AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Documento Manuale Utente (MU)

Gestione Contributi Gara
Contribuente Operatore Economico

Versione 1.3

11 novembre 2020

INDICE

1. DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI 3

1.1. DATI DEL DOCUMENTO 3
1.2. DEFINIZIONI E ACRONIMI 3
1.3. INDICE DELLE FIGURE 4

2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO 6

2.1. CONSIDERAZIONI GENERALI 6

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 6

3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI A.N.AC 7
3.2. ACCESSO AL SERVIZIO 7

4. FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO 8

4.1. RICERCA GARA E LOTTO 8
4.2. VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO GARA O LOTTO 11
4.3. GENERAZIONE AVVISO DI PAGAMENTO 15
4.4. ACCESSO DIRETTO AL PORTALE DEI PAGAMENTI A.N.AC 22
4.5. MATERIALE FORMATIVO 23

1. Definizioni, acronimi e riferimenti

1.1. Dati del documento

Codice del Progetto/Servizio	*Gestione Contributi Gara*		
Versione documento	*1.3*		
Data creazione documento	*05/02/2019*	Data ultimo aggiornamento	*28/10/2020*

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	RTI			05/02/2019	Prima emissione
1.1	RTI			14/07/2020	Adeguamento a nuova identità visiva
1.2	RTI			06/08/2020	Mascheramento di alcuni dati: figura 1, figura 12
1.3	RTI			28/10/2020	Adeguamento alla release 1.2.0

1.2. Definizioni e acronimi

Termine/Acronimo	Descrizione
A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale.
Assegnatario	Soggetto che può eseguire le azioni (generazione, pagamento, annullamento, etc.) sull'avviso di pagamento per conto del debitore.
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	Contribuente OE che deve effettuare il versamento del contributo per partecipare a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
FAQ	Frequently Asked Questions.
GCG	Gestione Contributi Gara. Sistema per la ricerca delle gare alle quali l'OE intende partecipare, con evidenza dell'importo del contributo da versare.
Linea di pagamento	La linea di pagamento per il tipo dovuto "Contributo Gara OE" raggruppa uno o più avvisi che hanno lo stesso valore per i campi CIG, codice fiscale Debitore, codice fiscale Assegnatario che identificano in maniera univoca la linea stessa.

Termine/Acronimo	Descrizione
OE	Operatore Economico. Soggetto fisico o giuridico che intende partecipare a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
SA	Stazione Appaltante.

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 gara e lotto 7

Figura 5 – Risultato della ricerca 8

Figura 6 – Risultato della ricerca – Scadenza presentazione offerta passata 9

Figura 7 – Nuova ricerca 9

Figura 8 – CIG non corretto 10

Figura 9 – Numero gara errato 10

Figura 10 – Elenco gare 11

Figura 11 – Selezione gara 12

Figura 12 – Dettaglio gara 12

Figura 13 – Selezione lotto 12

Figura 14 – Dettaglio lotto 13

Figura 15 – Selezione dei lotti 14

Figura 16 – Riepilogo lotti selezionati 14

Figura 17 – Selezione lotti multipla 15

Figura 18 – Tasti immissione e cancellazione dati simultanea 16

Figura 19 – Pop-Up immissione dati simultanea 16

Figura 20 – Pop-Up annullamento immissione dati simultanea 17

Figura 21 – Pagina di conferma generazione avvisi di pagamento 18

Figura 22 – Pagina di riepilogo sul Portale dei pagamenti 18

Figura 23 – Controllo linea di pagamento – messaggio presenza avvisi in attesa.....19

Figura 24 – Controllo linea di pagamento – messaggio presenza avvisi in pagato.....19

Figura 25 – Link al Portale dei Pagamenti.....20

Figura 26 – Materiale formativo.....21

2. Obiettivo del documento

Il documento ha l'obiettivo di illustrare le modalità di utilizzo del sistema GCG ed è rivolto al contribuente OE che intende partecipare a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Il servizio permette di generare avvisi di pagamento pagoPA (identificati dallo IUV, Identificativo Univoco Versamento) e di pagarli mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., il quale mette a disposizione la "ricevuta pagamento" da utilizzare per la presentazione dell'offerta.

2.1. 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.

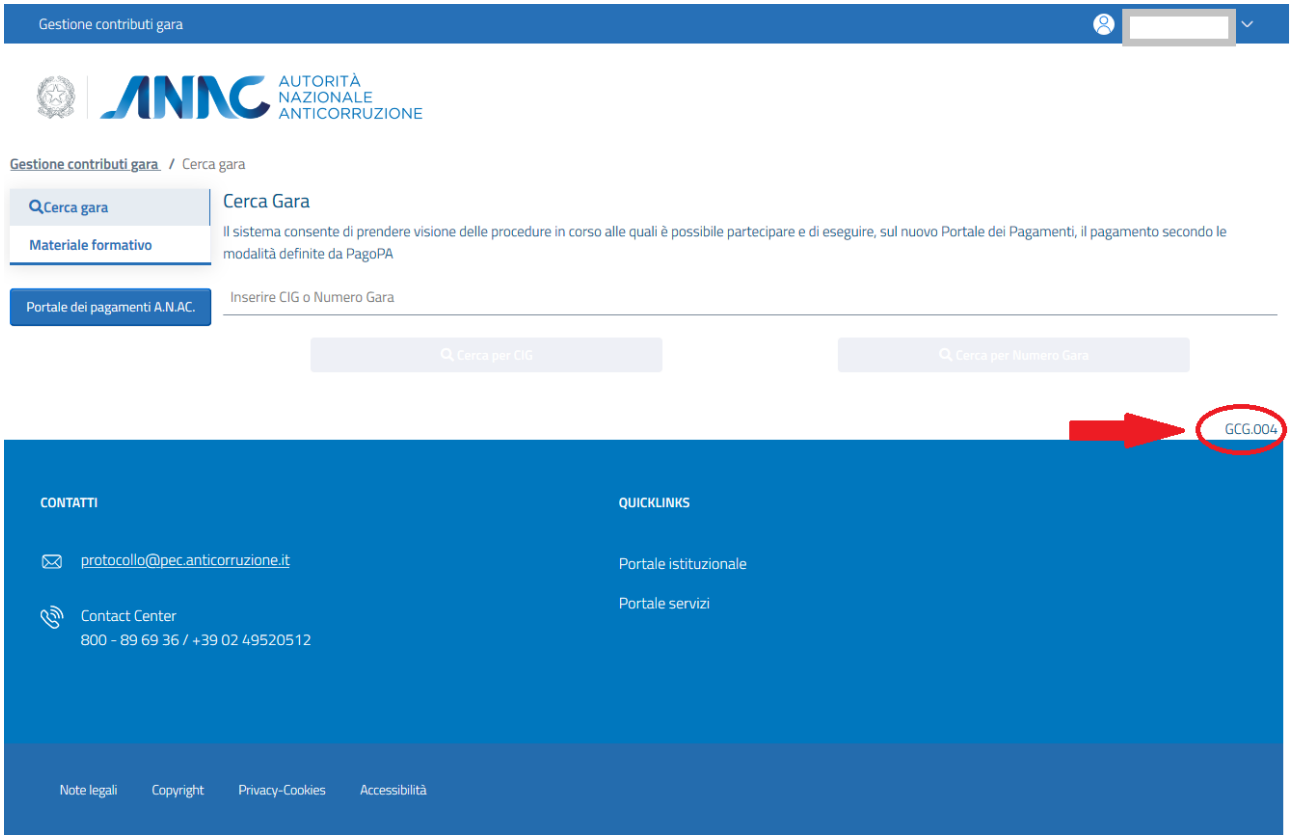


Figura 1 – Identificativo di pagina

3. Descrizione del servizio

L'accesso alle funzionalità del servizio GCG è riservato agli utenti registrati ai servizi dell'Autorità, per i quali è attivo un profilo contribuente OE.

