

Documento Manuale Utente (MU)

Gestione Contributi Gara Stazione appaltante

Versione 1.3

31 ottobre 2025

INDICE

1. DE	EFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI	3
1.1. 1.2. 1.3.	Dati del documento Definizioni e acronimi Indice delle figure	3
2. IN	TRODUZIONE	4
3. CC	ONSIDERAZIONI GENERALI	4
4. DE	ESCRIZIONE DEL SERVIZIO	5
4.1. 4.2.	REGISTRAZIONE AI SERVIZI A.N.AC	
5. FU	JNZIONALITÀ DEL SERVIZIO	7
5.1.	RICERCA RAGGRUPPAMENTI	
5.2.	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO RAGGRUPPAMENTO	
5.3.	ESTRAPOLAZIONE GARE DAL RAGGRUPPAMENTO	14
5.4.	CONSULTAZIONE RICHIESTE MODIFICA MODALITÀ DI RAGGRUPPAMENTO PER AMMINISTRAZIONE O PER CENTRO DI COSTO	
5.5.	CREAZIONE RICHIESTA MODIFICA MODALITÀ DI RAGGRUPPAMENTO	18
5.6.	Materiale formativo	20

1. Definizioni, acronimi e riferimenti

1.1. Dati del documento

Codice del Progetto/Servizio	Gestione Contributi Gara			
Versione documento	1.3			
Data creazione documento	05/09/2024	Data ultimo aggiornamento	31/10/2025	

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	RTI			05/09/2024	Prima emissione
1.1	RTI			17/07/2025	Aggiornamento per release 2.2 del
					sistema
1.2	RTI			29/10/2025	Revisione
1.3	RTI			31/10/2025	Revisione

1.2. Definizioni e acronimi

Termine/Acronimo	Descrizione
A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Avviso di pagamento	Documento contenente tutte le informazioni necessarie per l'esecuzione del
	pagamento da effettuare
CAD	Codice Amministrazione Digitale
CIG	Codice Identificativo di Gara
Data scadenza pagamento	Data entro il quale l'utente deve effettuare il pagamento del relativo avviso di
	pagamento
Debitore	Soggetto titolare della posizione debitoria in un avviso di pagamento pagoPA
FAQ	Frequently Asked Questions
GCG	Gestione Contributi Gara
CdC	Centro di Costo
	Ripartizione organizzativa della SA che provvede al pagamento del Contributo Gara
	SA
Linea di pagamento	La linea di pagamento per il tipo dovuto "Contributo Gara SA" raggruppa uno o più
	avvisi di pagamento che hanno lo stesso valore per i campi codice fiscale Debitore,
	ID Raggruppamento che identificano in maniera univoca la linea stessa.
OE	Operatore Economico
SA	Stazione Appaltante
UE	Utente esterno

Tabella 1 - Definizioni e acronimi

1.3. Indice delle figure

Figura 1 – Identificativo di pagina	5
Figura 2 - Login di sistema	6
Figura 3 - Scelta del sistema	6
Figura 4 – Ricerca raggruppamenti	8
Figura 5 – Ricerca raggruppamenti per CIG	9
Figura 6 – Risultato della ricerca	10
Figura 7 – Nuova ricerca	11
Figura 8 – Elenco raggruppamenti	12
Figura 9 – Selezione dettaglio raggruppamento	13
Figura 10 – Dettaglio raggruppamento	13
Figura 11 – Selezione dettaglio avviso	14
Figura 12 – Selezione delle gare	15
Figura 13 – Modalità di raggruppamento	16
Figura 14 - Risultato della ricerca	17
Figura 15 – Aggiungi nuova richiesta	18
Figura 16 – Messaggio conferma creazione richiesta modifica modalità di raggruppamento	19
Figura 17 – Messaggio di avvenuta creazione richiesta di modifica	19
Figura 18 – Materiale formativo	20

2. Introduzione

Con l'obiettivo di aderire alla piattaforma nazionale pagoPA, che consente l'esecuzione di pagamenti verso la pubblica amministrazione, A.N.AC. ha realizzato l'applicazione Gestione Contributi Gara per le stazioni appaltanti.

