

Manuale Utente

Gestione Seduta Versione 1.0

Codice del Servizio	AVCPS_REL_01		
Versione documento	1.1	Versione template	1.0
Data creazione documento	15 07 2013	Data ultimo aggiornamento	15 07 2013

Indice

1. <u>DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI</u>	4
1.1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI	4
1.2. RIFERIMENTI	5
1.3. VERSIONI DEL DOCUMENTO	5
2. <u>OBIETTIVO DEL DOCUMENTO</u>	5
3. <u>DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO</u>	5
3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI AVCP	5
3.2. ACCESSO AL SERVIZIO/SISTEMA	5
3.2.1. PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE AVCP	5
4. <u>METAFORA D'INTERAZIONE</u>	6
4.1. NAVIGAZIONE E STRUMENTI	6
4.2. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA	6
4.2.1. GESTIONE SEDUTA	7
4.2.2. APERTURA NUOVA SEDUTA	9
4.2.3. GARA DESERTA	11
4.2.4. SCELTA OPERAZIONE SULLA GARA	11
4.2.5. DETTAGLIO SEDUTA	13
4.2.6. CHIUSURA DELLA SEDUTA	14
4.2.7. GARA ANNULLATA	15
4.2.8. TRASFERIMENTO COMPETENZE	16
5. <u>MESSAGGISTICA</u>	17
5.1. BOX INFORMATIVO	17
5.2. OPERAZIONE EFFETTUATA CON SUCCESSO	17
5.3. PRESENZA DI ERRORI	17
5.4. SITUAZIONE NON PREVISTA	17
5.5. ALTRO	17
6. <u>ALLEGATI</u>	18

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

6.1. MODIFICHE AL DOCUMENTO

18

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

1. DEFINIZIONI, ACRONIMI E RIFERIMENTI

1.1. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[tbd]** (to be defined) indica una parte per la quale non si hanno elementi sufficienti per procedere ad una completa definizione; come tale sarà subordinata ad un'ulteriore definizione in una successiva versione del documento.

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[tbc]** (to be confirmed) indica una parte per la quale sono stati assunti elementi che debbono essere confermati; come tale sarà subordinata ad una conferma in fase successiva.

La presenza nel documento dell'abbreviazione **[na]** (non applicabile) indica che un argomento previsto nello standard di struttura di questo documento, risulta privo di significato nel contesto di questo sistema.

TERMINE/ACRONIMO	DESCRIZIONE	DEFINIZIONE
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici	
CIG	Codice Identificativo Gara	Il Codice Univoco che identifica un lotto di una Gara.
RUP	Responsabile Unico del Procedimento	È quell'utente che, una volta autenticato sul sistema, ha definito il proprio ambito operativo, ovvero l'Amministrazione ed il Centro di Costo per cui intende operare. Successivamente a tale selezione, accede al AVCP Gateway per operare sui CIG e le Gare di propria competenza.
PdC	Presidente di Commissione	È quell'utente definito dal RUP che si occupa di alcune fasi specifiche del processo di gestione della gara
MdC	Membro di Commissione	È quell'utente che affianca il PdC nei suoi compiti e che, solitamente, nel flusso dell'AVCpass ha funzioni di sola visualizzazione dei dati.
RU	Responsabile Unico	Utente analogo al PdC, con stessi privilegi, ma appartenente ad una particolare Commissione, costituita solo da se stesso, quindi priva di MdC.
OE	Operatore Economico	È uno degli elementi che costituiscono il Partecipante alla gara

TABELLA 1 - ACRONIMI E DEFINIZIONI

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	1.1	Definitivo	15.07.2013	Usò Interno

1.2. RIFERIMENTI

IDENTIFICATIVO DOCUMENTO	NOME DOCUMENTO	TITOLO/DESCRIZIONE
•	N.A.	

