

# Manuale Gestione Fabbisogni

#### Sommario:

1	Introduzione	. 2
	1.1 Accesso all'applicativo	. 2
2	Home Page 2.1 Ricerca semplice	.3 .3
	2.2 Ricerca avanzata	. 3
3	Inserimento fabbisogni	. 4
	3.1 Dati generali	. 4
	3.2. Capitoli di spesa	10
	3.3. Approvazione	13
	3.4. Programmazione	13
4.	Interventi da riproporre	14
5.	Interventi non riproposti	15

# **1** Introduzione

L'obiettivo della soluzione è consentire l'inserimento dei fabbisogni e la programmazione triennale degli acquisti di forniture e servizi.

Mette a disposizione dell'utente, strumenti di semplice utilizzo per:

- l'inserimento e la revisione del fabbisogno;
- l'approvazione del fabbisogno in vista del suo inserimento in programmazione;
- la creazione e il successivo invio della programmazione triennale di forniture e servizi

## 1.1 Accesso all'applicativo

L'accesso all'applicativo GESTIONE FABBISOGNI si ottiene attraverso l'utilizzo di un browser Internet

collegato all'indirizzo https://uniroma1.ubuy.cineca.it/VigilanzaComunicazioni/InitLogin.do

Ogni utente accede all'applicativo inserendo le proprie credenziali di posta elettronica istituzionale con cui esegue l'accesso. Tale procedura è indispensabile per garantire la sicurezza di accesso ai dati e per consentire di "ritagliare" la configurazione e le funzionalità del prodotto in relazione al ruolo e alle competenze assegnate dal fruitore del servizio.



Dopo l'autenticazione tramite nome utente e password, l'utente accede alle principali funzionalità dell'applicativo l'inserimento dei fabbisogni e la programmazione triennale.

# 2 Home Page

Dalla home page è possibile accedere alle proposte tramite la funzione "ricerca". La ricerca può essere semplice, detta anche google style oppure avanzata in cui è possibile effettuare la ricerca più mirata.

## 2.1 Ricerca semplice

Per i profili "RDS - Inserimento fabbisogni" per consentire una rapida identificazione della proposta su cui operare, l'Home Page dell'applicativo mette a disposizione un particolare campo di ricerca:



Inserendo un codice o un titolo, o una parte di essi, il programma presenta a video la lista delle proposte che contengono all'interno i dati indicati nel campo di ricerca; dalla lista prodotta, è possibile poi accedere, secondo le modalità standard, ai dati dell'elemento desiderato.

Mettendo la spunta su "Proposte in lavorazione" il software metterà a disposizione dell'utente l'elenco delle proposte in corso di lavorazione che ancora non sono state inoltrate o che sono state restituite dal Referente della Programmazione; in "Proposte respinte" verranno elencate le proposte che siano state respinte dal RDP.

ullet Proposte in lavorazione igtrianglet Proposte approvate o in approvazione igcred Proposte respinte

## 2.2 Ricerca avanzata

La funzione "Ricerca Avanzata" dalla Home Page dell'applicativo permette di utilizzare un maggior numero di campi (rispetto alla ricerca semplice) a cui assegnare i criteri da utilizzare per la ricerca di una proposta, impiegando le modalità standard previste dalle pagine di ricerca.

Science Proposte				
Dati generali proposte				
Codice				
Codice interno attribuito dall'amministrazione				
Descrizione dell'intervento				
Numero intervento CUI				
Settore				
Stato	×			
Anno avvio procedura contrattuale				
Opzioni	20 🗸 Risultati per pagina	☑ Ignora maiuscole/minuscole	Opzioni avanzate	
			Trova	Reimposta

# 3 Inserimento fabbisogni

Per creare una **nuova proposta di acquisto** che riguardi forniture o servizi occorre accedere alla funzione "Crea nuova proposta acquisto".

RDS - Inserimento fabbisogni
RDS - Inserimento dei fabbisogni
Ricerca nelle proposte
ullet Proposte in lavorazione $igtarrow$ Proposte approvate o in approvazione $igcarcow$ Proposte respinte
Crea nuova proposta intervento
Crea nuova proposta acquisto
<u>Ricerca avanzata</u>
Esegui un report

I dati delle proposte sono distribuiti in 3 schede principali:

- 1) Dati generali
- 2) Capitoli di Spesa
- 3) Approvazione

## 3.1 Dati generali

In questa pagina vengono gestiti i dati generali di una proposta di acquisto di forniture e servizi. I dati che devono essere obbligatoriamente inseriti in vista dell'inoltro della proposta al RDP sono i seguenti:

belor de la versa en la versa	Nuova Proposta				
Date general     Settor       Numera Intervento CUI     Image developmentation of the control of th	Dati Omerali Capitoli di spesa Approvazione				
Sature     Images indervised of interve attribute dall'ammentatassen       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratuate       Mese previde par avie produce contratuate     Image previde par avie produce contratuate       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratuate       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratuate       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratuate       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cactae intratue contratue interve attribute dall'ammentata     Image previde par avie previde contratue       Cattae intratue contratue interve attribute dall'ammentatassen     Image previde par avie produce contratue       Cattae intratue contratue interve attribute contratue     Image par avie produce contratue <t< th=""><th>Dati generali</th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	Dati generali				
Numen intervente CLI     Image: Click intervente       Cacies interve statuistications     Image: Click intervente       Statuistications     Image: Click intervente       Anne arvie procedus contratuate     Image: Click intervente       Calies intervente arvie procedus contratuate     Image: Click intervente       Statuate     Image: Click intervente     Image: Click intervente       Statuate	Settore	✓ 🛃			
Codes Interno attribute a	Numero intervento CUI	R.			
Descritione dell'intervente Batto Rece previete per avvie procedure contrattuale Carlona avvie procedure contrattuale Carlona avvie procedure contrattuale Carlona avvie procedure contrattuale Carlona Carlona de Carlona Carlona Carlona de Carlona Carlona Carlona de Carlona Carlona Carlona de Carlona Carlona Carlona Carlona Carlona Carlona Carlona Carlona Carlona Carlona	Codice interno attribuito dall'amministrazione				
State     In completions       Meex previde procedure contratuate     Image: State in completions       Cuit Priora de acquisite o easte     Image: State in completions       Concer UVI     Image: State in completions       Durate de contrate in leaser?     Image: State in completions       Naves definantes a contrate in leaser?     Image: State in completions       Risorse derivanti da savent destinazione     Image: State in completions       Risorse derivanti da savent destinazione     Image: State in completions       Risorse derivanti da savent destinazione     Image: State in completions       Risorse derivanti da tra	Descrizione dell'intervento				<b>R</b> ∎
Mage previote per avvis procedure contratituale Contra sive proceedure contratituale Contra de conjunt de contratituale Contra de conjunt de contratituale Contra de conjunt de contratituale Contra de contratituale C	Stato	In compliazione			
And a sovip procedure centrative a sequistre	Mese previsto per avvio procedura contrattuale				
Curb andra da soquitar e entet       Image: Curb andra da soquitar e entet         Acquisto incomposition nel programa       Image: Curb andra da soquitar e entet         Acquisto incomposition nel programa       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da soquitar e entet         Cocke curb       Image: Curb andra da curb andra exercitar e entet         Navoe afficament curb andra exercitar e entet       Image: Curb andra exercitar e entet         Navoe afficament e entet e entet       Image: Curb andra e entet e entet         Risorse derivanti da entrate anguitar e entet e entet       Image: Curb andra e entet e entet         Risorse derivanti da ta sota andra exercitar e entet       Image: Curb andra e entet e entet         Risorse derivanti da ta sota andra exercitar e entet       Image: Curb andra exercit e entet         Ris	Anno avvio procedura contrattuale				
Cudior CUP at progetto (asseque da CIPF)         Acquistan recompreso nellimonti di lasce a stati         Codice CM         Codice CM         Descrizione CMV         Descrizione CMV         Unda di misura         Unda di misura         Codice CMV         Unda di misura         Unda di misura         Codice CMV         Unda di misura         Unda di misura         Codice CMV         Codice CMV         Unda di misura         Cutoria possibilità         Cutoria possibilità         Codice CMV         Cutoria possibilità         Cutoria possibilità         Cutoria possibilità         Codice CMV         Codice CMV         Cutoria possibilità         Codice CMV         Rioreso derinanti da entrata scontiante portizione di mot	CUP ancora da acquisire o esente				
Aquida non-preso nell'ingento a large	Codice CUP di progetto (accegnato da CIPE)				
Lotto functione nel programma i      Cadres CPV     Cadres CP	Acquisto ricompreso pell'importo di lavoro o altra				
Code NTS Code STAT Code ST	acquisizione nel programma?		✓ 1		
Codic CIV   Description CIV   Quantia   Quantia   Unatà di miara   IL belo di printà   Ripri   Birratia operativa   Struttura operativa   Quantia de contratio (mes)   Quantia de contratio (mes)   Durata de contratio (mes)   Nuevo afficiamento contratio (mes)   Nuevo afficiamento contratio (mes)   Nuevo afficiamento contratio (mes)   Risorse derivanti da entrata suenti destinazione   Vinco afficiamento contratio (mes)   Risorse derivanti da tratate acquisite mediante   Contratione di mutati   Contratione di mutati   Risorse derivanti da tratate acquisite mediante   Contratione di mutati   Contratione di mutati <tr< td=""><td>Codice NUTS</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr<>	Codice NUTS				
Descriptione CPV   Quantal   Undid dimitura   Unello di printal   Bib   Otreatione generate   Struttura operativa   Cutto di dimitura   Struttura operativa   Cutto di dimitura   Otreatione generate   Otreatione generate   Otreatione generate   Otreatione generate   Otreatione generate   Outras del contratto (mesi)   Nuovo affidamento contratto in esser?   Vincolata per l'esse   Tipologie Risorse   Printo anno   Stima del conti   Risorse derivanti di e antrata esseri feggie   C.C.   C.G.	Codice CPV				
Quantia   Unità di misura   Nume   Buerratione generale   Burratione generale   Struttura operativa	Descrizione CPV				
Unit di miurar     Image: Secondo anno       Auruarda dei contrato (mest)       Juevo afficiamento contrato (mest)       Auruarda dei contrato (mest)       Risorse derivanti da entrato scupitien endiante aporti di cognitaria (metto)       Risorse derivanti da tratoferimento immobili       C C C C C C C C       Risorse derivanti da tratoferimento immobili       C C C C C C C C       C C C C C C C C C       C C C C C C C C C C       C C C C C C C C C C       C C C C C C C C C C C C       C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Quantità				
Livello di priorità RiP  RiP  RiP  Struttura operativa Struttura operativa Lotto funzional?  Quadro delle risorse	Unità di misura	✓ 1.			