Le principali funzionalità messe a diposizione del contribuente OE sono:

- La ricerca della gara e dei lotti mediante numero gara.
- La ricerca di uno specifico lotto mediante CIG.

- La visualizzazione del contributo gara.
- La generazione dell'avviso di pagamento per il versamento del contributo gara.

3.1. Registrazione ai servizi A.N.AC.

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

a. essere registrato come utente dei servizi dell'A.N.AC. secondo le modalità descritte nella sezione ;
b. richiedere il profilo di "contribuente" associato al soggetto rappresentato "operatore economico" dalla .

3.2. Accesso al servizio

Il servizio GCG è disponibile accedendo al portale A.N.AC. attraverso la selezione nel menu di navigazione della voce "Servizi", "Gestione Contributi Gara" quindi selezionando il link "Accesso al servizio", che presenta la pagina di autenticazione per l'accesso al servizio GCG.

Figura 2 - Login di sistema

L'utente, una volta inserite le proprie credenziali, accederà:

- direttamente alle funzionalità di "Ricerca gara e lotto" del sistema GCG, nel caso in cui sia in possesso del solo profilo Contribuente OE;
- direttamente alle funzionalità già esistenti del Sistema Riscossione Contributi per l'acquisizione dei bollettini MAV, nel caso in cui sia in possesso del solo profilo Contribuente SA;
- 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 entrambi i profili (cfr. figura successiva).

Figura 3 - Scelta del sistema

4. Funzionalità del servizio

4.1. Ricerca gara e lotto

Il contribuente OE visualizza la schermata principale per la ricerca della gara o del lotto.

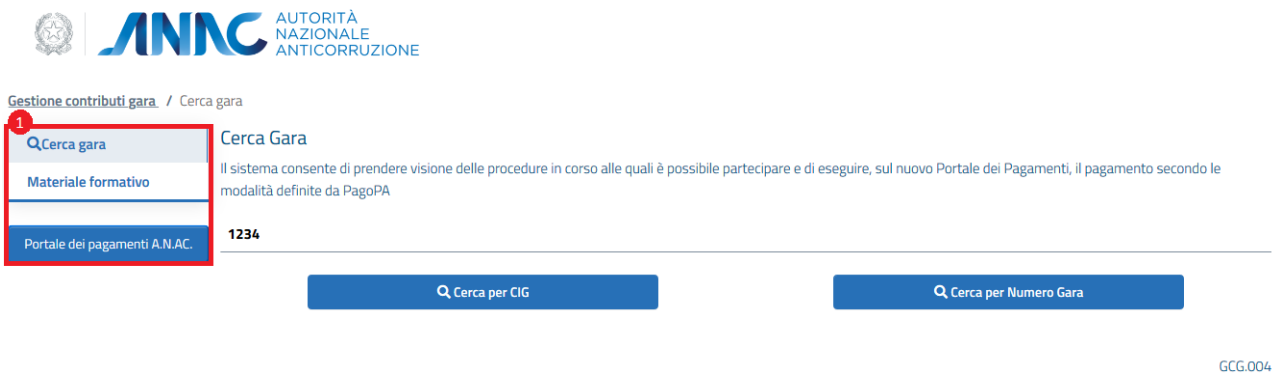


Figura 4 – Ricerca gara e lotto

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

- effettuare una nuova ricerca gara;
- visualizzare il materiale formativo;
- accedere direttamente al *Portale dei pagamenti A.N.AC.* (vedi Manuale Utente Portale dei pagamenti A.N.AC.).

All'interno della pagina *Cerca Gara* è possibile effettuare la ricerca di una procedura di gara tramite l'inserimento del "CIG" oppure del "numero gara" e la selezione del corrispondente pulsante.

A seguito della selezione del tasto “Cerca per CIG” o “Cerca per Numero Gara”, se il formato dei dati inseriti risulta corretto, il sistema visualizza la maschera che riporta la gara ed i lotti collegati, comprensivi dei contributi dovuti.

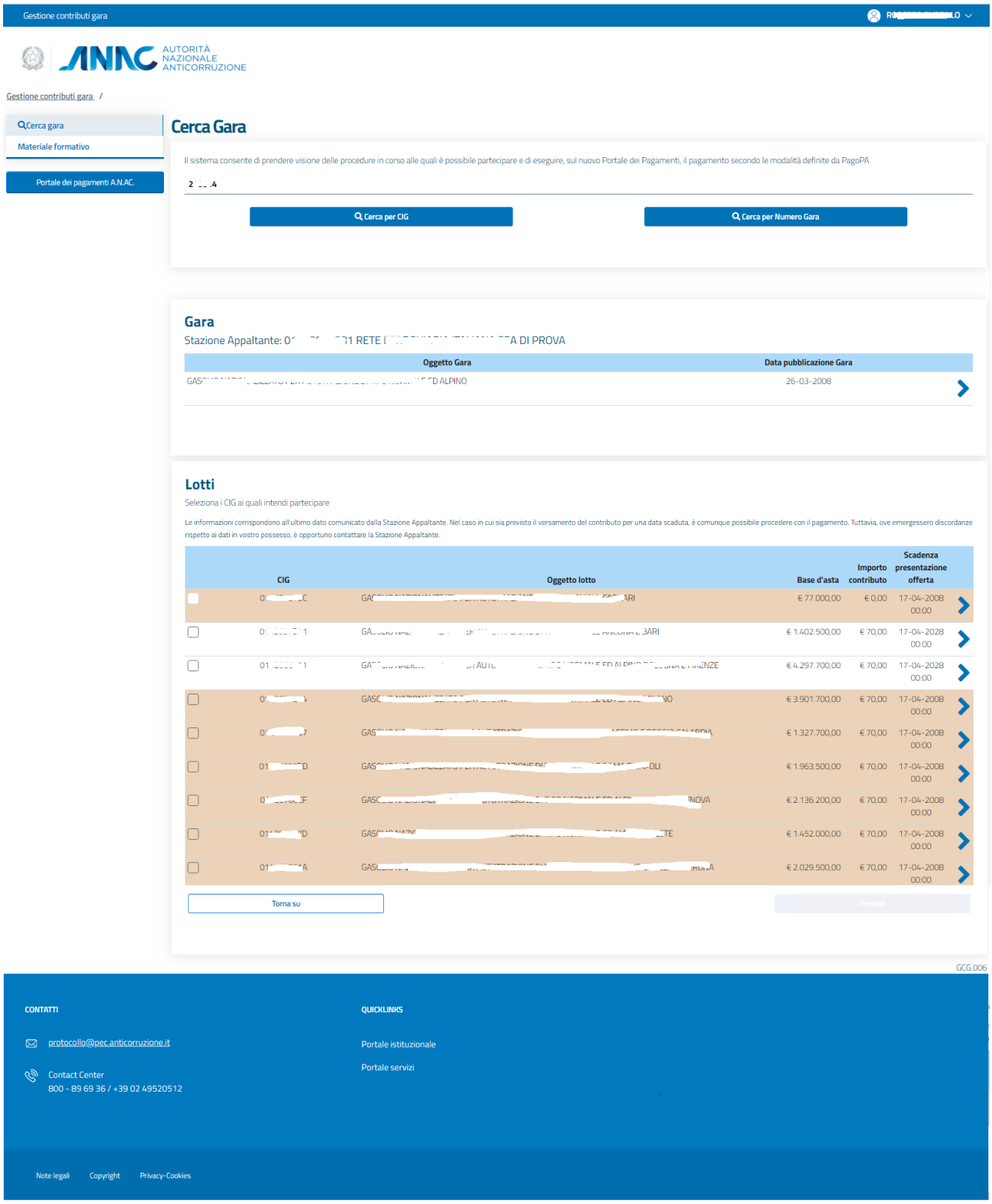


Figura 5 – Risultato della ricerca

L’utente, per ciascun lotto ricercato, visualizza le seguenti informazioni:

- CIG
- Oggetto lotto
- Base d’asta

- Importo contributo
- Scadenza presentazione offerta

Qualora il termine di presentazione dell'offerta risulti scaduto, il lotto è evidenziato come indicato nella figura seguente ma è ancora possibile procedere al pagamento del contributo:

Figura 6 – Risultato della ricerca – Scadenza presentazione offerta passata

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

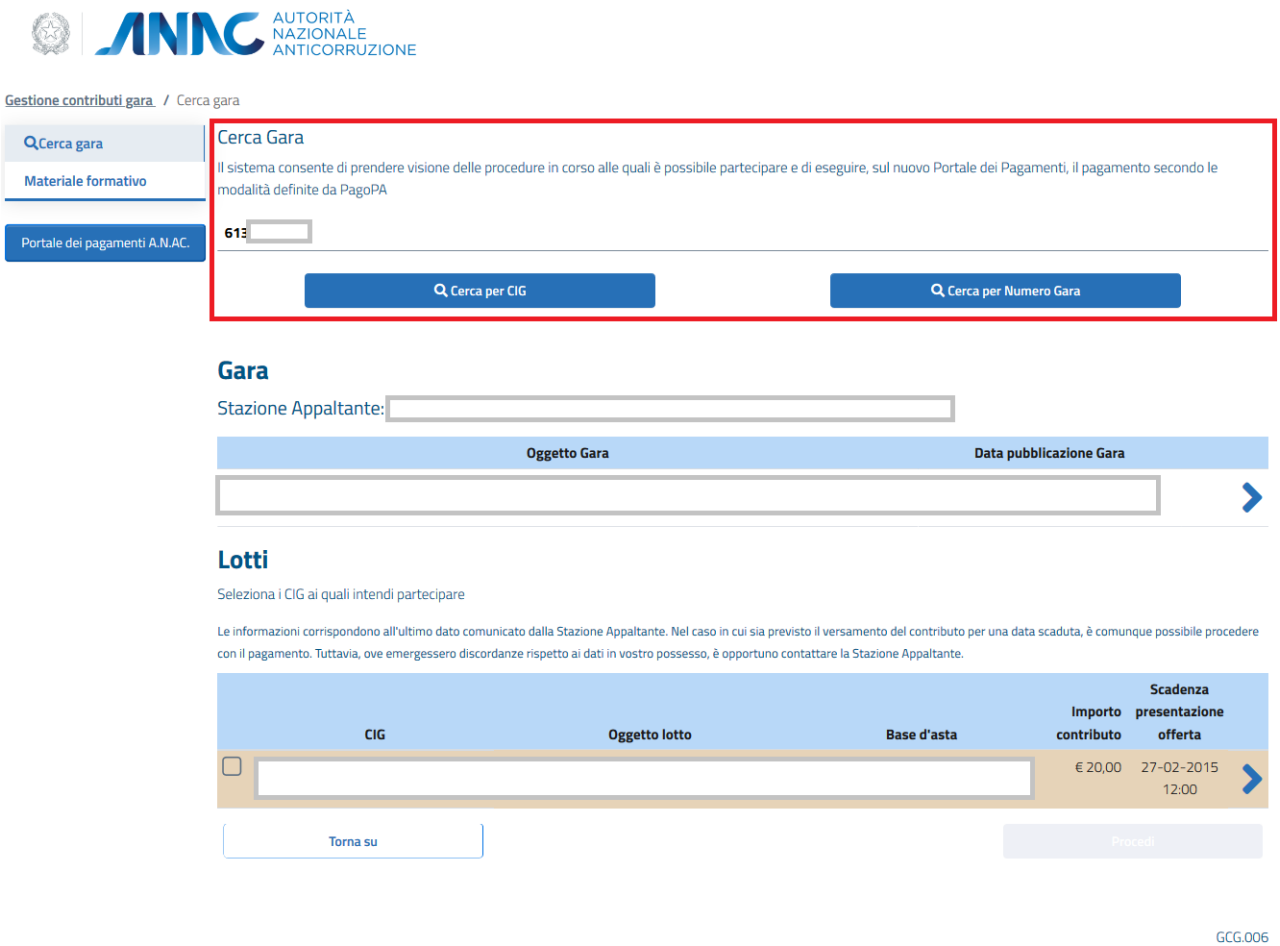


Figura 7 – Nuova ricerca

A seguito della selezione del tasto "Cerca per CIG" o "Cerca per Numero Gara", nel caso in cui il formato dei dati inseriti non sia corretto, il sistema mostra un messaggio di errore.

Inoltre, nel caso in cui non risultano contributi da versare o il CIG non è ancora disponibile per il pagamento, il sistema mostra un messaggio informativo.

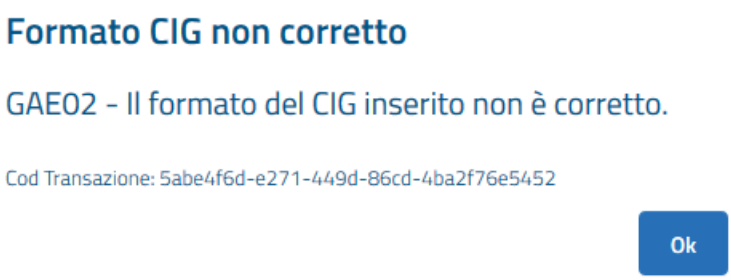


Figura 8 – CIG non corretto

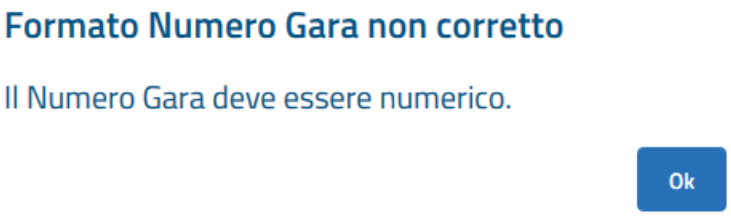


Figura 9 – Numero gara errato

4.2. Visualizzazione dettaglio gara o lotto

Selezionando sull'icona › posta a destra della Gara, il sistema mostra il dettaglio della relativa gara:

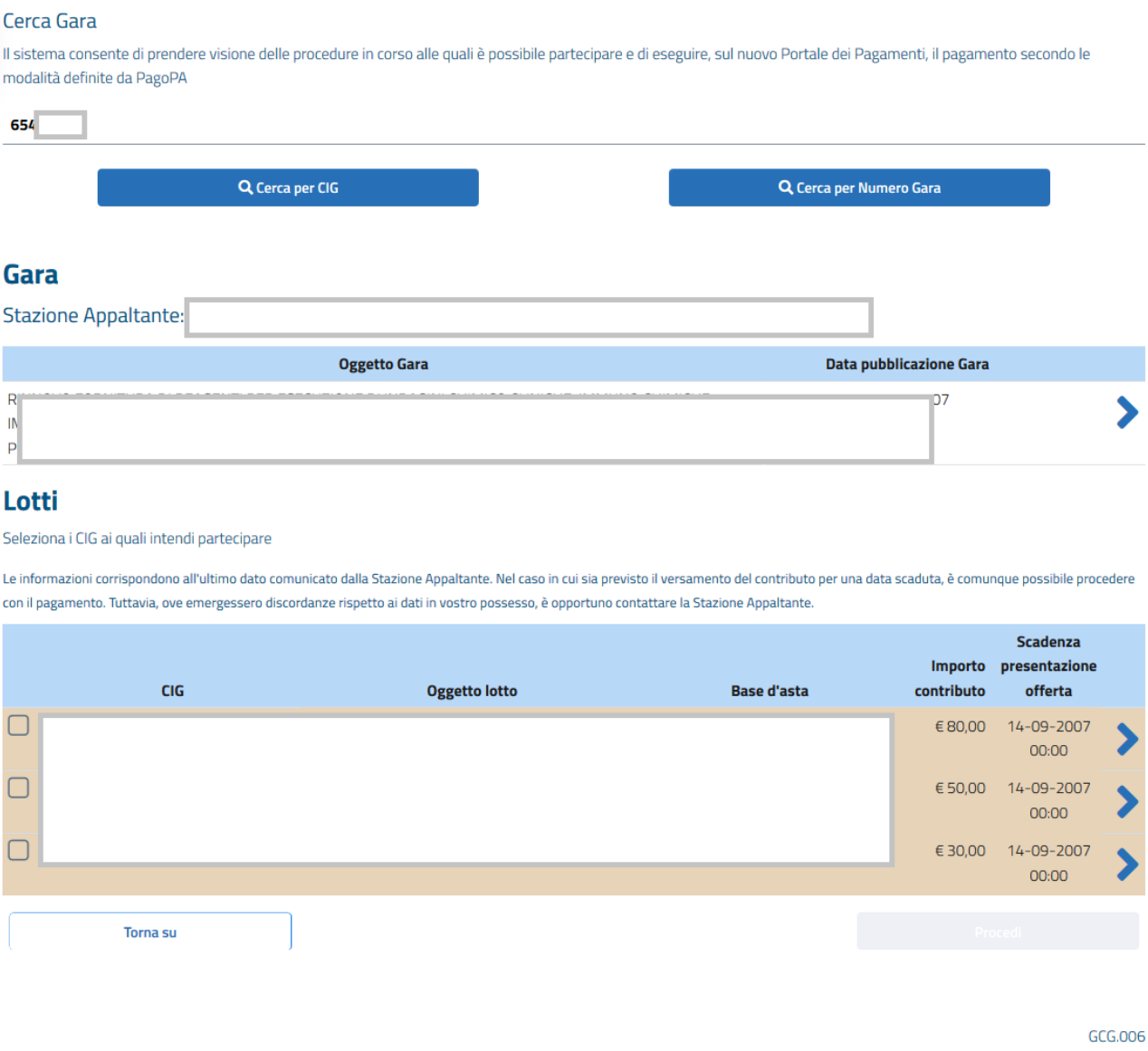


Figura 10 – Elenco gare

Figura 11 – Selezione gara

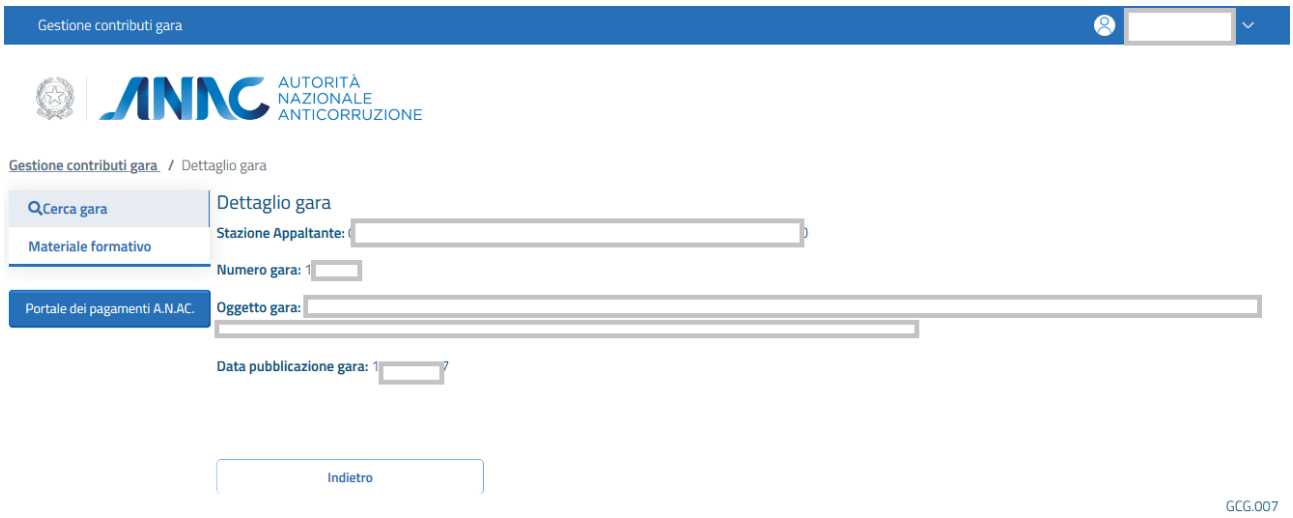


Figura 12 – Dettaglio gara

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

Selezionando l'icona › posta a destra del singolo lotto, il sistema mostra il dettaglio del relativo lotto.

