PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti**
Via Dogana n. 8 – 38122 Trento
**T** +39 0461 496494
**F** +39 0461 496422
**pec** *apac@pec.provincia.tn.it*
@ *apac@provincia.tn.it*
**web** *www.appalti.provincia.tn.it*

AGENZIA PROVINCIALE PER
GLI APPALTI E CONTRATTI

Spettabili

Direzione Generale
Dipartimenti
Servizi e Agenzie
Unità di missione semplice e strategica
Enti strumentali della Provincia
Enti strumentali a carattere privatistico della Provincia
Regione autonoma Trentino Alto Adige/Suedtirol
Comuni del Trentino
Comunità di Valle del Trentino
Consorzio dei Comuni Trentini
U.P.I.P.A.
A.P.S.P.
A.S.U.I.T.
A.S.U.C.
Fondazioni
Istituti di istruzione e formazione
Università degli Studi di Trento
Opera Universitaria di Trento
Federazione provinciale dei consorzi irrigui e di miglioramento fondiario
Trentino Trasporti Spa
Dolomiti Energia Spa
Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trento
Ordine degli Architetti della Provincia di Trento
Ordine dei Geologi del Trentino Alto Adige
Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali di Trento
Collegio dei Geometri

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Collegio Periti Industriali della Provincia di Trento
Collegio dei Periti Agrari

LORO SEDI

S506/2026/3.5/5999-25
*Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo*

OGGETTO: Aggiornamento della Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) SICOPAT alle nuove Regole Tecniche AgID 2.0 (Determinazione AgID n. 267/2025) – Informativa e indicazioni operative

Ai sensi dell'art. 19 del d.lgs 36/2023, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

In questo quadro, le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici sono svolti digitalmente mediante le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD). Tali piattaforme permettono alle Pubbliche Amministrazioni di gestire l'intero ciclo di vita di un appalto pubblico digitale grazie all'integrazione con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e allo scambio automatico di informazioni tra enti e imprese, garantendo che ogni fase, compresa l'esecuzione, avvenga in modo trasparente, sicuro e interoperabile.

Tra le fasi in cui si articola di norma il ciclo di vita dei contratti pubblici — programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione —, la PAD di riferimento per la Provincia autonoma di Trento, relativamente alla fase esecutiva, è SICOPAT.

A garanzia del funzionamento di tale strumento, l'art. 26 del d.lgs. 36/2023 stabilisce che le modalità di certificazione dei requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale siano individuate dall'AGID d'intesa con l'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei ministri (Dipartimento per la trasformazione digitale) e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale. Tali requisiti sono definiti al fine di dimostrare la conformità delle piattaforme all'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e garantire la sicurezza delle informazioni.

In attuazione di tali disposizioni, per ottenere la necessaria certificazione, la piattaforma SICOPAT è stata adeguata, nel corso dell'anno 2023, ai requisiti definiti dall'AGID nella determinazione n. 137/2023 (*Regole tecniche versione 1.0*).

Successivamente, in data 31 dicembre 2025, con determinazione n. 267/2025, l'AGID ha approvato la nuova versione 2.0 delle Regole tecniche, dettagliando gli ulteriori requisiti che le piattaforme devono implementare per introdurre criteri più stringenti, rendere le infrastrutture digitali più robuste e resilienti e mantenere così la certificazione della PAD.

A tal fine, la piattaforma Sicopat è stata implementata delle funzionalità necessarie a garantire la conformità alle nuove Regole tecniche di AGID. Si elencano pertanto, a seguire, gli sviluppi introdotti e resi disponibili a decorrere dal 15 ottobre 2026.

1. **Modalità di comunicazione tra stazioni appaltanti e operatori economici:**
   in aderenza a quanto disciplinato dall'art. 29 del d.lgs. 36/2023 e dalle citate Regole tecniche AGID, la piattaforma mette ora a disposizione degli utenti Sicopat una sezione denominata "Comunicazioni", specifica per ogni singola procedura, che consente lo scambio di informazioni e comunicazioni tra stazioni appaltanti e operatori economici, garantendo tracciabilità delle stesse e certezza dei flussi. L'applicativo Sicopat è stato pertanto predisposto per consentire l'accesso diretto anche agli operatori economici in relazione alle attività interlocutorie previste nella predetta sezione. L'amministrazione, all'interno della voce di menù "Referenti degli OE" disponibile nella sezione lotti di gara, deve indicare puntualmente i referenti comunicati preventivamente dall'operatore economico (impresa esecutrice e, a seguire, eventuale subappaltatrice), quali unici soggetti abilitati alla ricezione e all'invio a sistema delle comunicazioni relative alla specifica procedura. Detti referenti possono essere specificati dal RUP o da un suo collaboratore direttamente all'interno del lotto; uno stesso operatore economico potrà pertanto avere referenti differenti nei vari lotti o procedure in cui è coinvolto. Fermo quanto disposto dall'art. 29 del d.lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti avranno l'onere di integrare nel fascicolo digitale di cui al punto 4 eventuali comunicazioni avvenute tramite canali esterni (es: PEC) per consentire di tracciarle a sistema.

