

Avvalimenti

Manuale utente (Stazioni Appaltanti)

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

Sommario

Autenticazione e accesso	3
Comunicazioni di Avvalimento	3
Nuova Comunicazione	4
Ricerca Comunicazioni.....	8
L'albero CPV (Common Procurement Vocabulary)	10
Gestione dati anagrafici.....	11
Ricerca di un soggetto	11
Modifica dell'anagrafica di un soggetto	12
Inserimento di un nuovo soggetto	12
Persona fisica o giuridica	12
Salvataggio di un soggetto.....	15
Caricamento dei dati Anagrafici nell'applicazione	16

Autenticazione e accesso

L'accesso al servizio da parte delle Stazioni Appaltanti avviene tramite il portale dell'Autorità, nella sezione "Servizi ad accesso riservato" e presuppone che l'utente si sia preventivamente accreditato presso il servizio "Registrazione in anagrafe".

L'utente dovrà inserire username e password per accedere alla schermata principale del servizio.

Comunicazioni di Avvalimento



Figura 1 - La schermata iniziale

L'utente RUP appartenente ad una Stazione Appaltante ed autenticato sul portale avrà la facoltà di creare una nuova comunicazione di Avvalimento oppure di ricercarne una vecchia per apportarvi modifiche. Qualora si tratti di una dichiarazione confermata (resa pubblica), potrà invece richiedere all'Autorità lo sblocco per procedere alla modifica o alla rimozione della medesima attraverso l'apposito pulsante.

Nuova Comunicazione

Comunicazione

Informazioni sulla gara

CIG

Oggetto della gara

Tipologia dell'appalto

CPV

Categoria prevalente

Categoria scorporabile

Aggiudicazione

Importo € *

Data di aggiudicazione *

Aggiudicatario

Codice Fiscale *

Denominazione *

Figura 2 - Nuova comunicazione di Avvalimento

Il primo passaggio, per la creazione di un nuovo Avvalimento, consiste nel ricercare il bando di gara a cui riferire la dichiarazione. Per far ciò, è sufficiente immettere il CIG (Codice Identificativo Gara) ed interrogare la base dati tramite il bottone “Cerca”.



Comunicazione

Informazioni sulla gara

CIG

Oggetto della gara

Tipologia dell'appalto

CPV

Categoria prevalente

Categoria scorporabile

Figura 3 - Informazioni sulla gara

I dati relativi alla gara verranno visualizzati nella parte sottostante e non saranno modificabili.

Diversamente, per i dati relativi all'aggiudicazione ed all'aggiudicatario, che sono obbligatori, il RUP deve integrare le informazioni necessarie laddove non impostate dal sistema.

Aggiudicazione

Importo € *

Data di aggiudicazione *

Aggiudicatario

Codice Fiscale *

Denominazione *

Figura 4 - Aggiudicazione e aggiudicatario

Per quanto riguarda l'aggiudicatario, la ricerca della persona giuridica avviene attraverso l'accesso all'anagrafica centralizzata dell'autorità.

Bando

Previsione di bando Comma 6
 Comma 9

Numero massimo di imprese ai sensi del comma 9

Stato comunicazione: 1

Figura 5 – Bando

Nella sezione “Bando”, selezionare la voce “Comma 9” per indicare che nel di bando è inserita la previsione di cui all’art. 49, comma 9. Selezionando tale opzione si abilita la sottostante voce “Numero massimo di imprese consentite dal comma 9”, che deve essere valorizzata.

Avvalimenti

Codice fiscale impresa ausiliata	Codice fiscale impresa ausiliaria	Requisito	Categoria	Classifica	CPV

Figura 6 – Avvalimenti

L’area deputata agli Avvalimenti è quella che permette all’operatore di inserire, modificare o eliminare le singole dichiarazioni di Avvalimento per la comunicazione su cui sta operando.

