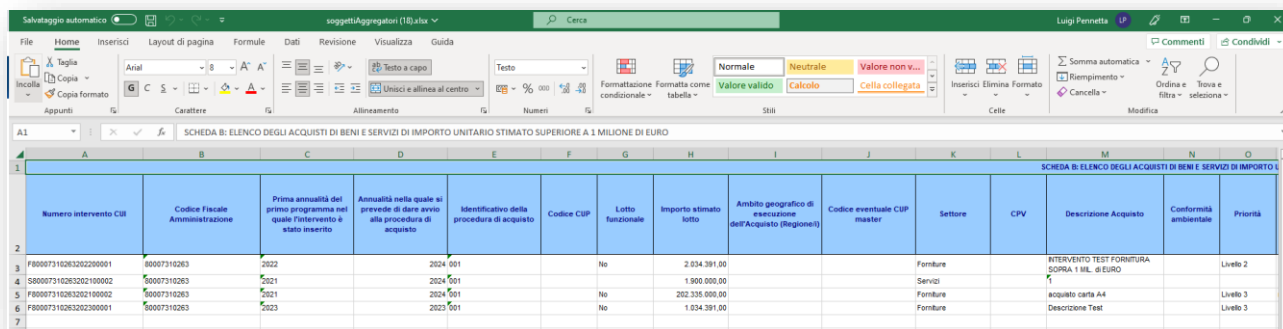
L'applicazione permette l'esportazione, in fase di predisposizione del programma biennale o triennale degli acquisti di forniture e servizi, dell'elenco delle acquisizioni d'importo superiore a 1 milione di euro che l'amministrazione prevede di inserire nella programmazione e che dovrà essere trasmesso 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.



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



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 sede	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 sede	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 > >>

< 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

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	🗑️ ✎

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >>

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. (per la programmazione biennale), oppure del decreto del 31 marzo 2023, n.36.

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

Clickare 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 (che varieranno per programmi biennali o triennali).

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
totale	250,000.00	10,000.00	260,000.00

Il referente del programma
Rossi Mario

Note:
(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun 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 servizi, forniture e servizi	CUI lavoro o altro acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Setto funzionale (4)	Ambito geografico di estensione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a numero e affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEA O SOGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARE' RICORSO PER L'ESPLIMITAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		decomposizione
PROG002020201800001	2018		1			ITC	Forniture	0300000-1	Forniture altri strumentali	2	BaccanAlto	12	SI	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00				
5020202020201800003	2018	201810000000001	3			ITC	Servizi	4000000-7	Progettazione nuovi parchi verdi		ELENAMILANO	12		80.000,00	80.000,00	0,00	120.000,00	0,00				
5020202020201800002	2019	033010000000000	1		SI	ITC1	Servizi	8000000-4	Servizi di formazione	1	AMEROSVITTO R02	12		100.000,00	50.000,00	2.000,00	112.000,00	0,00				
														80.000,00	80.000,00	0,00 (10)	150.000,00	0,00 (10)				

Note:
 (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture, s=servizi) + cf 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 4 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 riproposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riproposto il CUP in quanto non presente.
 (4) Indica se tutto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera ogg del D.Lgs.50/2016.
 (5) Indica il CUP principale. Deve essere rispettata la convenzione per la prima sua cifra, così il settore: F=CPV+45 o 46; S=CPV+48
 (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 10 e 11
 (7) Dichiarare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
 (9) Importo complessivo dei lavori dell'articolo 3, comma 6, del codice in base annualmente già realizzata e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità.
 (10) Importo di appalti di capitale privato come quota della del regime di programmazione.
 (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 6 e 9. Tale campo, come la relativa nota a tabella, comparsa 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. progetti e servizi
 2. concessione di servizi
 3. appalti partecipativi
 4. società partecipative o di scopo
 5. locazione finanziaria
 6. altro

Tabella B.3
 1. modifica su art 7 comma 9 lettera a)
 2. modifica su art 7 comma 9 lettera b)
 3. modifica su art 7 comma 9 lettera c)
 4. modifica su art 7 comma 9 lettera d)
 5. modifica su art 7 comma 9 lettera e)

Tabella B.4
 1. SI
 2. NO
 3. CUI 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)
0026825020201800001		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 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.