TABELLA 2 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1.3. VERSIONI DEL DOCUMENTO

VERSIONE	DATA EMISSIONE	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE APPORTATE
1.0	15/07/2013	Recepite tutte le Change Request discusse in fase di sviluppo e prototipazione o successive alla realizzazione

2. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento contiene le informazioni necessarie al corretto utilizzo dell'applicazione "Gestione Seduta", inteso come parte integrante del macro processo "AVCpass", in particolare verranno illustrate le maschere che l'utente dovrà navigare per la gestione delle funzionalità di Gestione Seduta .

3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO

3.1. REGISTRAZIONE AI SERVIZI AVCP

N.A.

3.2. ACCESSO AL SERVIZIO/SISTEMA

N.A.

3.2.1. PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE AVCP

Per accedere al portale AVCP cliccare sul seguente link:

----portal/classic/Servizi/AVCpass/.



FIGURA N - MENÙ DI NAVIGAZIONE DEL PORTALE AVCP

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	1.1	Definitivo	15.07.2013	Uso Interno

4. METAFORA D'INTERAZIONE

Gestione Seduta definisce il contesto operativo che gestirà le sedute di gara per i lotti di una Commissione di gara fornendo gli strumenti gestionali specifici del ruolo posseduto dall'utente dando visibilità sull'intero spettro delle sedute di competenza esistenti.

4.1. NAVIGAZIONE E STRUMENTI

N.A.

4.2. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA

La soluzione proposta prevede l'accesso singolo a due profili di utenza differente: Presidente di Commissione (**PdC**) e Membro di Commissione (**MdC**), consentendo la gestione (per il profilo PdC) e la visualizzazione (per entrambi gli attori) delle informazioni di una seduta di gara.

Un terzo profilo, Responsabile Unico (**RU**), ha analoghi privilegi del PdC, ma è attivo solo in particolari tipologie di Commissioni, che non prevedono la presenza di altri componenti.

Il RU (Responsabile Unico) è un utente di pari livello del PdC, ma facente parte di una Commissione monocratica, quindi priva di Mdc.

Il Sistema prevede 3 *tipologie di messaggi che possono essere presentate all'utente*:

- Notifiche, rappresentate in colore blu, sono le segnalazioni del buon esito delle operazioni, dell'avvenuta esecuzione di azioni, etc.
- Avvisi, rappresentati in colore arancione, indicano che qualcosa non ha sortito il giusto effetto, tuttavia ciò non ha inficiato la prosecuzione delle attività della funzione.
- Errori, rappresentati in colore rosso, sono bloccanti e indicano la mancanza della compilazione di un campo, l'errore nell'invio dei dati, un malfunzionamento o altro.

Al fine di facilitare le operazioni dell'utente, si sottolinea che:

- I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori
- In determinate condizioni alcuni campi possono essere non editabili e alcuni pulsanti non attivi in quanto il sistema effettua autonomamente e automaticamente i controlli di conformità ed inibisce quelle operazioni che non sono legittime in presenza di determinate condizioni.
- In linea generale, le tabelle contenenti i elenchi possono essere ordinate, in forma crescente o decrescente, per alcune colonne specifiche. Tale operazione è possibile semplicemente cliccando sulla freccia posta a lato dell'intestazione della singola colonna stessa.

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	1.1	Definitivo	15.07.2013	Usò Interno

4.2.1. GESTIONE SEDUTA

La funzionalità consente all'utente di visualizzare l'elenco delle sedute chiuse ed aperte per la Commissione di cui è PdC/RU o MdC relativamente ai CIG associati ad essa dal RUP.

Nel caso l'utente sia un **PdC/RU**, per ogni seduta è possibile attivare i link posizionati sulla riga di ogni seduta:

- “Dettaglio” con il quale si accede alla funzionalità Dettaglio Seduta
- “Chiudi” è attivo solo per sedute aperte e permette di Chiudere una seduta aperta
- “Scelta operazioni” è attivo solo per sedute aperte e permette di accedere alla funzionalità Operazioni sulla seduta

La pagina presenta sempre il pulsante **“Nuova Seduta”** con il quale si accede alla funzionalità Apertura Nuova Seduta .