N.B. I bottoni per la gestione degli Avvalimenti si attivano solo successivamente al salvataggio dei dati precedentemente inseriti sulla Comunicazione, che avviene tramite l’apposito bottone “Salva” situato a fondo pagina.

La gestione delle singole dichiarazioni di Avvalimento avviene per mezzo dei seguenti bottoni:

- **Aggiungi** – permette di inserire una nuova dichiarazione di Avvalimento per la gara precedentemente selezionata. Vengono acquisite le informazioni circa l’impresa ausiliata e quella ausiliaria, i requisiti formalizzati e quelli non formalizzati che, una volta effettuato il salvataggio della dichiarazione, verranno sintetizzate nella tabella riepilogativa. Per l’acquisizione dei dati anagrafici dell’impresa ausiliata e ausiliaria consultare l’apposita sezione del manuale.

N.B. A seconda della tipologia di “Requisito” selezionata, cambia l’obbligatorietà di alcuni campi della maschera.



Avvalimento

Requisito * - Seleziona -

Data avvalimento * 

CPV

Categoria - Seleziona -

Classifica - Seleziona -

Impresa Ausiliata

Codice Fiscale * 

Denominazione *

Impresa Ausiliaria

Codice Fiscale * 

Denominazione *

Figura 7 - La maschera di Avvalimento

- Elimina – previa selezione di un elemento della tabella riepilogativa, è possibile rimuovere una dichiarazione. Questa operazione è possibile solo fino a che l’Avvalimento non sia stato confermato. Successivamente sarà possibile effettuare modifiche solo previa autorizzazione dell’AVCP a seguito di richiesta di modifica
- Visualizza – previa selezione di un elemento della tabella riepilogativa, l’utente ha la possibilità di visualizzare il dettaglio delle informazioni di ogni singola dichiarazione associata al bando selezionato.



Figura 8 - I bottoni

Tramite il bottone “Annulla”, vengono ripuliti tutti i dati di una Comunicazione che non è stata ancora salvata.

Una comunicazione di Avvalimento di nuovo inserimento, all’atto del salvataggio, viene posta in stato “In lavorazione”. Da questo stato l’utente può procedere con la pubblicazione mediante il pulsante “Pubblica” ovvero uscire dalla maschera accedendo alla comunicazione in un istante successivo mediante l’apposita funzionalità di ricerca di seguito descritta.

Ricerca Comunicazioni

Il servizio permette di ricercare delle comunicazioni presenti a sistema tramite l’ausilio di parametri di ricerca che possono essere utilizzati singolarmente o combinati tra di loro.

Il bottone “Cerca” darà l’avvio all’interrogazione della base dati, i cui risultati verranno elencati nella parte sottostante.

Qualora i risultati non siano quelli desiderati, oppure siano troppo generici, è possibile raffinare la ricerca impostando ulteriori valori. Diversamente, è anche possibile ripulire tutti parametri di ricerca utilizzando il bottone “Annulla”, che ripulirà anche la tabella dei risultati.

La richiesta di modifica è un'opzione attiva solo per quelle comunicazioni che sono state rese definitive attraverso il bottone "Pubblica". Sostanzialmente, il RUP non ha più facoltà di apporre modifiche o cancellare una dichiarazione, ma, qualora ciò fosse necessario, può inoltrare una richiesta all'Autorità affinché essa, approvandola, sblocchi la comunicazione, riportandola ad uno stato tale per cui il RUP possa nuovamente operare su di essa eventualmente eliminandola.

N.B. Al momento della richiesta la comunicazione viene automaticamente depubblicata dal portale AVCP.

L'albero CPV (Common Procurement Vocabulary)

Sia in fase di acquisizione di una comunicazione, che in quella di ricerca, il sistema prevede l'utilizzo del campo denominato CPV (*Common Procurement Vocabulary*), ossia il riferimento alla categoria merceologica oggetto dell'Avvalimento .

Si tratta di una classificazione gerarchica che si struttura in voci principali e relativi sottolivelli, i quali sono identificati anche attraverso una classificazione di tipo numerico.