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 capitole 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 modificabile¹.

Per effettuare un aggiornamento del programma è possibile crearne una copia¹.

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.

- 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
ES800073102632022001	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).

LISTA PROGRAMMI

Visualizzate da 1 a 2 di 2 righe

ID del programma ↓	Anno di inizio ↑↓	Descrizione Breve ↑↓	Tipologia ↑↓	Azioni
FS800073102632022002	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	 
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







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
FS800073102632022002	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  
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

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

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

Il referente del programma

Rossi Mario

Note:

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

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

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

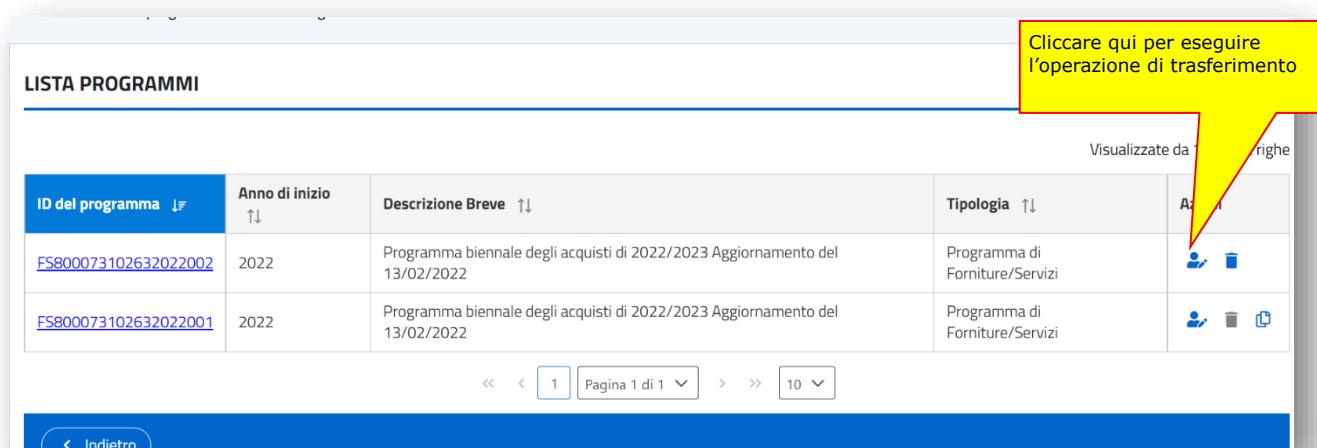
Nel caso di Cambio del Referente per la pubblicazione o Subentro di un nuovo Referente, è disponibile una funzione che consente il passaggio delle consegne dal referente in essere a quello subentrante (che deve essersi preventivamente registrato e accreditato, vedi capitolo 2.3.1).

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.