Questo documento ha l'obiettivo di illustrare le modalità di utilizzo del sistema GCG ed è rivolto all'UE con profilo "Contribuente SA".

Nell'ambito della nuova applicazione è stata introdotta l'entità "raggruppamento". Il raggruppamento viene generato dall'Autorità ed è costituito dall'insieme di una o più gare soggette a contribuzione che la SA o il CdC hanno pubblicato in un determinato periodo di tempo. I raggruppamenti sono creati automaticamente da A.N.AC. tenendo conto della "Modalità di raggruppamento" impostata per l'amministrazione; tale modalità può essere "per Amministrazione" o "per Centro di Costo". Il contribuente SA ha a disposizione diverse funzionalità di ricerca, consultazione e gestione del raggruppamento come descritto di seguito. A ogni raggruppamento è associato un avviso di pagamento pagoPA (posizione debitoria), disponibile sul Portale dei pagamenti di A.N.AC.

3. Considerazioni generali

I campi contrassegnati con un asterisco (*) sono obbligatori.

In ogni schermata è presente, a fondo pagina, un codice identificativo della schermata stessa da indicare in caso di segnalazioni o di necessità di supporto all'utilizzo del servizio.

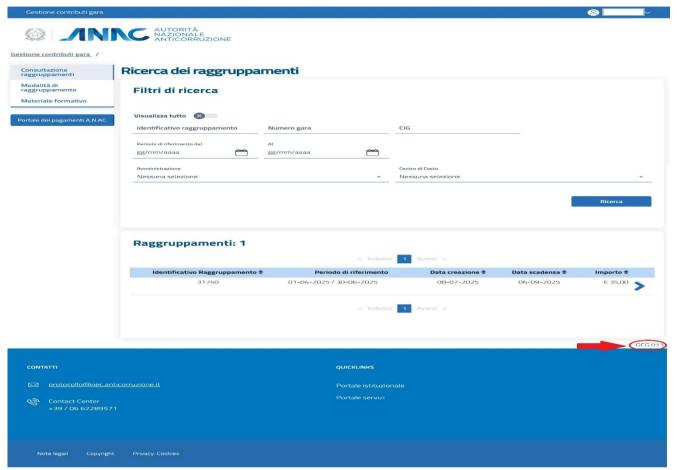


Figura 1 – Identificativo di pagina

4. Descrizione del servizio

L'accesso alle funzionalità del servizio GCG è riservato agli utenti registrati ai servizi dell'Autorità, per i quali è attivo almeno un profilo di tipo "Contribuente OE" oppure "Contribuente SA".

Le principali funzionalità messe a diposizione del contribuente SA sono:

- La consultazione dei raggruppamenti;
- La ricerca dei raggruppamenti;
- La visualizzazione del dettaglio di un raggruppamento;
- L'estrapolazione di una o più gare da un raggruppamento;
- La consultazione delle richieste di modifica della modalità di pagamento raggruppamento per Amministrazione o per Centro di Costo relative alla amministrazione selezionata tra quelle associate ai propri profili utente, con possibilità di eseguire ricerche con filtri;La creazione di una richiesta di modifica della modalità di raggruppamento per Amministrazione o per Centro di Costo per l'amministrazione selezionata.

4.1. Registrazione ai servizi A.N.AC.

Il contribuente SA, per poter accedere alle funzionalità del sistema GCG, deve:

- a. essere registrato come utente dei servizi dell'A.N.AC.;
- b. avere un profilo con ruolo "Contribuente" associato al relativo soggetto rappresentato, che può essere una "stazione appaltante" o un singolo "centro di costo".

4.2. Accesso al servizio

Il servizio GCG è disponibile accedendo al portale A.N.AC. attraverso la selezione del servizio "Gestione Contributi Gara", che presenta la pagina di autenticazione per l'accesso al servizio GCG.



Figura 2 - Login di sistema

L'utente, una volta scelta la modalità per accedere e inserite le proprie credenziali, accederà:

- direttamente alle funzionalità di "Ricerca raggruppamenti", nel caso in cui sia in possesso di almeno unprofilo di tipo "Contribuente SA" e nessun profilo di tipo "Contribuente OE";
- in una pagina di scelta del sistema dove poter scegliere se operare come Contribuente OE o Contribuente SA, nel caso in cui sia in possesso di almeno un profilo di tipo "Contribuente OE" e almeno un profilo di tipo "Contribuente SA" (cfr. figura successiva).