RUP       Image: Contract of the second of the	Livello di priorità	× 1			
Direzione generale Struttura operatia Struttura operatia Struttura operatia Unita del contratto (med) Unada del contratto (med) Nuovo afficiamento contratto in essen?  Data del contratto essen?  Prino anno Secondo anno Annualità successive  Tipologia Risorse  Primo anno Secondo anno Annualità successive  Tipologia Risorse  Primo anno Secondo anno Annualità successive  Titale  Primo anno Secondo anno Annualità successive  Primo anno Secondo anno Annualità successive  C C C C C C C C C C C C C C C C C C	RUP				
Struttura operativa     Image: Struttura operativa       Durata del contratto (mesr)     Image: Struttura operativa       Nuovo affidamento contratto (mesr)     Image: Struttura operativa       Dati elenco annuale     Image: Struttura operativa       Quadro delle risorse       Struttura operativa       Tipologie Risorse       Primo anno     Secondo anno       Annualità successive     Totale       Colspan="2">Colspan="2" <colspan="2">Colspan="2"<colspan="2">Colspan="2"<colspan="2">Colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2">Colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="< td=""><td>Direzione generale</td><td></td><td></td><td></td><td></td></colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"<colspan="<></colspan="2"<colspan="2"<colspan="2"></colspan="2"></colspan="2"></colspan="2">	Direzione generale				
Lotto funcionale?     Image: Contraction (mest)       Nuovo affidamento contratto in essere?     Image: Contraction (mest)       Dati elenco annuale     Quadro delle risorse       Stima dei costi       Tipologie Risorse       Primo anno     Scondo anno       Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per logo     C       C     C     C       Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di muto;     C       C     C     C       Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per logo     C       C     C     C       Risorse derivanti da entrate aventi destinazione muto;     C       Risorse derivanti da traterimento immobili     C       C     C     C       Risorse derivanti da traterimento immobili     C       C     C     C       Risorse derivanti da traterimento immobili     C       C     C     C       Risorse derivanti da traterimento immobili     C       C     C     C       Risorse gi assenture     C     C       Totale     C     C       Di cui IVA     C     C       C     C     C       C     C     C       C     C       C <td>Struttura operativa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Struttura operativa				
Durata dei contratto (mesi)     Image: Contratto (mesi)       Nuovo affidamento contratto in esser?     Image: Contratto (mesi)       Dati elenco annuale     Quadro delle risorse       Stima dei costi       Tipologie Risorse       Primo anno     Secondo anno       Anualità successive     Totale       C     C     C       Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo     C     C     C       Risorse acquisite modiante apporti di capitale privato     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento imnobili     C     C     C     C       Importo a meto di TVA     C     C     C     C	Lotto funzionale?				
Nuevo affidamento contratto in essen?  Dedice contractione essen?  Primo anno	Durata del contratto (mesi)				
Date idence annuals       Quadro delle risorse         Tipologie Risorse       Stima del costi         Tipologie Risorse       Primo anno       Secondo anno       Annualità successive       Totale         Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo       C       C       C       C         Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo       C       C       C       C       C         Risorse acquisite mediante apporti di capitale privito       C       C       C       C       C       C         Risorse acquisite mediante apporti di capitale privito       C       C       C       C       C       C         Risorse derivanti da trasferimento immobili       C       C       C       C       C       C       C         Risorse gli sostenute       C       C       C       C       C       C       C       C         Risorse derivanti da trasferimento immobili       C	Nuovo affidamento contratto in essere?				
Quadro delle risorse           Stima del costi           Stima del costi           Tipologie Risorse         Stima del costi           Primo anno         Secondo anno         Annualità successive         Totale           Risorse derivanti da entrate acquisite mediante acquisite mediante acquisite mediante apporti di capitale privato         C	Dati elenco annuale				
Tipologie Risorse         Stema del costi           Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge         C		Quadro	delle risorse		
Primo anno         Secondo anno         Annualità successive         Totale           Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo         C	Tipologie Bisorse		Stim	ia dei costi	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione C C C C C C C C C C C C C C C C C C C		Primo anno	Secondo anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo       C       C       C       C         Risorse acquisite mediante apport di capitale privato       C       C       C       C       C         Stanziamenti di bilancio       C       C       C       C       C       C         Stanziamenti di bilancio       C	Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	C 💽	C 📑	c 💽	c
Contrazione di mutuo     Calinatione       Risorse acquisite mediante apport idi capitale privato     C C     C C     C C     C C       Stanziamenti di bilancio     C C     C C     C C     C C       Finanziamenti art. 3 DL 310/1990     C C     C C     C C     C C       Risorse derivanti da trasferimento immobili     C C     C C     C C     C C       Altra tipologia     C C     C C     C C     C C       Altra tipologia     C C     C C     C C     C C       Spese già sostenute     C C     C C     C C       Totale     C C     C C     C C       Di cui IVA     C C     C C     C C       Sono presenti aco, verdi art. 34 Digs 50/2016     No     C       Vidiamento     Vo     C     C       Sono presenti aco, verdi art. 34 Digs 50/2016     No     C       Vidiamento     Vo     C     C       Si Intende delegare la procedura affidamento?     V     C       Vidi addi     Vo     C     C	Risorse derivanti da entrate acquisite mediante	C B	C FL	C B	c
Action and explored of private private Stanziamenti di bilancio       C       C       C       C         Stanziamenti di bilancio       C       C       C       C       C         Finanziamenti art. 3 DL 310/1990       C       C       C       C       C         Risorse derivanti da trasferimento immobili       C       C       C       C       C         Altra tipologia       C       C       C       C       C       C         Altra tipologia       C       C       C       C       C       C         Spese già sostenute       C       <	Contrazione di mutuo Risorse acquisite mediante apporti di capitale				