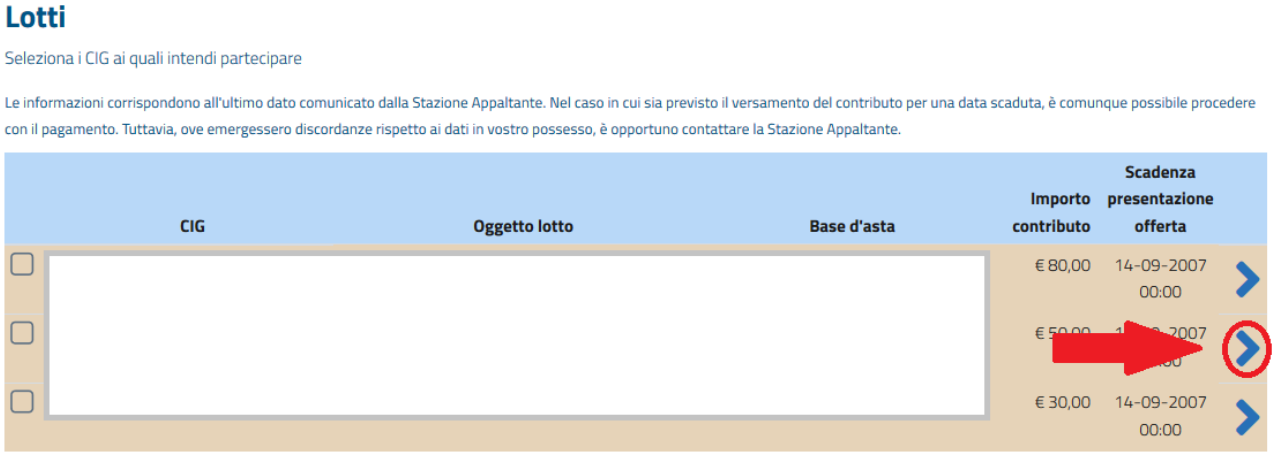


Figura 13 – Selezione lotto

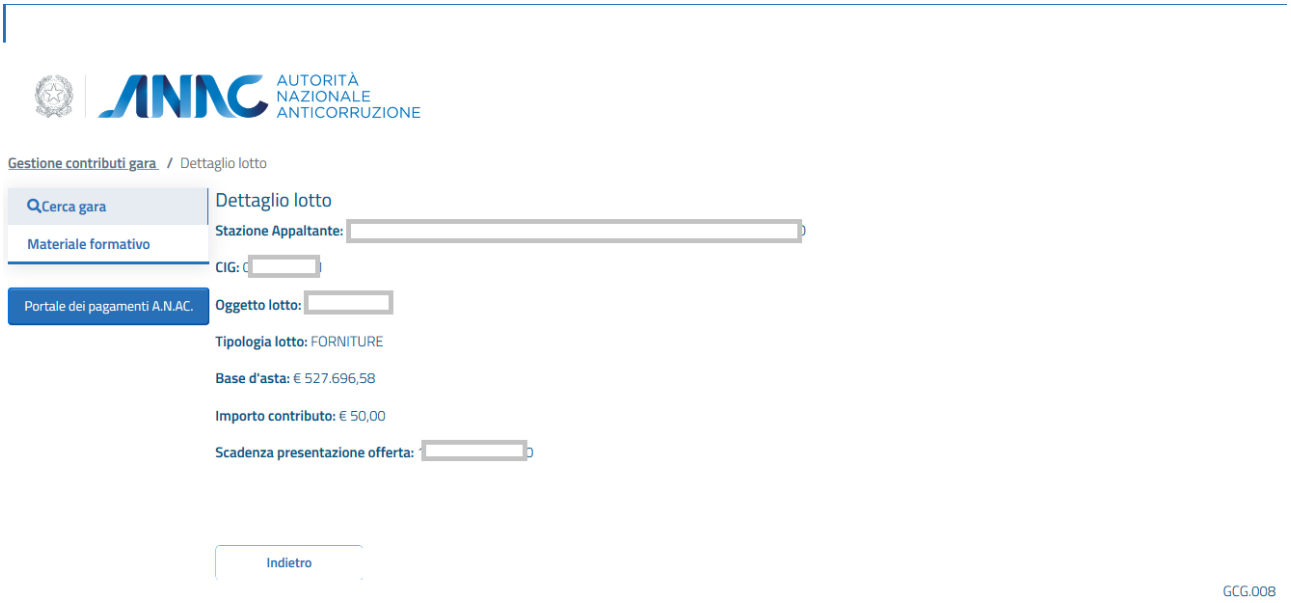


Figura 14 – Dettaglio lotto

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

4.3. Generazione avviso di pagamento

Per poter effettuare la generazione di uno o più avvisi di pagamento occorre:

a. dalla pagina contenente l'esito della ricerca, **selezionare i CIG d'interesse** attraverso la casella di spunta e quindi **il tasto "Procedi"**:

Figura 15 – Selezione dei lotti

b. nella pagina di riepilogo dei lotti selezionati, compilare i campi contrassegnati da un numero come in figura:

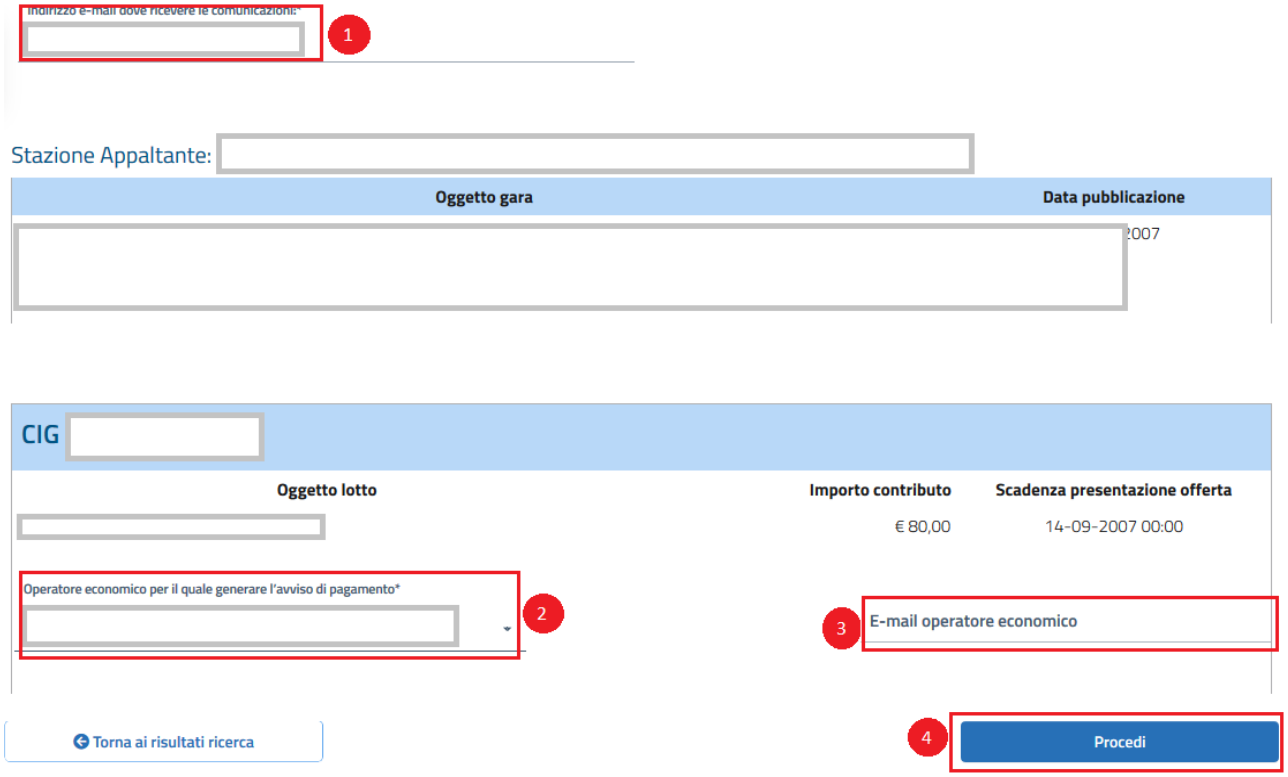


Figura 16 – Riepilogo lotti selezionati

1) Indirizzo e-mail dove ricevere le comunicazioni

L'utente ha la possibilità di indicare, qualora il campo non sia valorizzato, o di modificare, qualora il campo risulti precompilato, il proprio indirizzo e-mail (no PEC) dove ricevere le comunicazioni relative agli avvisi di pagamento per i quali si sta richiedendo la generazione.

2) Operatore Economico per il quale generare l'avviso di pagamento

Per ciascun lotto, l'utente deve indicare l'Operatore Economico, attraverso un menu a tendina, per il quale sta generando l'avviso di pagamento, che risulterà il debitore del contributo gara. Qualora l'utente rappresenti un solo Operatore Economico, il campo sarà precompilato.