Figura 3 - Scelta del sistema

5. Funzionalità del servizio

Ricerca raggruppamenti

Il contribuente SA, dopo essersi autenticato, viene reindirizzato sulla schermata della ricerca dei raggruppamenti, dove sono già elencati i raggruppamenti dei Centri di Costo e delle Amministrazioni (solo in caso di modalità di raggruppamento per Amministrazione) per cui ha un profilo di contribuente SA.

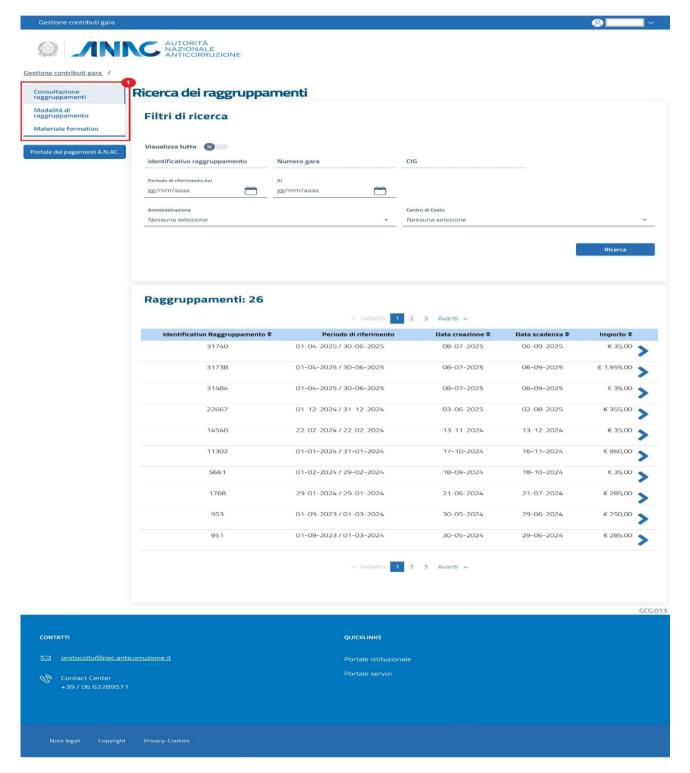


Figura 4 - Ricerca raggruppamenti

All'interno della schermata è presente sulla sinistra il menu di navigazione (**punto 1** della Figura 4) che permette all'utente di:

- Consultare i raggruppamenti;
- Consultare le richieste di modifica della modalità di raggruppamento per Amministrazione o per Centro di Costo:
- Visualizzare il materiale formativo;
- Accedere direttamente al Portale dei pagamenti A.N.AC.

All'interno della pagina *Ricerca dei raggruppamenti* è possibile effettuare la ricerca dei raggruppamenti utilizzando uno o più filtri specifici tra quelli disponibili:

- Visualizza tutto: permette di estendere l'ambito della ricerca a tutti i raggruppamenti delle Amministrazioni per le quali si ha almeno un profilo Contribuente SA attivo, anche pertanto ai raggruppamenti creati per centri di costo diversi da quelli per i quali si ha un profilo attivo;
- identificativo raggruppamento: l'utente ottiene un determinato raggruppamento del relativo identificativo;
- numero gara: l'utente ottiene il raggruppamento contente la gara relativa al numero gara ricercato;
- CIG: l'utente ottiene il raggruppamento contenente la gara collegata a quel CIG (Figura 5);
- periodo di riferimento: l'utente ottiene i raggruppamenti che hanno la data inizio periodo maggiore o uguale del valore del filtro "dal" e la data fine periodo minore o uguale dalla data "al"
- amministrazione: l'utente ottiene i raggruppamenti relativi all'amministrazione selezionata
- centro di costo (filtro attivo solo se il filtro per amministrazione è valorizzato): l'utente ottiene i raggruppamenti relativi all'amministrazione e al centro di costo selezionati

e la selezione del corrispondente pulsante.