2. **Gestione delle richieste di subappalto e integrazione FVOE:**
   una nuova funzionalità sviluppata riguarda la possibilità per gli operatori economici di accedere alla piattaforma Sicopat e inviare alle stazioni appaltanti le richieste di subappalto tramite l'apposita funzionalità presente nella sezione Gestione Appalti alla voce "Richieste subappalto". In particolare, i referenti comunicati dall'operatore economico e preventivamente indicati dal Rup o da un suo collaboratore nella sezione "Referenti degli OE" possono, previo accesso in Sicopat tramite identificazione elettronica SPID/CIE, creare e compilare direttamente la scheda di richiesta subappalto da inviare <u>in bozza</u> alla stazione appaltante. Rimane ferma la competenza in capo all'amministrazione circa la verifica, eventuale modifica e successiva trasmissione della scheda ad Anac. Resta comunque salva la possibilità per la stazione appaltante di procedere direttamente all'inserimento della richiesta di subappalto in luogo dell'operatore economico.
   Con la trasmissione della scheda da parte della stazione appaltante viene attivato il FVOE anche per la verifica delle imprese subappaltatrici, ora direttamente consultabile e utilizzabile in Sicopat nella sezione "dati generali della procedura" tramite l'apposita funzionalità. All'esito delle verifiche la stazione appaltante può procedere con la compilazione della scheda denominata "esito subappalto".

3. **Modalità di identificazione, autenticazione certa e condizioni di accesso**:
   le Regole Tecniche AgID 2.0 prevedono che la piattaforma consenta l'identificazione elettronica degli operatori economici anche attraverso meccanismi aggiuntivi rispetto all'identificazione tramite SPID e CIE. Nello specifico, per garantire l'accesso agli operatori economici dell'Unione Europea, con riferimento a quanto previsto dal Regolamento eIDAS, la piattaforma potrà accettare qualsiasi mezzo di identificazione iscritto nell'elenco ufficiale della Commissione purché garantisca un livello di sicurezza significativo o elevato. Tale funzionalità verrà resa disponibile a breve dal Gestore della PAD.
   <u>Si segnala inoltre che, a partire dalla nuova versione di Sicopat, l'autenticazione degli utenti delle stazioni appaltanti sarà consentita solo tramite SPID o CIE, con conseguente dismissione delle credenziali Username e password</u>.

4. **Fascicolo digitale della fase esecutiva:**
in conformità a quanto disposto dal d.lgs. 36/2023 (Libro I – Parte II) e dalle Regole Tecniche AgID 2.0, il cambiamento procedurale più significativo, rispetto alle modalità operative usuali, riguarda l'obbligo per le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) di creare un fascicolo digitale contenente l'intera documentazione della procedura, puntualmente individuata dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Relativamente alla fase esecutiva, in Sicopat è stata integrata una funzionalità che consente la creazione automatica del fascicolo digitale, all'interno del quale le stazioni appaltanti sono tenute ad inserire manualmente, ove presenti, le seguenti tipologie di atto:
   - Contratto
   - Cronologia delle comunicazioni via piattaforma telematica
   - Verbale di consegna dei lavori
   - Verbale di sospensione
   - Verbale di ripresa dei lavori
   - Ordini di servizio RUP/DL
   - Atti di modifica contrattuale: Autorizzazione del RUP che esplicita la motivazione della variante
   - Atti di modifica contrattuale: Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo
   - Contratto di subappalto
   - Verbale di verifica dei requisiti del subappaltatore
   - Autorizzazione/diniego subappalto
   - Provvedimenti di applicazione delle penali
   - Contratti continuativi di cooperazione (art. 119, comma 3-bis, lettera d)
   - Verbali Collegio Consultivo Tecnico
   - Accordi bonari
   - SAL
   - Certificato di pagamento del RUP
   - Relazione specialistica del RUP sulla modellazione informativa
   - Verbale di collaudo statico
   - Verbali di visita di collaudo
   - Verbale di collaudo/regolare esecuzione
   - In caso di Risoluzione contrattuale: Relazione di proposta del RUP alla Stazione Appaltante
   - Determina di risoluzione della Stazione Appaltante