3) E-mail Operatore Economico

L'utente ha la possibilità di indicare direttamente l'indirizzo e-mail (no PEC) dell'Operatore Economico (debitore) per il quale sta creando lo specifico avviso di pagamento al quale verranno inviate tutte le comunicazioni relative all'avviso di pagamento (ad esempio: il pagamento del contributo, le variazioni di importo del contributo, l'annullamento dell'avviso, ecc..).

Nel caso di selezione contemporanea, di un numero di lotti superiore ad uno:

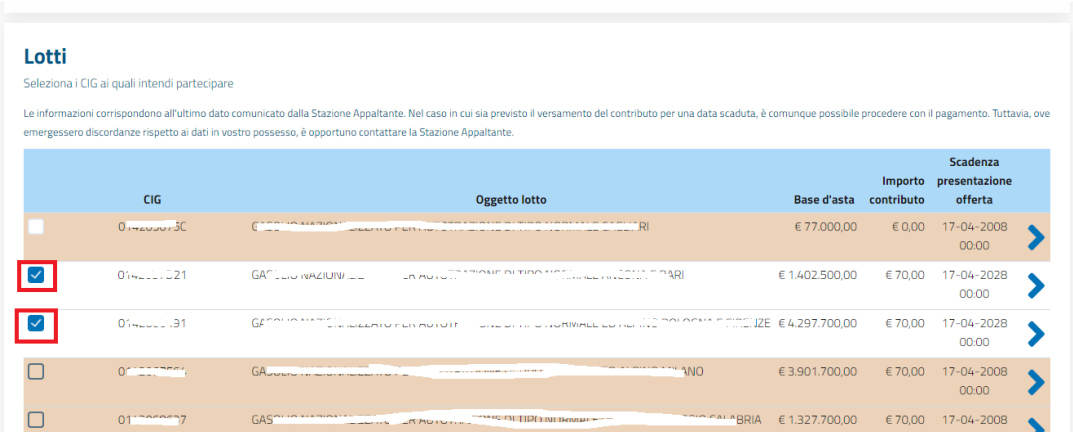
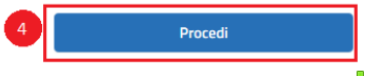


Figura 17 – Selezione lotti multipla

la successiva pagina di riepilogo dei lotti selezionati, raggiungibile tramite il tasto:



presenterà i due tasti aggiuntivi, evidenziati nel riquadro in figura 18:

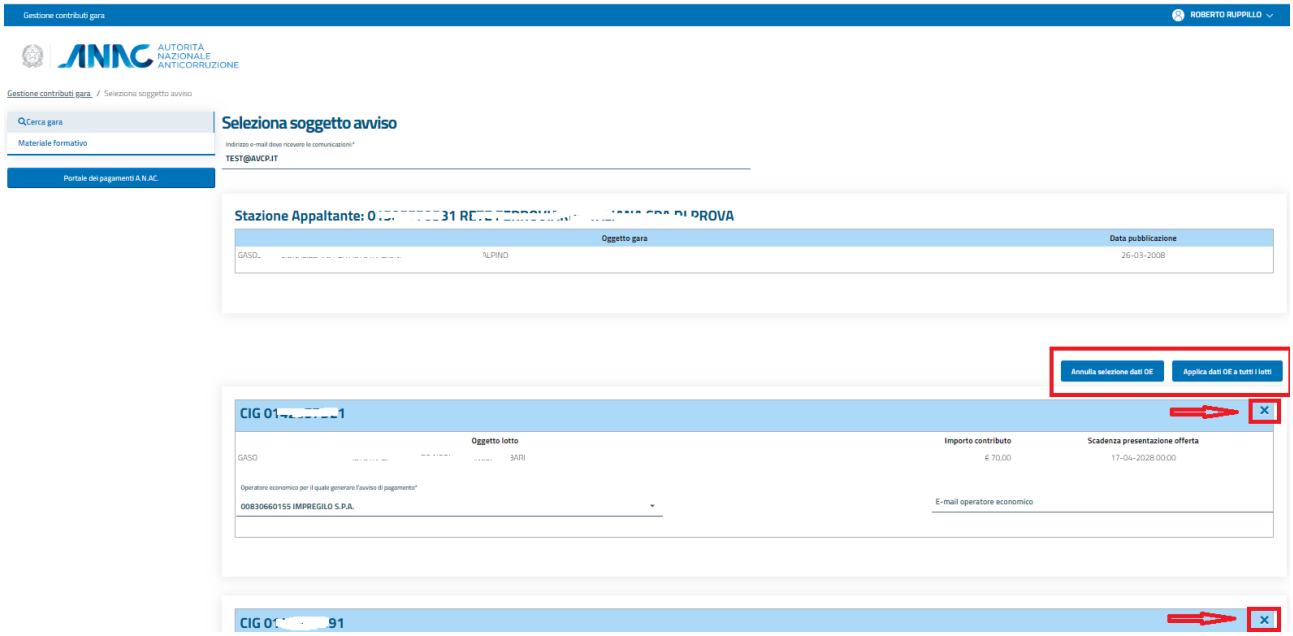


Figura 18 – Tasti immissione e cancellazione dati simultanea

Questi due tasti permettono di agire simultaneamente su tutti i lotti presenti in elenco.

Funzionalità "Applica dati OE a tutti i lotti"

- Selezionando il tasto:

verrà presentata all'utente la seguente finestra di dialogo:

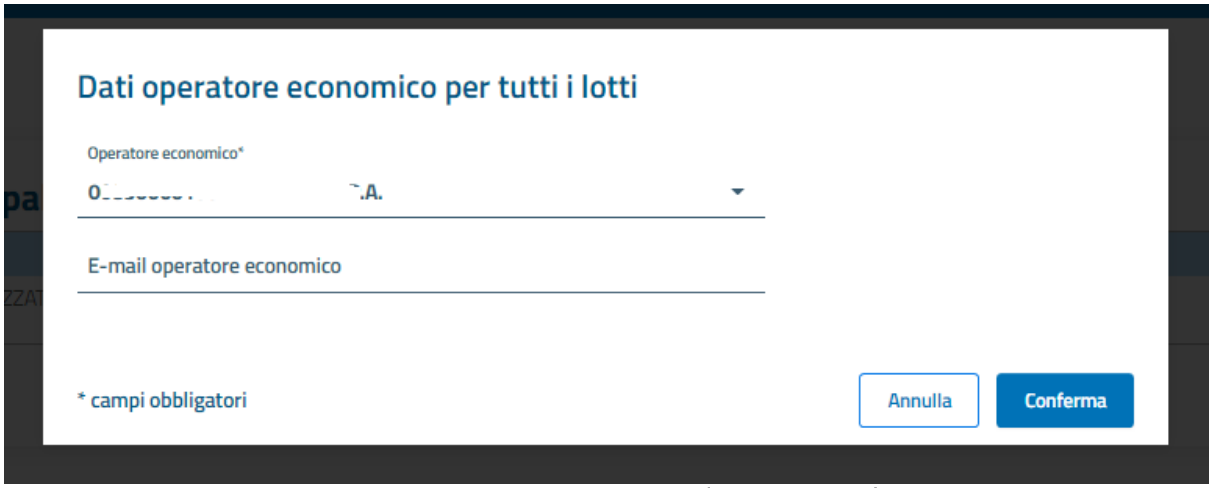


Figura 19 – Pop-Up immissione dati OE simultanea

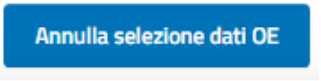
che permette la valorizzazione dei dati dell'OE su tutti i lotti presenti in elenco, in maniera simultanea,

Premendo il tasto:

l'immissione dei dati dell'OE verrà applicata a tutti i lotti.