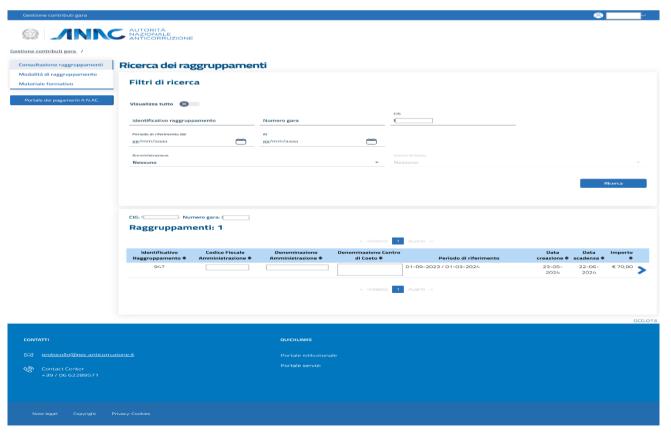


Figura 5 – Ricerca raggruppamenti per CIG

A seguito della selezione del tasto "Ricerca", se il formato dei dati inseriti risulta corretto, il sistema visualizza la maschera che riporta l'elenco dei raggruppamenti corrispondenti ai criteri di ricerca specificati.

Nel caso in cui l'utente abbia utilizzato il filtro CIG, il sistema ricava il numero gara associato al CIG specificato ed esegue la ricerca per tale numero gara; inoltre il sistema, appena sopra l'elenco dei risultati, mostra una riga con il CIG e il numero gara.

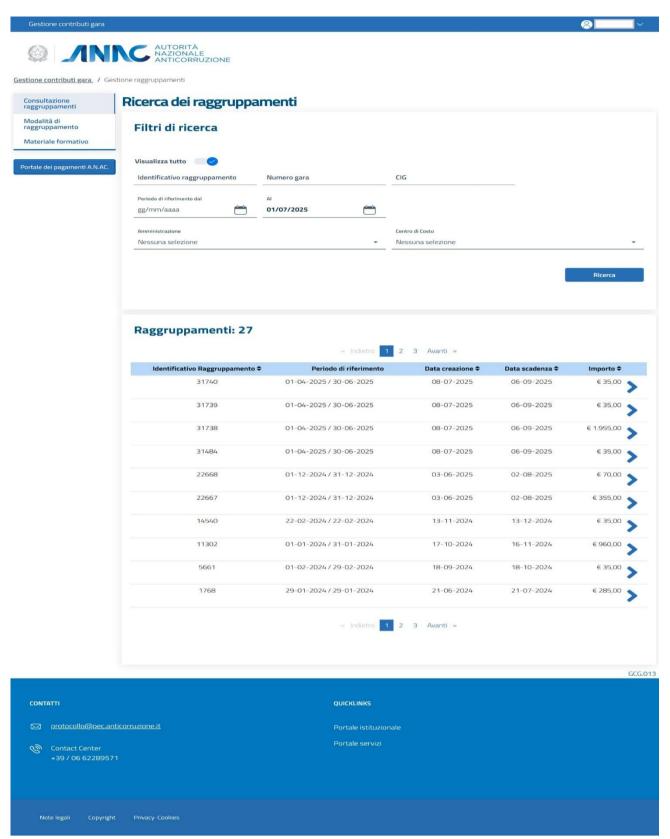


Figura 6 - Risultato della ricerca

L'utente, per ciascun raggruppamento ricercato, visualizza le seguenti informazioni:

• Identificativo raggruppamento

- Periodo di riferimento (intervallo di date pubblicazione gara utilizzato per la creazione del raggruppamento. Per esempio: per ricercare i raggruppamenti delle gare pubblicate dal mese di gennaio 2024 al mese di marzo 2024, l'utente dovrà indicare dal "01/01/2024" al "31/03/2024")
- Data creazione del raggruppamento
- Data scadenza dell'avviso di pagamento pagoPA
- Importo

Per effettuare una nuova ricerca inserire un nuovo valore in almeno un campo di ricerca e procedere come descritto in precedenza.