Stanziamenti di bilancio     C     C     C     C       Finanziamenti art. 3 DL 310/1990     C     C     C     C       Risorse derivanti da trasferimento immobili     C     C     C     C       Altra tipologia     C     C     C     C       Altra tipologia     C     C     C     C       Importo complessivo     C     C     C     C       Spese già sostenute     C     C     C     C       Totale     C     C     C     C       Di cui IVA     C     C     C     C       Sono presenti acc. vendi art. 34 Digs 50/2016     No     C     C     C       Starziali riciclati     No     C     C     C     C       Acquisto i beni realizzati con materiali riciclati?     No     C     C     C       Si Intende delegare is procedura affidamento?     C     C     C     C       Si Intende delegare is procedura affidamento?     C     C     C     C	privato	C C			<u> </u>
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990CCCCCCRisorse derivanti da trasferimento immobiliCCCCCAltra tipologiaCCCCCAltra tipologiaCCCCCImporto complessivoCCCCCSpese già sostenuteCCCCCTotaleCCCCCCDi cui IVACCCCCCImporto al netto di IVACCCCCCSono presenti acq. verdi art. 34 Digs 50/2016NoImportoImportoImportoImportoAcquisto di beni realizzati con materiali ricidati?NoImportoImportoImportoImportoSi intende delegare la procedura al fidamentoImportoImportoImportoImportoImportoSi intende delegare la procedura di affidamentoImportoImportoImportoImportoImportoEventuali noteImportoImportoImportoImportoImportoImportoImportoSi intende delegare la procedura di affidamentoImporto <td>Stanziamenti di bilancio</td> <td>C 💽</td> <td>C 📑</td> <td>c 💽</td> <td>C</td>	Stanziamenti di bilancio	C 💽	C 📑	c 💽	C
Risorse derivanti da trasferimento immobili       C	Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	C 📑	C 🔂	C 📑	C
Altra tipologiaCCCCImporto complessivoCCCCSpese già sostenuteCCCCTotaleCCCCDi cui IVACCCCImporto al netto di IVACCCCSono presenti acq, verdi art. 34 Digs 50/2016NoCCCAcquisto di beni realizzati con materiali ricidati?NoVVAcquisto di beni realizzati con materiali ricidati?NoVVSi intende delegare is procedura al fildamento?VVVSi intende delegare is procedura al fildamento?VVVEventuali noteVVVVVIntende delegare is procedura sifidamento?VVVVIntende delegare is procedura sifidamento?VVVVEventuali noteVVVVVIntende delegare is procedura sifidamento?VVVVIntende delegare is procedura sitia intendeVVVVIntende delegare is procedura s	Risorse derivanti da trasferimento immobili	c 💽	C 🔂	C 💽	c
Importo complessivoCCCCSpese glà sostenuteCCTotaleCCCDi cui IVACCCCCImporto al netto di IVACCCCCSono presenti aco, verdi art. 34 Digs 50/2016NoImporto al netto di IVACCCCSono presenti aco, verdi art. 34 Digs 50/2016NoImporto al netto di IVACImporto al netto di IVACC<	Altra tipologia	C C	C 💽	C 💽	c
Spese già sostenute     C     C     C       Totale     C     C     C       Di cui IVA     C     C     C       C     C     C     C       Importo al netto di IVA     C     C     C       Sono presenti aco, verdi art. 34 Digs 50/2016     No     V       Stateriali ricicati     No     V     V       Acquisto di beni realizzati con materiali ricicati?     No     V       Vifidamento     V     V     V       Si Intende delegare la procedura di fifidamento?     V     V       Eventuali note     V     V     V	Importo complessivo	C	C	C	C
Totale     C     C     C       Di cui IVA     C     C     C     C       Importo al netto di IVA     C     C     C     C       Kaquisti verdi     C     C     C     C       Sono presenti aci, verdi art. 34 Digs 50/2016     No     Importo al netto di IVA     C       Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati?     No     Importo al netto di IVA     Importo al netto di IVA       Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati?     No     Importo al netto di IVA     Importo al netto di IVA       Ifidamento     Importo al netto di Ifidamento?     Importo al netto di Ifidamento?     Importo al netto di Ifidamento?       Si Intende delegare la procedura al affidamento?     Importo al netto al Ifidamento?     Importo al Ifidamento?       Eventuali note     Importo al Intende Intendee Inten	Spese già sostenute				C 📑
Di cui IVA     C     C     C     C       Importo al netto di IVA     C     C     C     C       Acquisti verdi       Sono presenti acq. verdi art. 34 Digs 50/2016     No     Importo al activation       Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati?     No     Importo al activation       Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati?     No     Importo al activation       Vitidamento     Importo al affidamento?     Importo al affidamento?       Si Intende delegare la procedura di affidamento?     Importo al affidamento?     Importo al affidamento?       Eventuali note     Importo al affidamento?     Importo al affidamento?     Importo al affidamento?	Totale				C 🔥
Importo al netto di IVA     C     C     C     C       Sono presenti acq. verdi art. 34 Digs 50/2016     No     Importo al metricitati       Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati?     No     Importo al metricidati?       Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati?     No     Importo al metricidati?       Si intende delegare la procedura di affidamento?     Importo al metricidati?     Importo al metricidati?       Eventuali note     Importo al metricidati?     Importo al metricidati?	Di cui IVA	C L	C 🔂	C 🔒	c
Acquisti verdi Sono presenti acq. verdi art. 34 Digs 50/2016 No  Atateriali riciclati Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati? No  Ifidamento Procedura affidamento Si intende delegare la procedura di affidamento? Eventuali note Eventuali note	Importo al netto di IVA	c	c	c	C
Sono presenti acq. verdi art. 34 Digs 50/2016 No   Atteriali riciclati  Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?  Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?  Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?  Procedura affidamento  Procedura affidamento  Si intende delegare la procedura di affidamento?  Eventuali note  Eventuali note	Acquisti verdi		1	1	<u>.</u>
Hateriali riciclati     Image: Constant of the second	Sono presenti acq. verdi art. 34 Digs 50/2016	No 🗸 🖥			
Acquisto di beni realizzati con materiali ricidati? No  Affidamento  Procedura affidamento  Si intende delegare la procedura di affidamento?  Utri dati  Eventuali note Eventuali note	Materiali riciclati				
Affidamento Procedura affidamento Si intende delegare la procedura di affidamento? Utri dati Eventuali note Eventuali note	Acquisto di beni realizzati con materiali riciclati?	No 🗸 🛃			
Procedura affidamento Si intende delegare la procedura di affidamento? Utri dati Eventuali note Eventuali note	Affidamento				
Si intende delegare la procedura di affidamento?	Procedura affidamento				✓ 🖪
Eventuali note	Si intende delegare la procedura di affidamento?				
Eventuali note	Altri dati				
Eventuali note					_
	Eventuali note			/	Dk .
				//	
Salva Annulla					Salva Annulla