Funzionalità "Annulla selezione dati OE"

- Selezionando il tasto:



verrà presentata all'utente la seguente finestra di dialogo:

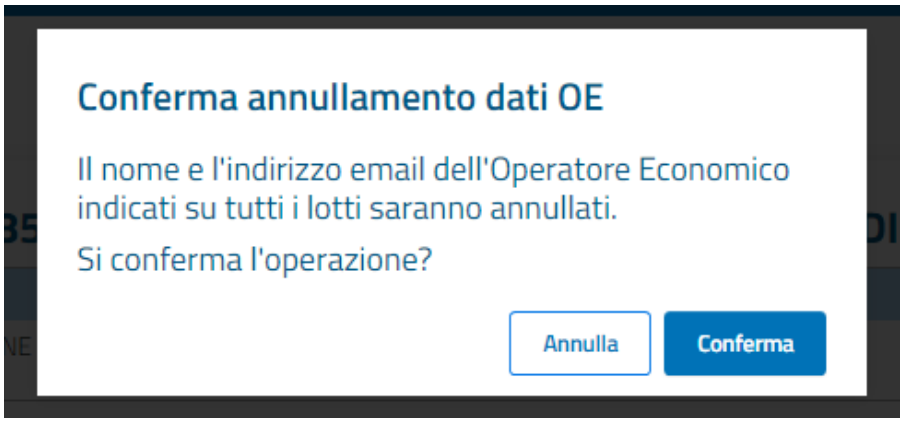


Figura 20 – Pop-Up annullamento immissione dati OE simultanea

che permette di annullare, per ogni lotto, i dati dell'OE precedentemente inseriti.

Premendo il tasto:

l'annullamento dei dati dell'OE verrà applicato a tutti i lotti.

Funzionalità "Elimina lotto dalla selezione"

Premendo il tasto di eliminazione del lotto ✕, evidenziato dalla freccia in figura 18, sarà possibile rimuovere il lotto corrispondente dalla lista dei lotti selezionati.

Al termine dell'inserimento di tutti i campi obbligatori, selezionando il tasto "Procedi" viene presentata la pagina "Generazione avvisi di pagamento" contenente i dati di riepilogo per gli avvisi che si intende generare.

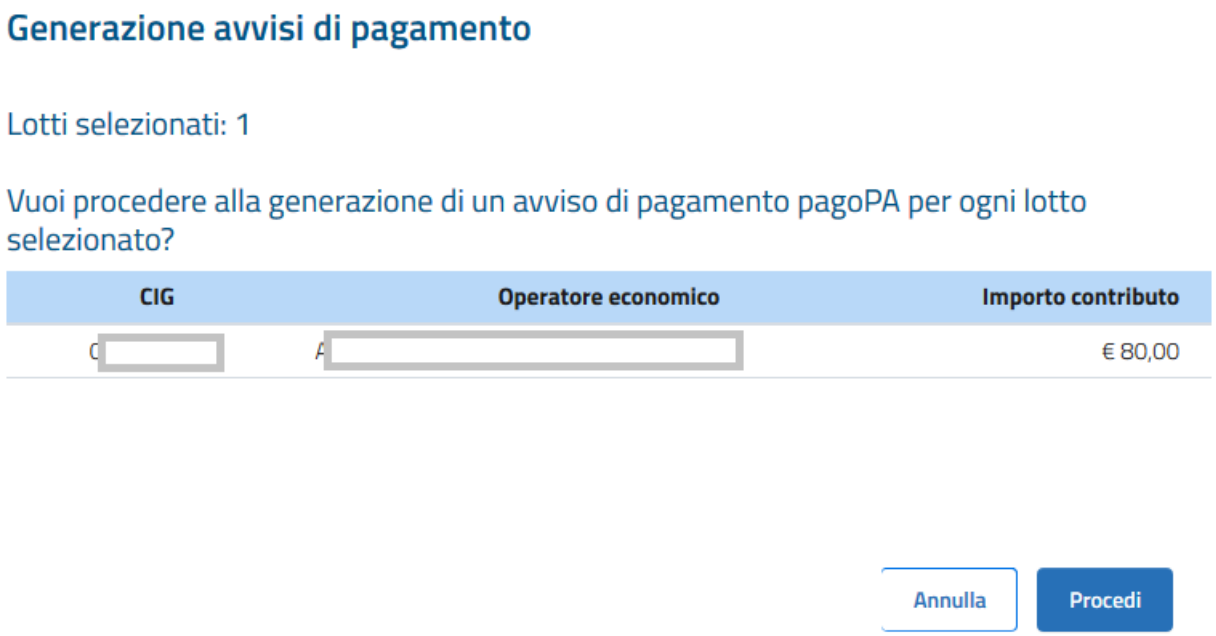


Figura 21 – Pagina di conferma generazione avvisi di pagamento

Selezionando il tasto "Annulla", non vengono generati gli avvisi e l'utente viene reindirizzato alla pagina precedente.

Selezionando il tasto "Procedi", l'utente viene reindirizzato direttamente sul *Portale dei pagamenti A.N.AC.* con il riepilogo degli avvisi di pagamento appena generati.

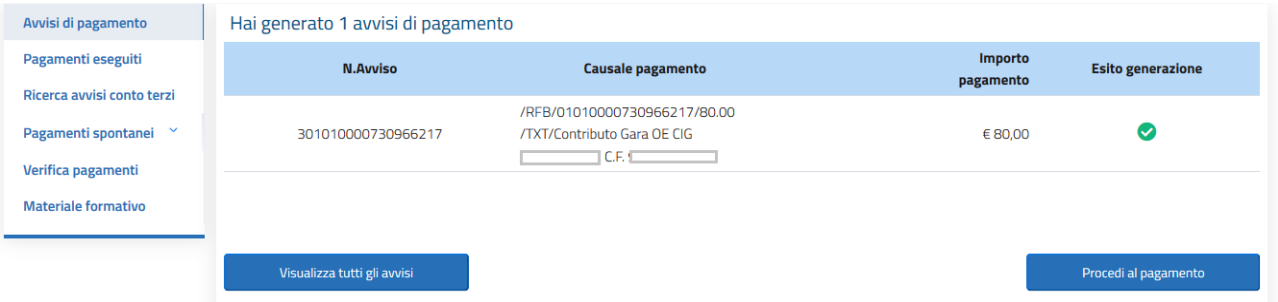


Figura 22 – Pagina di riepilogo sul *Portale dei pagamenti*

L'utente avrà la possibilità di procedere direttamente al pagamento solo per gli avvisi generati con esito positivo selezionando il tasto "Procedi al pagamento"; di contro per gli avvisi con esito negativo l'utente dovrà ripetere la generazione dell'avviso attraverso il servizio GCG.

Nel caso in cui non si volesse procedere direttamente al pagamento, l'utente può tornare all'archivio degli avvisi di pagamento attraverso il pulsante "Visualizza tutti gli avvisi".