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Gestione Seduta

Commissione

Descrizione della commissione Verifica requisiti per la gara AVCPASS_Gara_Matiz_

Responsabile Unico ANDREA MATARAZZO

Elenco sedute [6 elementi]

Denominazione	Tipo	Elenco CIG	Data apertura	Data chiusura	Stato	Azioni
Seduta del 05/04/...	Acquisizione Part...	1004159Z00 1004159Z01 1004159Z02	05/04/2013 12:12		Aperta	Dettaglio Chiudi Scelta operazioni
Seduta del 05/04/...	Acquisizione Part...	1004159Z06	05/04/2013 12:01	05/04/2013 12:12	Chiusa	Dettaglio
Seduta del 05/04/...	Acquisizione Part...	1004159Z00 1004159Z01 1004159Z02	05/04/2013 12:00	05/04/2013 12:01	Chiusa	Dettaglio
Seduta del 05/04/...	Acquisizione Part...	1004159Z01 1004159Z02 1004159Z03	05/04/2013 11:59	05/04/2013 12:00	Chiusa	Dettaglio
Seduta del 05/04/...	Acquisizione Part...	1004159Z00 1004159Z01 1004159Z02	05/04/2013 11:44	05/04/2013 11:59	Chiusa	Dettaglio

<< < 1 2 > >>

[Nuova seduta](#)

Figura 1 - Gestione Seduta PdC/RU

Nel caso l'utente sia un **MdC** per ogni seduta è possibile attivare il link "Dettaglio" con il quale si accede alla funzionalità Dettaglio Seduta e il link "Scelta operazioni", per accedere alla funzionalità di Comprova dei Requisiti.

N.B. Il Membro di Commissione è attivo solo quando una seduta è aperta.

CODICE DOCUMENTO [AVCP_S_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Servizi > AVCpass > Gestione Seduta

Gestione Seduta

Commissione

Descrizione della commissione Verifica requisiti per la gara 5000050A00

Presidente di Commissione GUIDO MALUCCIO

Membri della commissione ANDREA MATARAZZO

Elenco sedute [22 elementi]

Denominazione	Tipo	Elenco CIG	Data apertura	Data chiusura	Stato	Azioni
Seduta del 26/06/20...	Graduatoria	5000050A48 5000050A49	26/06/2013 10:41		Aperta	Dettaglio Scelta operazioni
Seduta del 21/06/20...	Acquisizione Part...	5000050A31	21/06/2013 16:12		Aperta	Dettaglio Scelta operazioni
Seduta del 14/06/20...	Acquisizione Part...	5000050A26	14/06/2013 12:21		Aperta	Dettaglio Scelta operazioni
Seduta del 07/06/20...	Acquisizione Part...	5000050A29	07/06/2013 11:37		Aperta	Dettaglio Scelta operazioni
Seduta del 07/06/20...	Acquisizione Part...	5000050A28	07/06/2013 11:34		Aperta	Dettaglio Scelta operazioni

<< < 1 2 3 4 5 > >>

Figura 2 - Gestione Seduta MdC

4.2.2. APERTURA NUOVA SEDUTA

L'utente PdC/RU accede alla funzionalità dal pulsante "Nuova Seduta" nella funzionalità Gestione Seduta.

La funzionalità consente al Presidente di Commissione di aprire una nuova seduta per uno o più CIG solo se:

- Non esistano sedute aperte per i CIG selezionati
- I CIG siano di competenza dell'utente:
 - a. Appartenenti alla Commissione
 - b. Data scadenza offerta precedente alla data corrente
- se siano rispettate le seguenti corrispondenze tra tipologia di seduta da aprire e stato CIG selezionati, dove come nella tabella sottostante le colonne:

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Stato CIG	Perfezionato*	Commissione	Lotto Deserto	Acquisizione Partecipante	Fine Acquisizione Partecipante	Graduatoria	Aggiudicazione	Aggiudicato	Archiviato
Tipo Seduta									
Acquisizione Partecipante		0		0					
Sorteggio					0				
Comprova requisiti					0				
Graduatoria					0	0			
Altro					0				

* Per perfezionato si intende un CIG per il quale esista associato almeno un requisito e che non disponga già di un altro degli stati indicati in tabella.