#### <u>Settore</u>

È possibile indicare se l'acquisto riguarda forniture o servizi.

#### **Descrizione dell'intervento**

In tale campo verrà inserita la descrizione dell'intervento da inserire in programmazione.

#### Anno avvio procedura contrattuale

Ovverosia l'annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento

#### CUP non richiesto o esente

Il valore del campo è di default valorizzato a "No" e solo in questo caso viene reso visibile il campo "CUP di progetto (assegnato da CIPE)" per consentire all'utente di inserire il CUP. Laddove invece per l'intervento sia esente dal CUP oppure se il medesimo non sia stato ancora richiesto, il valore del campo dovrà essere valorizzato a "Sì"; in questo caso non comparirà il campo "CUP di progetto (assegnato da CIPE)".

#### Acquisto ricompreso nell'importo di lavoro o altra acquisizione nel programma?

Questo campo consente di indicare se l'acquisto è ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi.

Acquisto ricompreso nell'importo di lavoro o altra acquisizione nel programma?	No
Codice NUTS	Sì
Codice CPV	Sì, con CUI non ancora attribuito
Dependence (D) (	or, meet ventri o dequiser diversi

Flaggare "No" se l'acquisto non è ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi.

Flaggare "Sì" se invece l'acquisto è ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi; solo in questo caso viene reso visibile il campo "Codice CUI dell'intervento collegato" per consentire all'utente di inserire il Codice CUI dell'intervento collegato.

Laddove l'acquisto sia collegato ad un altro intervento o ad altro acquisto, ma l'intervento/acquisto collegato non si sia visto attribuito il Codice CUI, allora occorrerà scegliere il campo "Sì, con CUI non ancora attribuito".

Se infine l'acquisto sia collegato ad interventi o acquisti diversi, allora scegliere il campo "Sì, interventi o acquisti diversi.

#### Codice NUTS

È possibile indicare il codice NUTS, ovverosia l'ambito geografico di esecuzione dell'acquisto riferito alla procedura di gara, cliccando sul bottone rosso delle opzioni. Dalla scheda pop-up si potrà definire il NUTS selezionando la Nazione, l'area geografica di riferimento, la Regione e la Provincia.

#### Codice CPV

È possibile indicare il codice CPV riferito alla procedura di affidamento cliccando sul bottone rosso delle opzioni. Dalla scheda pop-up si potrà definire il CPV selezionando le voci inerenti all'oggetto dell'appalto.