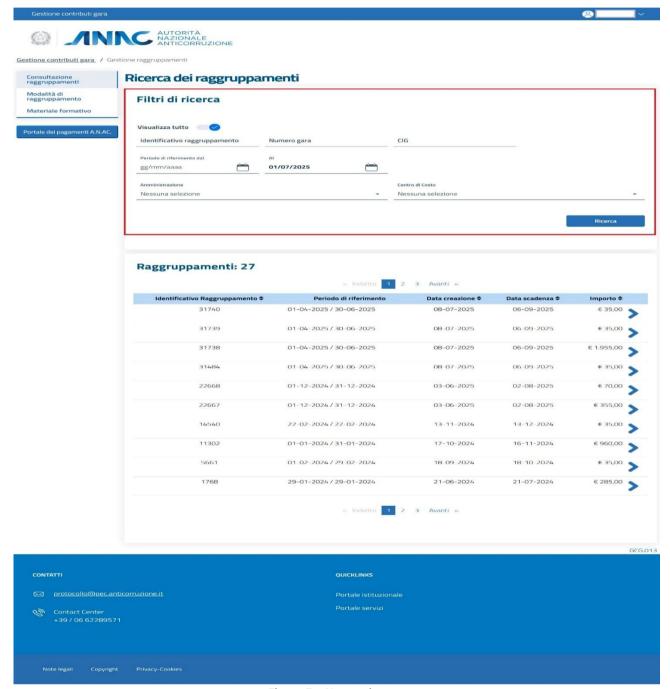


Figura 7 - Nuova ricerca

5.2. Visualizzazione dettaglio raggruppamento

Selezionando l'icona posta a destra di ogni raggruppamento, il sistema mostra il relativo dettaglio:

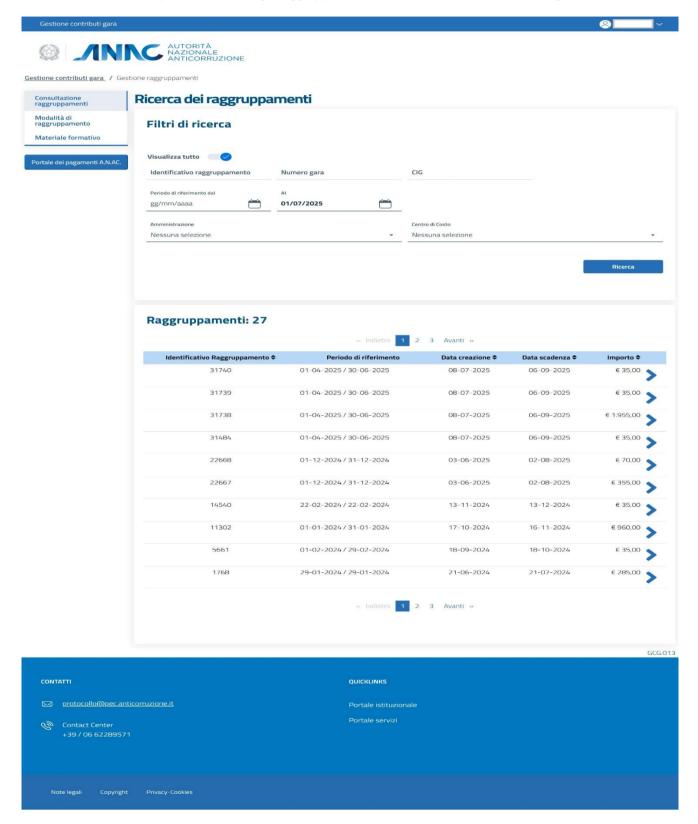


Figura 8 - Elenco raggruppamenti



Figura 9 - Selezione dettaglio raggruppamento

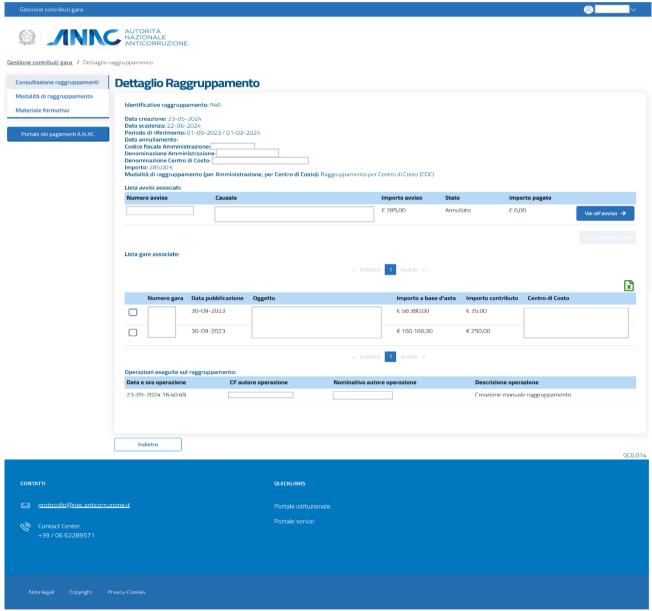


Figura 10 - Dettaglio raggruppamento

Nella pagina del dettaglio del raggruppamento l'utente ha la possibilità a consultare le informazioni più dettagliate relative al raggruppamento selezionato dalla lista dei raggruppamenti ricercati in precedenza, come ad esempio,

informazioni relative al raggruppamento, la lista degli avvisi associati, la lista delle gare associate e la lista delle operazioni eseguite sul raggruppamento.



Figura 11 - Selezione dettaglio avviso

Per ogni avviso della lista degli avvisi associati, l'utente può visualizzare il dettaglio dell'avviso attraverso il pulsante "Vai all'avviso".

Per poter tornare alla maschera precedente, è necessario selezionare il tasto "Indietro".

5.3. Estrapolazione gare dal raggruppamento

Nel caso in cui l'utente ritenga necessario modificare l'associazione di una o più gare al raggruppamento, può richiedere l'estrapolazione di tali gare, operando come di seguito indicato:

a. dalla pagina del dettaglio del raggruppamento, selezionare una o più gare attraverso la casella di spunta e quindi il tasto "Estrapolazione gare" per richiedere l'estrapolazione di tali gare dal raggruppamento, previa conferma:

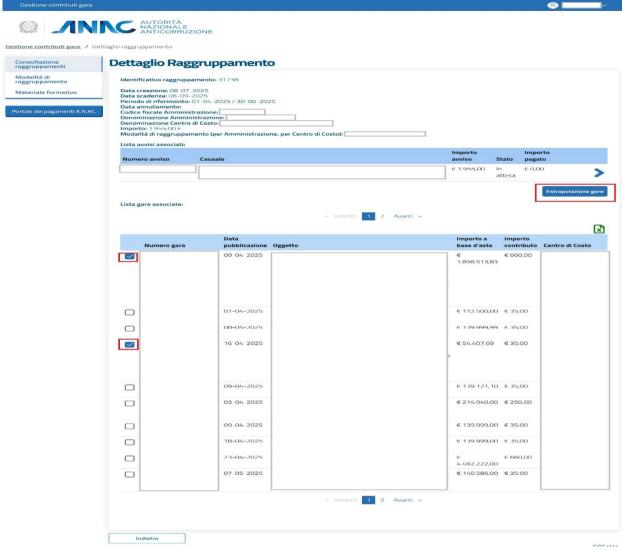


Figura 12 - Selezione delle gare

Il Sistema mostra all'utente una richiesta di conferma.

Selezionando il tasto "Annulla", l'estrapolazione non viene eseguita e l'utente rimane sulla pagina di dettaglio del raggruppamento.

Selezionando il tasto "Procedi", il sistema:

- rimuove le gare selezionate dal raggruppamento originario (l'importo del raggruppamento viene ricalcolato in base alle gare rimanenti);
- esegue la variazione dell'importo dell'avviso di pagamento associato al raggruppamento originario;
- crea un nuovo raggruppamento e vi associa le gare selezionate (l'importo del raggruppamento è pari alla somma degli importi contributo delle gare selezionate); viene anche creato il corrispondente avviso di pagamento in stato "In attesa".

5.4. Consultazione richieste modifica modalità di raggruppamento per Amministrazione o per Centro di Costo

Selezionando dal menu a sinistra la voce "Modalità di raggruppamento", l'utente è reindirizzato sulla schermata di consultazione delle richieste di modifica della modalità di calcolo del contributo da pagare per Amministrazione o per Centro di Costo.