La tabella illustra le tipologie di seduta: Acquisizione Partecipante, Sorteggio, Comprova Requisiti, Graduatoria e Altro. Lo Stato CIG influisce sul tipo di seduta che è possibile aprire.

Commissione

Descrizione della commissione Verifica requisiti per la gara 2002222A00 **Responsabile Unico** PAOLO ROSSI

Denominazione* Seduta del 19/04/2013 14:27

Tipo* Acquisizione Partecipante

CIG relativi alla seduta:

<input checked="" type="checkbox"/>	CIG
<input checked="" type="checkbox"/>	2002222A00

Conferma Annulla

Figura 3 - Apertura nuova seduta

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

4.2.3. GARA DESERTA

L'utente accede a Gara Deserta dopo aver premuto il pulsante "Nuova Seduta" nella funzionalità Scelta operazione sulla Gara.

Sarà possibile dichiarare la gara deserta solo durante la prima seduta (di tipo Acquisizione Partecipante) per tutti i CIG per i quali viene aperta la seduta.

Non sarà possibile dichiarare deserta una gara per quello o quei CIG in un secondo momento.

Nel caso una gara sia dichiarata deserta viene:

- chiusa la seduta
- disabilitata la Commissione per i CIG dichiarati deserti
- modificato lo stato del CIG per tutti i CIG inclusi nella seduta.

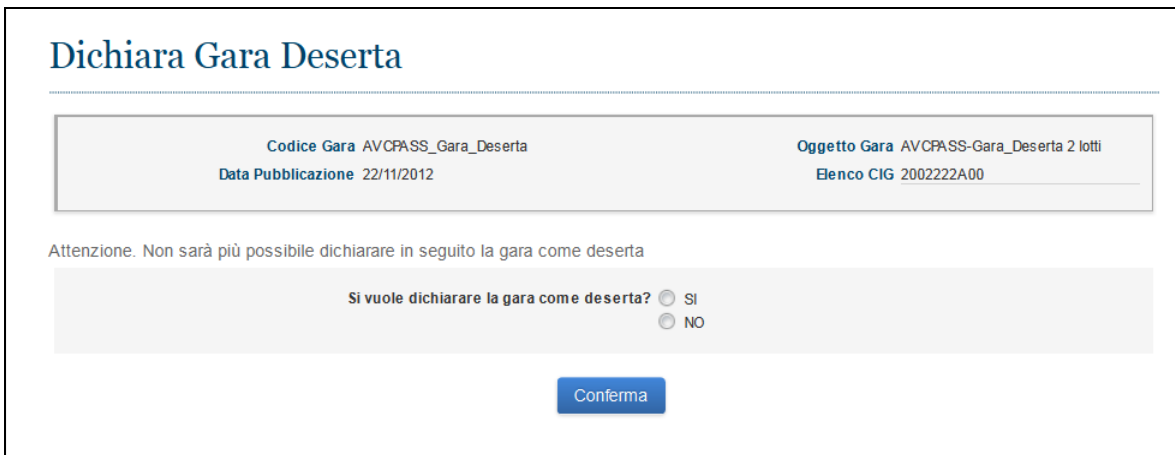


Figura 4- Gara deserta

4.2.4. SCELTA OPERAZIONE SULLA GARA

L'utente accede a Scelta operazione sulla Gara attivando il link "Scelta operazioni" nella funzionalità Gestione Seduta

La funzionalità consente al PdC di scegliere tra le funzionalità disponibili coerentemente con lo stato di lavorazione dei CIG.

La prima seduta per ogni CIG sarà esclusivamente di tipo Acquisizione Partecipante, le successive continueranno ad essere di tipo altro, fino a quando, per quello o quei CIG, non sarà stata dichiarata chiusa la fase di acquisizione. Da quel momento in poi, per quello o quei CIG, saranno abilitate le altre tipologie di seduta.