Codice NUTS		Dettaglio codice	C.P.V.
Codice CPV			
Descrizione CPV		Codice C.P.V.	4500000-7
Quantità			Lavori di costruzione V
Unità di misura			×
Livello di priorità			
RUP	Anno		
Direzione generale			Conferma Annulla
Struttura operativa			

#### Livello di priorità

Indica il livello di priorità dell'intervento di cui all'Allegato I.5 – articolo 6, comma 10 d.lgs. 36/2023. I livelli selezionabili sono "Priorità massima", "Priorità media" e "Priorità minima".

#### <u>RUP</u>

Tramite il campo di questa sezione è possibile selezionare dal rispettivo archivio il RUP della procedura di

affidamento. In maniera analoga all'inserimento del Codice ISTAT del Comune, cliccando sull'icona 🛛 🕂

siaprirà una finestra di pop-up che consentirà all'utente, cliccando su "Seleziona da archivio TECNICI" di visualizzare l'elenco dei RUP dal quale selezionare la voce desiderata, oppure, in alternativa, inserendo

nel campo azzurro \_\_\_\_\_\_ nome e/o cognome del RUP e

cliccando poi sul tasto Invio della propria tastiera, sarà possibile visualizzare dall'elenco dei RUP soltanto quello desiderato.

Laddove il RUP non sia già inserito nell'elenco, sarà possibile inserirlo manualmente cliccando sul tasto "Nuovo".

Trovati 13	elementi. Tutti ali elementi visualizzati.	
Opzioni	Intestazione	Codice fiscale
Ē.	Alighieri Dante	LGHDNT00A01H501N
	Annosi Rosario	NNSRSR84D26F912O
	Annosi Rosario	NNSRSR84D26F912O
<b>.</b>	FALCONI FRANCESCO	FLCFNC56R31G337P
<b>.</b>	mario rossi	nnadnl76h09m208j
<u>1</u>	Puccini Giacomo	GLTFNC83P21F158T
<b>.</b>	ravellino stefano	RVLSFN93E08F839V
<u>1</u>	Rossi Giacomo	NNSRSR84D26F912O
<u>-</u>	Rossi Mario	DSMLRT70R20G273E
<u>-</u>	Rossi Mario	BRTNDR58C07D612F
<u>.</u>	Rossi Mario	RSSMRA50A01L407F
<u>1</u>	Safina Patrizio	SFNPRZ84T04E958Y
	Saturno Alberto	strlrt93e15d612s
		Nuovo

Sarà sufficiente inserire Cognome, Nome e Codice fiscale del RUP e poi cliccare su salva per creare un nuovo RUP.

Dati ann an li		
Dati generali		 
Cognome		
Nome		
Intestazione (*)		
Codice fiscale (*)		
Indirizzo		
Numero civico		
Provincia	$\sim$	
C.A.P.		
Comune		
Codice ISTAT del comune		
Telefono		
FAX		
E-mail		
		Salva Annulla

#### Nuovo tecnico

Selezione del tecnico

Creato il nuovo RUP, cliccare su "Seleziona" per associare il nuovo RUP alla proposta di intervento.

	Torna alla lista Seleziona
Tecnico 000025	
Dati generali	
Cognome	Bianchi
Nome	Marco
Intestazione	Bianchi Marco
Codice fiscale	BNCMRC80A01H501C
Indirizzo	
Numero civico	
Provincia	
C.A.P.	
Comune	
Codice ISTAT del comune	
Telefono	
FAX	
E-mail	
	Modifica

#### Struttura operativa

Indica la struttura da cui proviene la proposta di acquisto.

#### Lotto funzionale

Indica se l'intervento deve configurarsi come parte di un lavoro la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti. A seconda dei casi, sarà possibile flaggare tale campo su "Sì" o su "No".

#### Durata del contratto (mesi)

Attraverso la valorizzazione di questo campo viene indicata la durata, espressa in mesi, del contratto stipulato per l'acquisto.

#### Nuovo affidamento contratto in essere?

All'interno di tale campo è richiesto di indicare se l'acquisto sia relativo o meno a nuovo affidamento di contratto in essere, ovverossia quei servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo. A seconda dei casi, sarà possibile flaggare tale campo su "Sì" o su "No".

#### Quadro delle risorse

In questa sezione viene reso editabile il campo "Tipologia apporto di capitale privato" per consentire all'utente di inserire la tipologia di capitale privato.

Tipologia apporto di capitale privato	
iti verdi	Finanza di progetto
Sono presenti acq. verdi art. 34 Dlgs 50/2016	Sponsorizzazione Società partecipate o di scopo
ali riciclati	Locazione finanziaria
cquisto di beni realizzati con materiali riciclati?	Contratto di disponibilità Altro

# Tutte le altre tipologie di risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto vanno inserite nella scheda "Capitoli di spesa" (vd. Cap. 3.2) che si attiverà dopo aver compilato e salvato la scheda Dati Generali.

#### **Procedura affidamento**



Grazie a questo campo l'utente potrà indicare con quale procedura di affidamento verrà scelto il contraente che realizzerà l'intervento.