   Al fine dell'implementazione del fascicolo digitale, Sicopat, in linea alle previsioni delle Regole Tecniche, consente di generare una bozza dell'atto richiesto dopo aver compilato la relativa scheda dello stato esecutivo. Tramite la funzione "Genera bozza atto" (presente in determinate schede), gli utenti possono selezionare il modello pertinente e scaricarlo precompilato in automatico con i dati già presenti a sistema (dati di procedura, lotto e schede precedenti). **Si precisa al riguardo che le bozze d'atto generate dal sistema offrono uno schema generale idoneo per la fattispecie esecutiva in oggetto; rimane tuttavia ad esclusivo carico dell'utente l'onere di verificare il documento e adeguarne i contenuti in relazione al caso concreto e alle eventuali peculiarità della disciplina provinciale**.
   A tal fine l'atto, in formato nativo digitale, può essere integrato o modificato e successivamente ricaricato a sistema tramite la funzione "Documenti associati". La piattaforma consente altresì, in via alternativa, il caricamento di documenti predisposti autonomamente in luogo della bozza proposta.

I documenti indicati da Agid come necessari nell'ambito del fascicolo ma che non si riconducono ad una specifica scheda di monitoraggio dell'esecuzione, possono essere caricati tramite la funzionalità "Documenti associati" disponibile nella sezione "Dati generali" della procedura. Tramite detta funzione, Sicopat consente pertanto la selezione delle sole tipologie di atti, previste dalle Regole tecniche, non strettamente correlate ad una scheda di monitoraggio.
Il caricamento dei documenti all'interno del fascicolo della fase esecutiva non ne comporta la pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente» del portale Sicopat. Tali atti – inclusi quelli associati alle specifiche schede di monitoraggio dell'esecuzione – restano accessibili esclusivamente al RUP e ai collaboratori abilitati ad operare sul CIG di riferimento, e non vengono trasmessi per interoperabilità alla BDNCP.
La Stazione Appaltante può scaricare il fascicolo digitale in qualsiasi momento accedendo alla procedura – sezione "Fascicolo fase esecutiva" – e selezionare la funzione "Esporta in file ZIP", che esporterà tutti i documenti e i relativi log e metadati di procedura. Una copia aggiornata di tale fascicolo deve essere inviata in conservazione a norma da parte del Rup.

5. **Servizio attestazione trattamento documenti:**
   i documenti che compongono il fascicolo digitale, sia redatti che acquisiti in piattaforma, sono tracciati nel Registro di sistema anche al fine di consentire l'assolvimento di un altro requisito previsto dalle nuove Regole tecniche Agid.
   Sul sito istituzionale https://contrattipubblici.provincia.tn.it è stato attivato un servizio pubblico ad accesso libero e quindi privo di autenticazione che consente, a chiunque sia in possesso dell'impronta informatica, di verificare se un documento sia stato oggetto di trattamento da parte della PAD. Si precisa che la nuova funzionalità introdotta attesta unicamente la presenza e la tracciabilità del documento a sistema ma non ne consente la consultazione o il download da parte dell'utente.

6. **Controllo dei contratti e meccanismi di *Early Warning***:
   sono stati implementati in piattaforma gli strumenti per il controllo dell'andamento della fase esecutiva dei contratti. Il nuovo sistema introdotto consente la strutturazione di meccanismi di *early warning* capaci di intercettare tempestivamente momenti di criticità o stallo nell'avanzamento dell'esecuzione dei contratti pubblici. Attraverso l'inoltro automatico di specifiche notifiche e la consultazione di dati a sistema mediante report specifici (già rilasciati in piattaforma nel mese di luglio – vedasi relativo tutorial), vengono infatti forniti elementi utili alle stazioni appaltanti e al RUP per attivare gli opportuni accorgimenti e assicurare il rispetto del cronoprogramma contrattuale, in attuazione del principio generale di tempestività di cui all'articolo 1 del Codice dei Contratti pubblici.

Per le specifiche istruzioni operative riguardanti le nuove funzionalità sopra illustrate, si invita a prendere visione del tutorial allegato alla presente informativa.

Per eventuali chiarimenti circa le funzionalità sopra esposte è possibile contattare l'assistenza Sicopat, fornita dalla scrivente Agenzia, tramite e-mail (sicopat@provincia.tn.it) e telefonicamente (0461/496888) dal lunedì al giovedì dalle 8:45 alle 12:45.