Al momento della generazione degli avvisi di pagamento, il sistema effettua un controllo sulla linea di pagamento e, nel caso in cui:

- sia già presente un avviso in stato "Pagato" o "In attesa", il sistema visualizza il seguente messaggio:

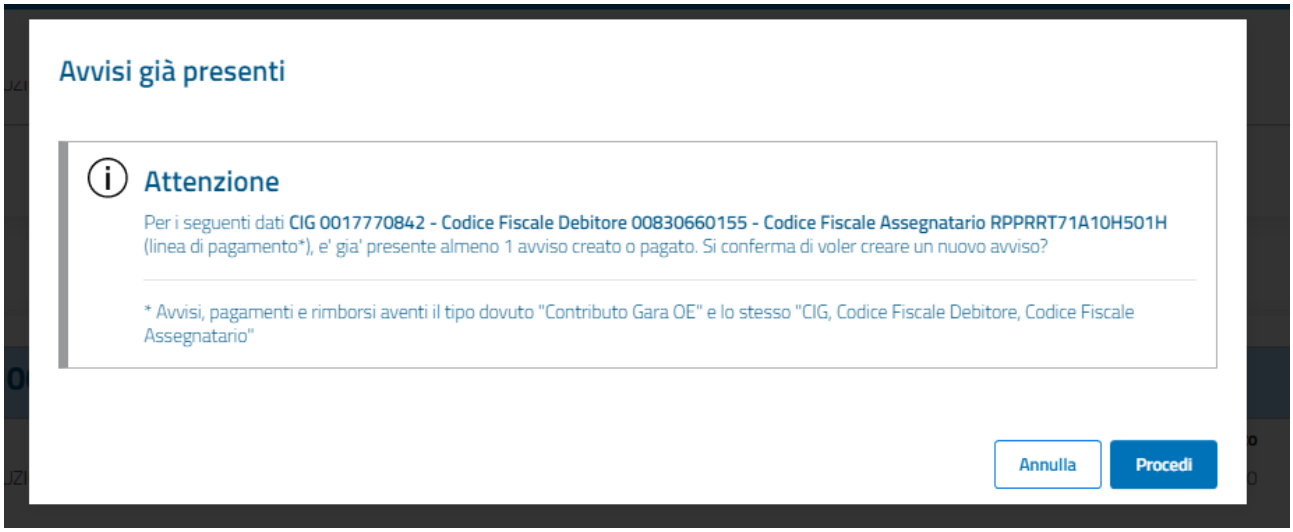


Figura 23 – Controllo linea di pagamento – messaggio presenza avvisi creati o pagati

L'utente può confermare o meno la creazione del nuovo avviso, utilizzando i tasti "Procedi" o "Annulla".

- siano già presenti più di un avviso in stato "in attesa", il sistema impedisce la creazione di un nuovo avviso e mostra il seguente messaggio:

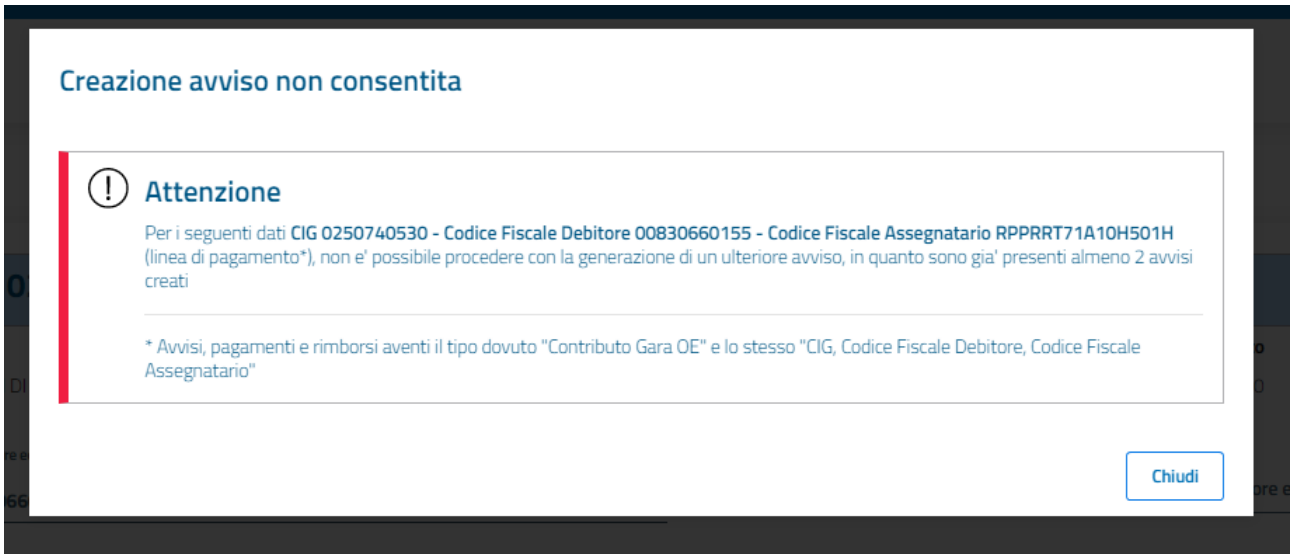


Figura 24 – Controllo linea di pagamento – messaggio presenza avvisi in attesa

4.4. Accesso diretto al Portale dei Pagamenti A.N.AC.

Selezionando dal menu a sinistra la voce "Portale dei pagamenti A.N.AC.", l'utente è reindirizzato, senza dover rieseguire l'accesso, al Portale dei Pagamenti.

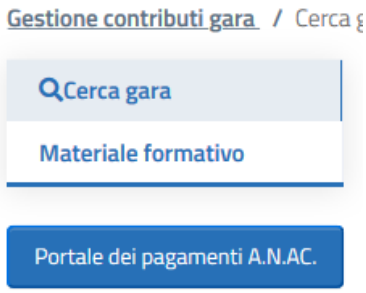


Figura 25 – Link al Portale dei Pagamenti

4.5. Materiale formativo

Selezionando dal menu a sinistra la voce “Materiale formativo”, l’utente visualizza la pagina contenente il materiale formativo ovvero:

- manuale utente
- link ai video tutorial

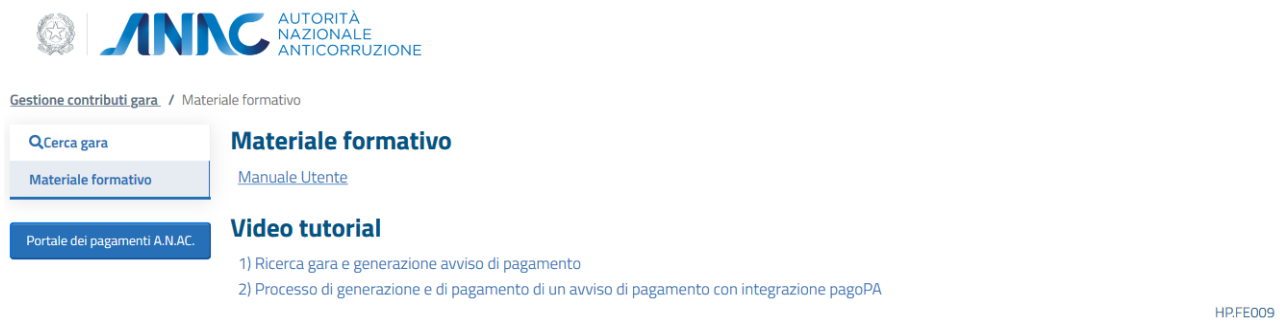


Figura 26 – Materiale formativo