Trattandosi di una classificazione piuttosto ampia, per facilitarne l'utilizzo viene data la possibilità di indicare un riferimento diretto, qualora noto, inserendo nel campo codice direttamente il codice numerico di riferimento della categoria che si vuole indicare.



Figura 10 - Ricerca dei CPV

Se invece non si dispone dell'identificativo, è possibile visualizzare l'intera gerarchia, che viene rappresentata con una classica struttura ad albero con sottolivelli espandibili tramite click del mouse su ciascuno di essi.

Cliccando sul campo CPV, si apre una schermata di pop up con lo spazio per digitare direttamente il codice e quindi avviare la ricerca per l'identificazione, oppure il bottone "Albero CPV", che consente l'accesso ai livelli principali del CPV, che sono selezionabili (click sulla voce) o espandibili nei sottolivelli corrispondenti (click sulla freccia posta ad inizio voce, che si attiva in conseguenza del click sulla voce stessa).

L'operazione deve essere confermata con il bottone "Seleziona" e riporterà nel campo codice l'identificativo numerico corrispondente.

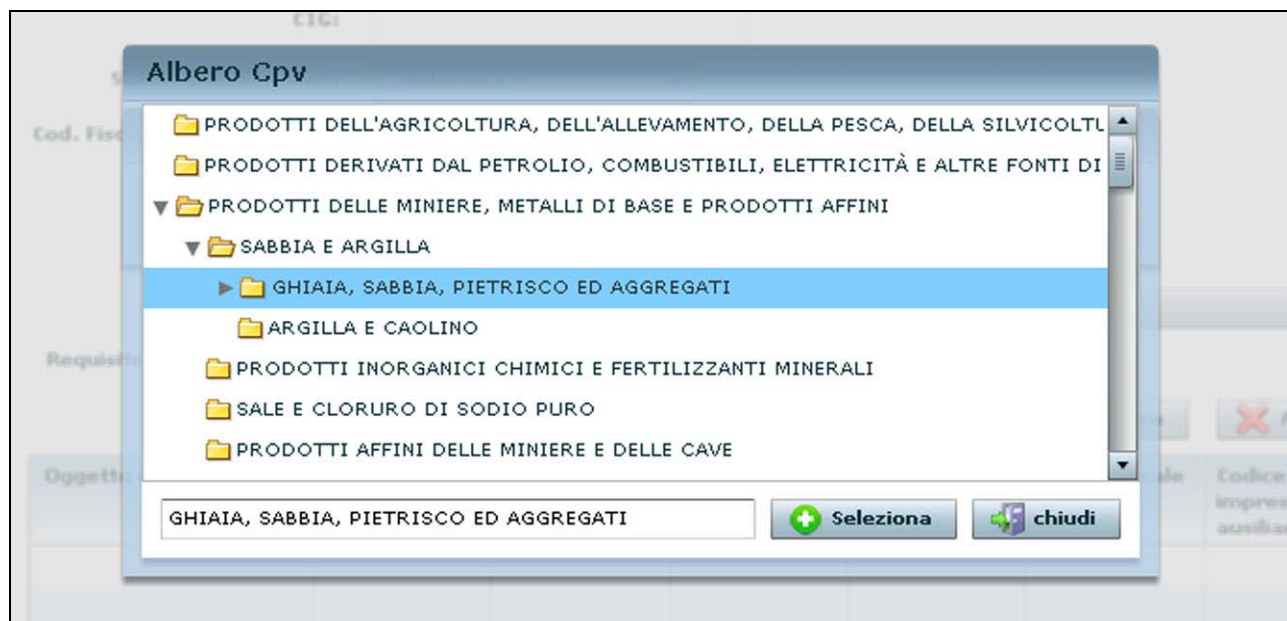


Figura 11 - L'albero del CPV

Gestione dati anagrafici

I servizi dell'Autorità gestiscono in maniera centralizzata le informazioni anagrafiche dei soggetti, evitando di avere ridondanza di dati o di dover inserire più volte le stesse informazioni.