Distinti saluti.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

All.ti: Tutorial nuove Regole tecniche AgID

IL DIRIGENTE GENERALE
- avv. Antonio Tita -

*Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*

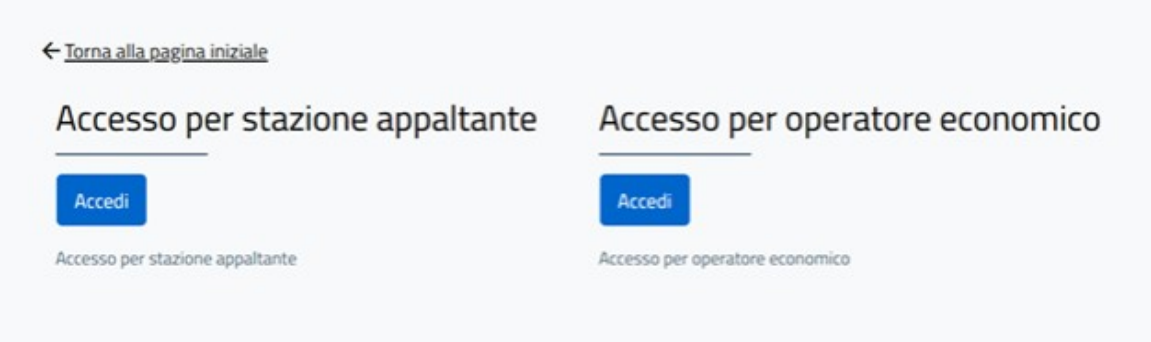
# Novità SICOPAT

# Adeguamento alle nuove regole tecniche AgID 2.0

## 1 Login applicativo

### 1.1 Accesso applicativo

Una delle novità rilevanti delle nuove regole tecniche AgID 2.0 è l'accesso per l'operatore economico, utile per gestire le comunicazioni con la stazione appaltante ed eventualmente per compilare la richiesta di subappalto.




Ogni utente (Stazione appaltante ed operatore economico) può accedere all'applicativo attraverso le seguenti modalità:

- autenticazione tramite SPID;
- autenticazione tramite CIE;
- autenticazione tramite eIDAS (solo per cittadini comunitari non italiani).

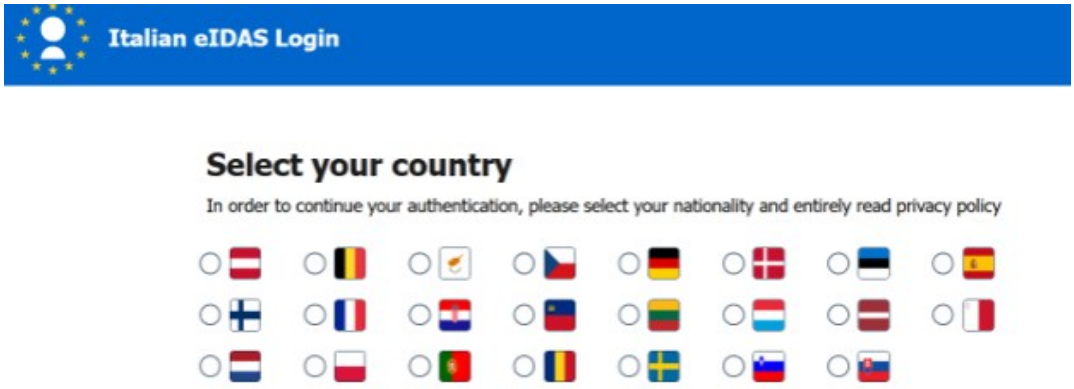
Si segnala inoltre che, a partire dalla nuova versione di Sicopat, l'autenticazione degli utenti delle stazioni appaltanti sarà consentita solo tramite SPID o CIE, con conseguente dismissione delle credenziali Username e password.

Solo per gli utenti delle stazioni appaltanti (non per gli operatori economici), ove non già abilitati, sarà necessaria preliminarmente la procedura di richiesta abilitazione all'applicativo:

https://contrattipubblici.provincia.tn.it/SICOPAT/Registrazione-nuovo-utente.