Visualizzate da 1 a 2 righe

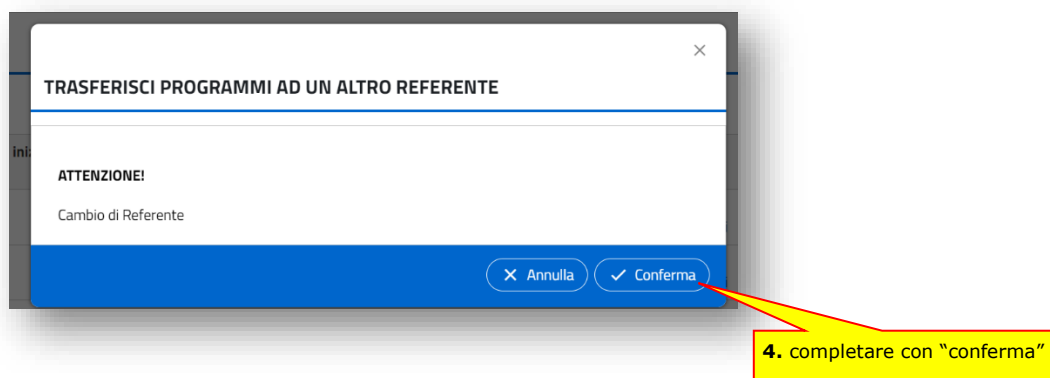
ID del programma	Anno di inizio	Descrizione Breve	Tipologia	Azioni
FS800073102632022002	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	 
FS800073102632022001	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  

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

< Indietro

Cliccare qui per eseguire l'operazione di trasferimento

Cliccare su “Conferma”.



TRASFERISCI PROGRAMMI AD UN ALTRO REFERENTE

ATTENZIONE!

Cambio di Referente

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 (*)

× Annulla Cambia Referente

Scegliere il nominativo del nuovo Referente

Ripetere l'operazione per tutti i programmi da trasferire.

12 Consultazione pubblica di un programma

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

Inoltre, per i programmi pubblicati, dalla scheda "Dati generali", è disponibile una scorciatoia per aprire direttamente la pagina del sito SCP sul programma pubblicato, cliccando su "Link di pubblicazione" come illustrato nell'immagine seguente.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

DETTAGLIO PROGRAMMA

- Dati Generali
- Opere Incompiute
- Interventi
- Interventi non riproposti
- Riepilogo
- Pubblica

Dati generali del programma

ID del programma	LP002-23003
Stazione Appaltante	
Ufficio/area di pertinenza	
Tipologia	Programma di lavori
Descrizione breve	Programma triennale dei lavori 2023/2025
Anno di inizio	2023
Nome del RUP	Paolo

Adozione

Numero provvedimento adozione	12
Data pubblicazione	14/06/2023
Data atto di adozione	14/06/2023
Titolo	prova
URL atto di adozione	http://prova.it

Link di pubblicazione

< Indietro

Governo Italiano

Servizio Contratti Pubblici

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

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 incompiute
- Accesso per le amministrazioni
- Normativa di interesse del servizio
- Documentazione tecnica a supporto
- Ricerca della Formula RUP

Home > Consultazione programmazione lavori, beni e servizi

Pubblicità legale

Scheda programma

Dati generali

Ente: Comune di
Titolo: Programma triennale degli interventi di lavori 2023-2025
Referente programma:

Adozione

Numero provvedimento: 192
Data di pubblicazione: 11/01/2023
Data provvedimento: 22/12/2022

Documento
Delibera

In alternativa, direttamente dal sito SCP, si può cercare il programma seguendo i passi di seguito illustrati.

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 incompiute

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:

- o 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);
- o pubblicità dei programmi biennali di acquisti di beni e servizi e dei programmi triennali dei lavori pubblici, nonché dei relativi programmi di lavori pubblici (Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di nomina e delle finanze, 16 gennaio 2018, n. 14);
- o pubblicazione degli atti di cui all'art.29, comma 1, del Codice dei contratti pubblici;
- o rilevazione e pubblicazione dell'elenco anagrafe delle opere incompiute (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.

1. Cliccare qui

Descrizione del servizio

Programmazione lavori, beni e servizi

Consultazione bandi, avvisi ed esiti di gara

Consultazione programmazione lavori, beni e servizi

Supporto Giuridico

Anagrafe opere incompiute

Accesso per le amministrazioni

Normativa di interesse del servizio

Documentazione tecnica a supporto

Prezzari regionali

Open data

Sportello Unico Digitale

Comunicati

Contatti

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
totale	800,000.00	225,000.00	50,000.00	1,075,000.00

Il referente del programma
Rossi Mario