Le tipologie di seduta saranno regolate come indicato nella tabella sottostante:

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPASS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	1.1	Definitivo	15.07.2013	Usò Interno

Fase

Sedute di tipo “Acquisizione Partecipante”

Attività disponibili

- Acquisizione Partecipante
- Gestione Partecipanti
- Annulla Gara
- Comprova Requisiti

Sedute di tipo “Sorteggio”

- Comprova requisiti
- Gestione Partecipanti
- Annulla Gara
- Trasferimento competenza

Sedute di tipo “Comprova requisiti”

- Comprova requisiti
- Gestione Partecipanti
- Annulla Gara
- Trasferimento competenza

Sedute di tipo “Graduatoria”

- Graduatoria
- Gestione Partecipanti
- Annulla Gara

CODICE DOCUMENTO	VERSIONE	STATO	DATA di REDAZIONE	CLASSIFICAZIONE
[AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	1.1	Definitivo	15.07.2013	Usò Interno

La attività presenti nella funzionalità sono rappresentate dai pulsanti:

- “Acquisizione Partecipante”: si accede alla schermata principale della funzione “Acquisizione Partecipante” che permette di inserire l’AVCPass per un Partecipante e di visualizzare l’elenco dei Partecipanti Sospesi
- “Gestione Partecipanti”: si accede alla schermata principale della funzione “Gestione Partecipante” che oltre a visualizzare l’elenco dei Partecipanti permette di effettuare operazioni sui Partecipanti, ma solo quelli che hanno uno stato pass Non conforme o Non presentato
- “Comprova Requisiti”: si accede alla schermata principale della funzione “Comprova requisiti” in cui sono elencati tutti i Partecipanti con stato Pass conforme.
- “Graduatoria”: si accede alla funzione Gestione Graduatoria
- “Passaggio competenza”: consente di estendere la competenza su uno o più CIG al RUP. Il Presidente di Commissione rimarrà competente sul lotto, anche in caso di passaggio di competenza al RUP, fino all’aggiudicazione provvisoria.
- “Annulla Gara”: si accede alla funzionalità Gara Annullata che consente di annullare una gara, in qualsiasi momento ed in qualsiasi stato essa si trovi, dove per annullamento si intende il cambio di stato di un singolo CIG e l’impossibilità di procedere con ulteriori operazioni.



Operazioni sulla seduta

Riferimenti seduta

Denominazione Seduta del 05/04/2013 12:12	Stato Aperta
Tipo Acquisizione Partecipante	Descrizione Alternativa Tipo
Data apertura 05/04/2013	Data chiusura
Elenco CIG 1004159Z04 1004159Z05 1004159Z01	

[Acquisizione Partecipante](#)
[Gestione Partecipanti](#)
[Comprova Requisiti](#)
[Graduatoria](#)
[Passaggio Competenza](#)
[Annulla Gara](#)

[Torna all'elenco](#)

Figura 5 – Scelta Operazioni sulla Seduta

4.2.5. DETTAGLIO SEDUTA

L’utente accede a Dettaglio Seduta dal link “Dettaglio” nella funzionalità Gestione Seduta.

La funzionalità consente al Presidente di Commissione o all’utente MdC di visualizzare l’intero elenco delle attività svolte durante lo svolgimento della seduta.

CODICE DOCUMENTO [AVCP_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
--	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Dettaglio Seduta

Denominazione	Seduta del 05/04/2013 12:12	Stato	Aperta
Tipo	Acquisizione Partecipante		
Data apertura	05/04/2013	Data chiusura	
Elenco CIG Selezionati	1004159Z04 1004159Z05 1004159Z01		

Elenco Eventi [53 elementi]