#### Si intende delegare la procedura di affidamento?

Questo campo indica se la procedura di affidamento verrà espletata dall'Ente cui si riferisce la programmazione oppure per mezzo di un soggetto aggregatore. A seconda dei casi, sarà possibile flaggare tale campo su "Sì" o su "No". Solo nel caso venga scelta la voce "No" (e dunque quando la procedura di gara viene svolta da un soggetto aggregatore) vengono resi visibile i campi "Codice AUSA del Soggetto delegato" e "Denominazione del Soggetto delegato" per consentire all'utente di inserire, rispettivamente, il Codice AUSA e la denominazione del soggetto aggregatore.

Si intende delegare la procedura di affidamento?	si 🗸 🔂
Codice AUSA del Soggetto delegato	
Denominazione del Soggetto delegato	

# 3.2. Capitoli di spesa

Nella scheda "Capitoli di spesa" va inserito il quadro delle risorse stanziate per la proposta di acquisto. Cliccare sul tasto "Aggiungi" per inserire un nuovo capitolo di spesa.

Dettaglio: Azioni	Home » Proposta n.83			
Aggiungi Elimina selezionati	Proposta n.83			
Documenti	Dati Generali Capitoli di sp	esa Approvazione		
Torna	Opzioni 🖌 🗙	N.capitolo bilancio	Importo complessivo	
Torna Indietro	Opzioni ✓ × Nessun elemento estratto	<u>N.capitolo bilancio</u>	Importo complessivo	

Le risorse sono suddivise per annualità, dunque "Primo anno", "Secondo anno" e "Annualità successive", nonché per tipologia di risorse ("Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge", "Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo", ecc...). Gli importi devono essere inseriti a lordo dell'IVA; sarà in ogni caso possibile visualizzare gli importi al netto dell'IVA inserendo l'importo dell'IVA nei campi in corrispondenza della voce "Di cui IVA".

Inserito il numero del capitolo di bilancio e compilato il quadro delle risorse, cliccare sul tasto "Salva".

Risorsa per capitolo di bilancio		0			
Numero capitolo di bilancio					
	Quadro delle risors	se per capitolo di bilancio			
	Stima dei costi				
Tipologie Risorse	Primo anno Secondo anno		Annualità successive	Totale	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€	€	€	€	
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€	€	€	€	
Stanziamenti di bilancio	€	€	€	€	
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	€	€	€	€	
Altra tipologia	€	€	€	€	
Importo complessivo	€	€	€	€	
Spese già sostenute				€	
Totale				€	
Di cui IVA	€	€	€	€	
Importo al netto di IVA	€	€	€	€	
Altri dati					
[					
Note			,		
				Salva Annulla	

Cliccare sul tasto "Aggiungi" per inserire un nuovo capitolo di spesa.

Dettaglio: Azioni	<u>Home</u> » Proposta n.83	
Aggiungi Elimina selezionati	Proposta n.83	
Documenti	Dati Generali Capitoli di spesa Approvazione	
Torna	Trovato un elemento.	
Indietro	Opzioni N.capitolo bilancio	Importo complessivo
		1.570.283,00 €
		Nuovo Elimina selezionati

Una volta compilata la scheda "Capitoli di spesa", il quadro delle risorse nella scheda "Dati generali" appare compilato per tutte le tipologie di risorse previste.

## 3.2.1 Menu flottante

Dal menu flottante è possibile effettuare le seguenti azioni:

Dettaglio: Azioni
Modifica
Contrassegna come completato
Documenti
Docum. associati
Torna
Indietro

#### <u>Modifica</u>

Questa funzione consente di procedere alla modifica dei dati inseriti.

#### Contrassegna come completato

Per mezzo di tale funzione, il software effettua un controllo dei dati inseriti, fornendo una serie di indicazioni su eventuali errori bloccanti o warning, in base ai dati inseriti dall'utente e a quanto richiesto nelle specifiche del MIT.

Con	Contrassegna Proposte come completate			
Dura	nte il controllo de	i dati sono stati rilevati alcuni errori/avvisi:		
<b>1</b>	numero totale d numero totale d	legli errori bloccanti: 1 legli avvisi non bloccanti: 0		
	Sezione	Descrizione del campo e messaggio di controllo		
Inte	rvento n. 20 del p	programma		
	Dati generali	Livello di Priorita' Valorizzare il campo		
		Annulla		

Laddove il controllo dei dati della proposta non abbia rilevato situazioni anomale sarà possibile contrassegnarla come completata, cliccando sul tasto conferma.

Contrassegna Proposte come completate	
Il controllo dei dati delle proposte non ha rilevato situazioni anomale: E' possibile contrassegnarle come completate	
	Conferma Annulla

#### Per poter inviare la proposta occorre contrassegnare come completato

Dettaglio: Azioni
Modifica
Contrassegna come completato
Documenti
Docum. associati
Torna
Indietro

#### Inoltra proposta al referente della programmazione

Tale funzione permette l'inoltro della proposta al profilo "RDP – Referente della programmazione" per l'inserimento in programmazione della proposta. **Il mancato inoltro corrisponde al mancato invio della proposta al referente della programmazione per l'inserimento in programmazione.** 

IMPORTANTE: Una volta inoltrata, la proposta non potrà più essere visualizzata. In caso di errore non va ricompilata una nuova proposta ma prendere contatto con Referente della Programmazione.