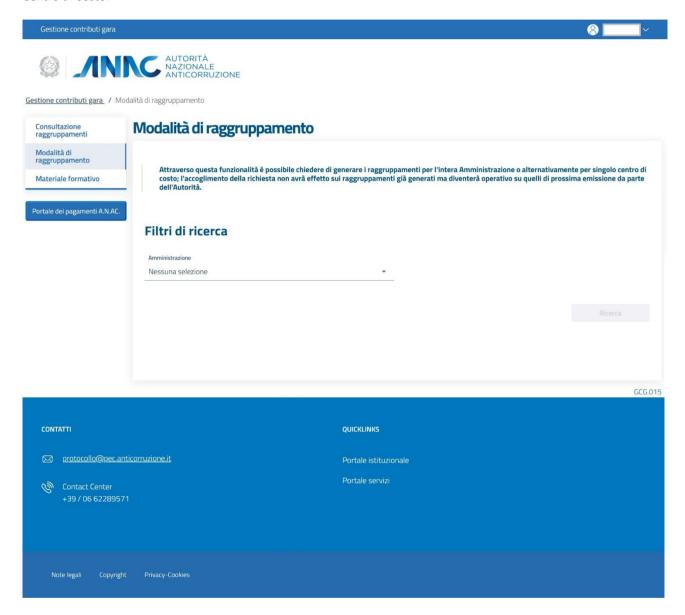


Figura 13 - Modalità di raggruppamento

All'interno della pagina *Modalità di raggruppamento* è possibile effettuare la ricerca tramite la scelta dell'Amministrazione per la quale si vuole operare.

A seguito della selezione del tasto "Ricerca", il sistema visualizza la maschera che riporta l'elenco delle richieste di modifica della modalità di raggruppamento corrispondenti ai criteri di ricerca specificati e la modalità di raggruppamento attuale per l'amministrazione selezionata.

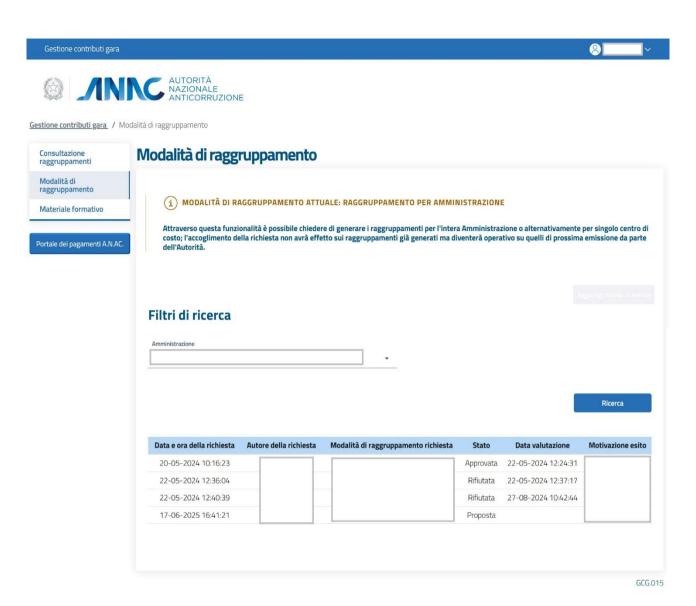


Figura 14 - Risultato della ricerca

5.5. Creazione richiesta modifica modalità di raggruppamento

L'utente, se per l'Amministrazione non esiste nessuna richiesta di modifica in stato "Proposta", può richiedere la modifica della modalità di raggruppamento cliccando sul pulsante "Aggiungi nuova richiesta".