I dati visualizzati sono estratti dalla base dati dell'Autorità secondo una logica di validità. Il dato ritenuto valido è l'ultimo dato inserito all'interno della base dati.

Tutti i dati aggiuntivi che ciascun operatore ha necessità di immettere e gestire vengono comunque registrati nell'Anagrafe, ma mantenuti distinti da quelli ufficiali, in maniera tale da non "sporcare" l'informazione validata e, al tempo stesso, da poter gestire qualsiasi tipo di variazione anagrafica occasionale o temporanea.

Ricerca di un soggetto

La ricerca dei dati anagrafici presenti nella base dati centralizzata dell'Autorità avviene attraverso il codice fiscale per la persona fisica, oppure attraverso codice fiscale, partita iva o denominazione nel caso di persona giuridica.



Figura 12 - L'Anagrafica centralizzata

I risultati della ricerca consentono all'utente di visualizzare tutte le informazioni presenti a sistema e quindi decidere se utilizzare i dati proposti oppure modificarli in base alle informazioni in suo possesso.

Per quegli elementi che sono presenti nelle tabelle di riepilogo (elenchi di informazioni relativamente, per esempio, alle diverse sedi di un'impresa), attraverso un doppio click del mouse su ciascuno degli elementi, è possibile accedere ad una schermata di visualizzazione del dettaglio delle informazioni.

Qualora invece la persona fisica o giuridica non sia presente, il sistema offre la possibilità di inserire una nuova entità anagrafica.

Modifica dell'anagrafica di un soggetto

Il bottone "Modifica" permette all'utente di "sbloccare" i dati risultanti dalla ricerca, che vengono presentati inizialmente in sola lettura, per poter apportare le modifiche del caso.

Inserimento di un nuovo soggetto

Qualora non siano stati reperiti all'interno dell'Anagrafica centralizzata i dati relativi alla persona fisica o giuridica sulla quale si deve operare, il sistema consente di immettere a sistema una nuova entità, ossia di registrare dei nuovi dati che l'utente potrà utilizzare per completare le proprie operazioni.

Si faccia attenzione al fatto che questi dati verranno registrati in un'apposita sezione che è strettamente correlata all'uso che l'utente sta facendo di tali dati nel contesto del servizio che sta utilizzando.

Persona fisica o giuridica

Il sistema prevede che siano presenti dei dati minimi obbligatori, identificati attraverso un asterisco (*) di fianco al campo preposto. Gli altri valori sono considerati facoltativi.

ANAGRAFICA CENTRALIZZATA

DATI PERSONA GIURIDICA

Impresa estera:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Codice fiscale: *	<input type="text" value="00967720285"/> <input type="checkbox"/> Ditta Individuale
Partita iva: *	<input type="text" value="05724831002"/>
Ragione sociale: *	<input type="text" value="ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.P.A."/>
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Nuova ricerca"/> <input type="button" value="Carica dati"/>	

Figura 13 - Dati persona giuridica

Per quanto riguarda la persona fisica, sono identificati due gruppi di dati: quelli anagrafici e quelli di residenza. Per la persona giuridica, invece, oltre ai dati della persona giuridica, è data la possibilità di gestire informazioni aggiuntive.

DATI AGGIUNTIVI PERSONA GIURIDICA

Tipo persona giuridica *	<input type="text" value="- Seleziona -"/>	
Natura giuridica *	<input type="text" value="SOCIETA' PER AZIONI"/>	
Contraente generale	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
Num. iscrizione CCIAA	<input type="text"/>	Descrizione CCIAA <input type="text"/>
Data iscrizione CCIAA	<input type="text"/>	Data cessazione CCIAA <input type="text"/>
Numero ANC	<input type="text"/>	

Figura 14 - Dati aggiuntivi persona giuridica

Queste informazioni si compongono di dati selezionabili da menù a tendina e dati digitabili dall'operatore.