Data	C.F.	Utente	Ruolo	Evento
19/04/2013 10:12	MTRNDR69D25F205V	ANDREA MATARAZZO	RESPONSABILE UNICO	ACCESSO A COMPROVA
18/04/2013 18:48	MTRNDR69D25F205V	ANDREA MATARAZZO	RESPONSABILE UNICO	ACCESSO A COMPROVA
18/04/2013 17:45	MTRNDR69D25F205V	ANDREA MATARAZZO	RESPONSABILE UNICO	ACCESSO A COMPROVA
18/04/2013 17:44	MTRNDR69D25F205V	ANDREA MATARAZZO	RESPONSABILE UNICO	ACCESSO A COMPROVA
18/04/2013 17:43	MTRNDR69D25F205V	ANDREA MATARAZZO	RESPONSABILE UNICO	ACCESSO A COMPROVA

1 2 3 4 5

Figura 6 – Dettaglio Seduta

4.2.6. CHIUSURA DELLA SEDUTA

L'utente accede a Chiusura Seduta dal link "Chiudi" nella funzionalità Gestione Seduta. La funzionalità consente al PdC di definire una seduta aperta come chiusa. Gli errori, sono visibili in testa alla pagina.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Chiusura seduta

Riferimenti seduta

Denominazione Seduta del 05/04/2013 12:12	Stato Aperta
Tipo Acquisizione Partecipante	Descrizione Alternativa Tipo
Data apertura 05/04/2013	Data chiusura 19/04/2013
Elenco CIG Selezionati 1004159Z04 1004159Z05 1004159Z01	

Data chiusura*

Figura 7 – Chiusura della Seduta

4.2.7. GARA ANNULLATA

L'utente accede a Gara Annullata premendo il pulsante "Annulla Gara" nella funzionalità Scelta operazione sulla Gara.

La funzionalità consente al PdC di annullare una gara in qualsiasi momento ed in qualsiasi stato di lavorazione essa si trovi.


Per annullamento di una gara si intende il cambio di stato di un singolo CIG e l'impossibilità di procedere con ulteriori operazioni.


È possibile la selezione multipla tra CIG appartenenti alla stessa Commissione e alla medesima Seduta di Gara. Gli errori, sono visibili in testa alla pagina.


CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Annula Gara

Codice Gara AVCPASS_Gara_18

Data annullamento* 19/04/2013 11:21 

Motivo annullamento* --Seleziona-- 

Tipo annullamento* --Seleziona-- 

Note

Elenco CIG	CIG
<input type="checkbox"/>	AVCPASS-Gara18-1
<input type="checkbox"/>	AVCPASS-Gara18-2

Indietro Annulla Gara

Figura 8 – Gara Annullata

4.2.8. TRASFERIMENTO COMPETENZE

L'utente accede a Trasferimento Competenze premendo il pulsante "Passaggio Competenza" nella funzionalità Scelta operazione sulla Gara.

La funzionalità consente al PdC di estendere la competenza su uno o più CIG al RUP. Il Presidente di Commissione rimarrà competente sul lotto, anche in caso di passaggio di competenza al RUP, fino all'aggiudicazione provvisoria. Gli errori, sono visibili in testa alla pagina.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------

Passaggio Competenza

Denominazione Seduta del 27/03/2013 14:55	Stato Aperta
Tipo Sorteggio	Descrizione Alternativa Tipo
Data apertura 27/03/2013	Data chiusura

Elenco CIG	<input type="checkbox"/>	CIG
	<input type="checkbox"/>	AVCPASS-Gara18-1
	<input type="checkbox"/>	AVCPASS-Gara18-2

Figura 9 – Trasferimento Competenze

5. MESSAGGISTICA

5.1. BOX INFORMATIVO

N.A.

5.2. OPERAZIONE EFFETTUATA CON SUCCESSO

N.A.

5.3. PRESENZA DI ERRORI

N.A.

5.4. SITUAZIONE NON PREVISTA

N.A.

5.5. ALTRO

N.A.

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Usò Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------



Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Avcp

6. ALLEGATI

6.1. MODIFICHE AL DOCUMENTO

CODICE DOCUMENTO [AVCPS_REL_1.0_MU – Gestione Seduta_20130715]	VERSIONE 1.1	STATO Definitivo	DATA di REDAZIONE 15.07.2013	CLASSIFICAZIONE Uso Interno
---	------------------------	----------------------------	--	---------------------------------------