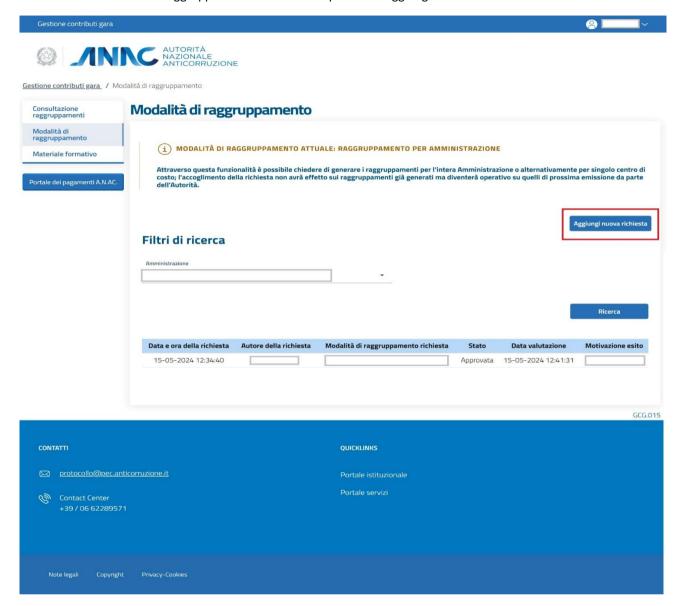


Figura 15 - Aggiungi nuova richiesta

Se la modalità attuale è "Raggruppamento per Amministrazione", l'utente può richiedere che sia modificata in "Raggruppamento per Centro di Costo", e viceversa.

Prima dell'invio della richiesta di modifica della modalità attuale di raggruppamento l'utente viene avvisato che l'invio della richiesta di modifica impatta sull'intera Amministrazione e potrebbe influire sulla visibilità dei raggruppamenti da parte di altri utenti dell'organizzazione e quindi è fondamentale un coordinamento interno con tutte le componenti dell'organizzazione e i rispettivi responsabili per assicurare coerenza e condivisione della scelta.

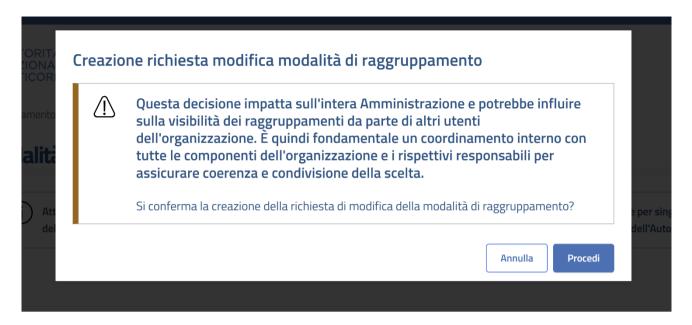


Figura 16 - Messaggio conferma creazione richiesta modifica modalità di raggruppamento

Dopo aver premuto il pulsante "Procedi", il sistema esegue la registrazione della richiesta di modifica in stato "Proposta" e rende visibile all'utente un messaggio informativo che conferma l'avvenuto invio della richiesta e indica che il cambio della modalità, in caso di accoglimento della richiesta, sarà applicato dal prossimo raggruppamento emesso dall'Autorità.

Esito creazione richiesta modifica modalità di raggruppamento

La richiesta è stata inviata: in caso di accoglimento, il cambio della "modalità di raggruppamento" sarà applicato dal prossimo raggruppamento emesso da parte dell'Autorità.

Ok

Figura 17 – Messaggio di avvenuta creazione richiesta di modifica

5.6. Materiale formativo

Selezionando dal menu a sinistra la voce "Materiale formativo", l'utente visualizza la pagina contenente il materiale formativo ovvero:

manuale utente

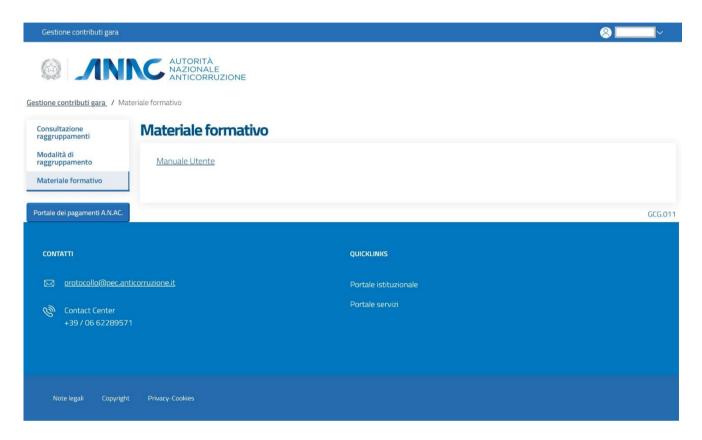


Figura 18 - Materiale formativo