Vi è un area preposta alla gestione di tutti quei dati che costituiscono informazioni circa le sedi che un'impresa può avere, relativamente ai diversi soggetti giuridici, nonché ai componenti.

Questo tipo di informazioni può essere plurimo per ciascuna impresa, pertanto il sistema visualizza delle tabelle riepilogativa dei dati essenziali sia delle sedi, che dei componenti, che dei soggetti.

DATI SU SOGGETTI SEDI E COMPONENTI

SEDI

indirizzo	città	prov.	sede
VIA E SPALLA59	ROMA	RM	LUOGO D'ESERCIZIO
VIALE DELLA REGIONE SICILIANA 7275	PALERMO	PA	LUOGO D'ESERCIZIO
VIA COLLI DELLA SERPENTARA 15	ROMA	RM	NON CLASSIFICATO
VIA CACCIUMI NORD 256	FERENTINO	FR	LUOGO D'ESERCIZIO

Aggiungi
 Modifica
 Elimina

COMPONENTI

codice fiscale	denominazione

Aggiungi
 Modifica
 Elimina

SOGGETTI

Codice Fiscale	nome	cognome
CNGMHL41E27E613I	MICHELE	CINAGLIA

Aggiungi
 Modifica
 Elimina

Figura 15 - Dati su soggetti sedi e componenti

Le tabelle riepilogative possono essere gestite tramite i bottoni posti di fianco a ciascuna di esse.

Attraverso il bottone “Aggiungi”, si perviene ad una schermata entro la quale è possibile inserire informazioni di dettaglio relativamente all’elemento che si è selezionato (sede, soggetto o componente).

Tali dati dovranno essere confermati con l’apposito bottone.

Per quanto concerne i dati già presenti in una tabella riepilogativa, è possibile selezionarne uno e procedere alla sua modifica (bottone “Modifica”) o rimozione (bottone “Elimina”).



SEDI

indirizzo	città	prov.	sede
VIA E SPALLA59
VIALE DELLA REGIONE SI...
VIA COLLI DELLA SERPEN...
VIA CASTELINA NORD 257...

COMPONENTI

codice fiscale

SOGGETTI

Codice Fiscale
CNGMHL41E27E613I

STATO IMPRESA

Sedi - Dettagli

Stato * - Seleziona -

Comune

CAP

Indirizzo

TEL FAX

email

Validità sede

valida da valida fino

Numero REA Prov REA - Seleziona -

Tipo Sede * - Seleziona -

Ok Annulla

Figura 16 - Inserimento dei dettagli

Vi è poi un'area preposta alle informazioni circa lo stato dell'impresa

STATO IMPRESA

Stato Impresa * IN ATTIVITA'

Motivo

Data inizio 08/03/1999 Data fine

Modifica i dati Salva

Figura 17 - Stato impresa

Salvataggio di un soggetto

Sia che si tratti dell'inserimento di una nuova figura anagrafica o che si stiano modificando le informazioni presentate dal sistema a seguito di una ricerca, il sistema, all'atto del salvataggio, creerà una nuova entità, che sarà associata all'oggetto che l'utente stava lavorando quando è acceduto alla funzione anagrafica.

E' messo a disposizione dell'utente un bottone "Annulla" che permette di uscire dall'Anagrafica centralizzata e tornare alla funzione su cui stava operando, senza che alcuna delle operazioni da lui effettuate in tale contesto venga salvata a sistema.

Caricamento dei dati Anagrafici nell'applicazione

Sia che si siano reperiti dei dati confacenti alle esigenze o che si sia provveduto all'inserimento di nuovi dati (i quali sono stati salvati in un'area specifica della base dati, per non alterare quelli ufficiali), tramite il bottone "Carica dati" si procede all'associazione dei dati anagrafici agli altri elementi appartenenti alla funzione principale sulla quale si stava operando, funzione che aveva richiesto l'accesso alla funzione anagrafica per il completamento delle informazioni.