Dettaglio: Azioni Modifica
Inoltra proposta al referente della programmazione
Annulla proposta Contrassegna come avviato
Documenti Docum. associati
Torna Indietro

#### Annulla proposta

#### In caso di inserimento di un nuovo acquisto tale funzione non va utilizzata.

Va utilizzata solo nel caso in cui la proposta non debba essere riprogrammata, ovvero per la quale si è

rinunciato all'attuazione.

#### Contrassegna come avviato

La funzione va utilizzata laddove la procedura di acquisto sia stata avviata durante l'anno nel quale ne era stata prevista la programmazione.

## 3.3. Approvazione

La scheda si presenta. Sotto forma di lista in cui sono visualizzabili gli interventi inseriti in programmazione.

Proposta n.13					
Dati Generali Capitoli di spesa Approvazione Programmazione					
Trovato un elemento.					
Data approvazione	Fase approvazione	Esito approvazione	🗢 <u>Ute</u> r	Note	
12/01/2022	Inserimento in programmazione	Approvato			

## 3.4. Programmazione

La scheda si presenta sotto forma di lista in cui sono indicati i programmi dove è stata inserita la proposta.

#### Proposta n.13

Dati Generali 🔪	Capitoli di spesa 🔷 Approvaz	rione Programmazione			
Trovato un elem	ento.				
Anno di inizio	ID del programma	Descrizione breve	Responsabile del programma	Data approvazione	Imp.Totale Interv.
2022	FS802099305872022004	Programma biennale degli acquisti 2022/2023	Ditta di test 2		13.000,00€

# 4. Interventi da riproporre

Dalla home del proprio profilo ogni RDS accede all'elenco annuale degli interventi del programma precedente, cliccando sulla ricerca nelle proposte.

UNIROMA1 - RDS - Inserimento fabbisogni
Profilo per l'inserimento dei fabbisogni
Ricerca nelle proposte
ullet Proposte in lavorazione $igodot$ Proposte approvate o in approvazione $igodot$ Proposte respinte
<u>Crea nuova proposta intervento</u>
<u>Crea nuova proposta acquisto</u>
<u>Ricerca avanzata</u>
<u>Esegui un report</u>

Da questo elenco l'utente potrà selezionare gli interventi della precedente Programmazione che dovranno essere riprogrammati nella programmazione attuale.

Lista: Azioni	Home » List	a Proposte						
Elimina selezionati Gestisci proposte 🗼	Lista Pro	oposte						
Documenti	Trovato u	n element	0.					
Torna	Opzioni 💉 🗙	Codice	Codice interno	Descrizione	N. intervento CUI	<u>Settore</u> 🗘	Imp.Totale Interv.	<u>Stato</u> ‡
Indietro		4	5	Acquisto materiale cancelleria - test uniroma1	F80209930587202100003	Forniture	85.000,00€	Da revisionare
							Elimir	na selezionati

### <u>Per ogni intervento sarà possibile apportare eventuali modifiche quali l'aggiornamento dell'annualità</u> <u>nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento.</u>

Terminate le modifiche l'intervento va inoltrato secondo la procedura illustrata al punto 3.2.1

# 5. Interventi non riproposti

Dalla home del proprio profilo ogni RDS accede all'elenco annuale degli interventi del programma precedente, cliccando sulla ricerca nelle proposte.

UNIROMA1 - RDS - Inserimento fabbisogni
Profilo per l'inserimento dei fabbisogni
Ricerca nelle proposte
$ullet$ Proposte in lavorazione $\bigcirc$ Proposte approvate o in approvazione $\bigcirc$ Proposte respinte
<u>Crea nuova proposta intervento</u>
<u>Crea nuova proposta acquisto</u>
<u>Ricerca avanzata</u>
<u>Esegui un report</u>

Da questo elenco potranno essere selezionati gli interventi della prima annualità della programmazione precedente che non devono essere riprogrammati perché si tratta di acquisti che non verranno più effettuati.

Lista: Azioni	Home » List	a Proposte						
Elimina selezionati Gestisci proposte 🕨	Lista Proposte							
Documenti	Trovato un elemento.							
Torna	Opzioni 💉 🗙	Codice	Codice interno	Descrizione	N. intervento CUI	<u>Settore</u> 🗘	Imp.Totale Interv.	<u>Stato</u> 0
Indietro		4	5	Acquisto materiale cancelleria - test uniroma1	F80209930587202100003	Forniture	85.000,00€	Da revisionare
							Elimir	na selezionati

Da "Gestisci proposte" si accede alla voce "Annulla proposta" presente nel menu flottante a sinistra.

	Dettaglio: Azioni					
	Modifica					
	Inoltra proposta al					
	referente della					
	programmazione					
$\leq$	Annulla proposta					
	Contrassegna come					
	avviato					
	Documenti					
	Documenti					
	Docum. associati					
	Torna					
	Indietro					
	Indieuo					

#### L'annullamento della proposta va adeguatamente e dettagliatamente motivato nella sezione Note.