### 1.2 Accesso tramite eIDAS per l’operatore economico estero (disponibile a breve)

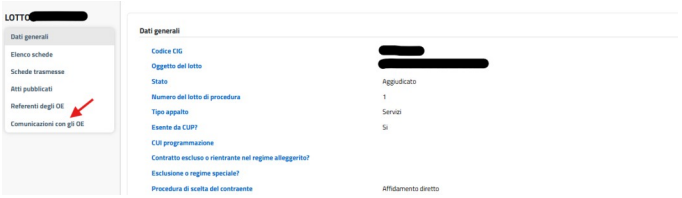
Questa modalità potrà essere utilizzata da cittadini comunitari non italiani. Il primo passaggio consiste nella selezione del proprio paese di origine:




Cliccando su “Next step” si viene reindirizzati alla pagina di autenticazione, differenziata in base al paese selezionato, nella quale sarà necessario seguire le istruzioni per completare il processo di identificazione. A titolo di esempio, si riporta la pagina francese:

## 2 Comunicazioni con l’operatore economico

La sezione “Comunicazioni” è un’area nella quale gli utenti della stazione appaltante, in riferimento ai CIG di competenza, possono trasmettere comunicazioni per gli operatori economici e leggere le risposte pervenute. Le comunicazioni sono sempre inerenti a un lotto di gara, ovvero un CIG, che deve essere necessariamente in stato aggiudicato. La funzionalità è raggiungibile tramite l’apposita sezione “Comunicazioni con gli OE” presente all’interno dei lotti:

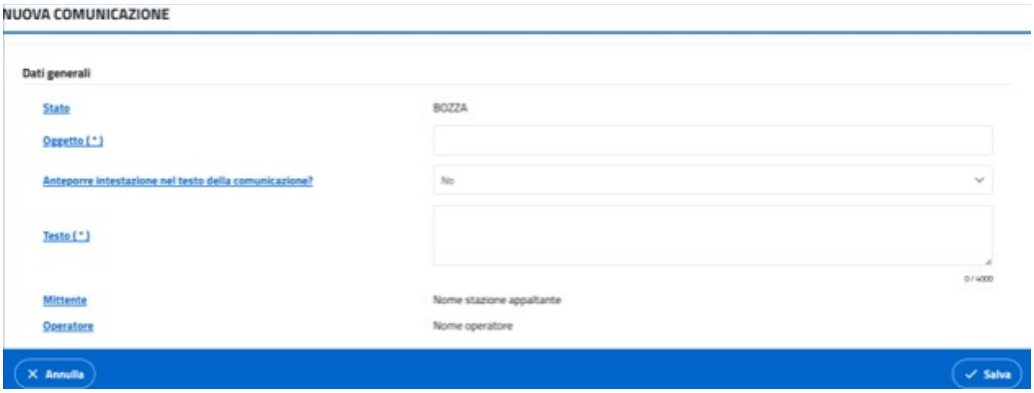


La funzione visualizza tutte le comunicazioni intercorse in piattaforma tra stazione appaltante ed operatore economico relative al lotto di gara:

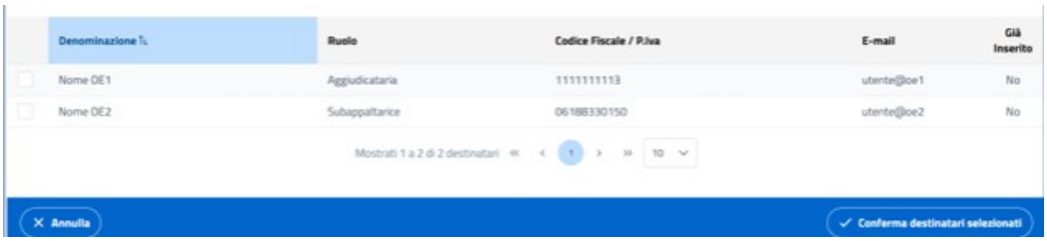
Cliccando sull'oggetto della comunicazione, si aprirà il dettaglio.

## 2.1 Inserimento di una nuova comunicazione

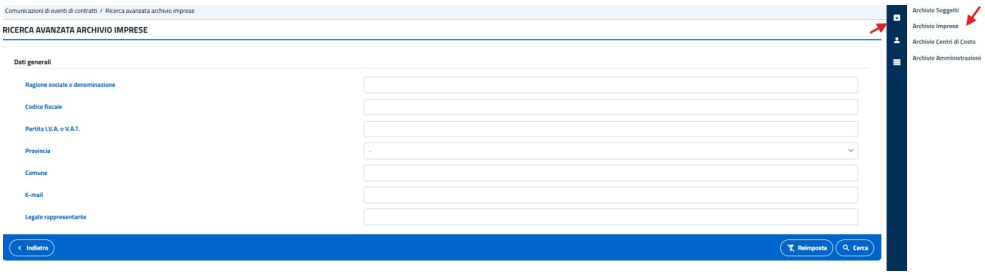
L'inserimento di una nuova comunicazione richiede l'indicazione dei dati generali, dei destinatari ed eventualmente degli allegati. I dati generali vanno inseriti tramite la seguente form:



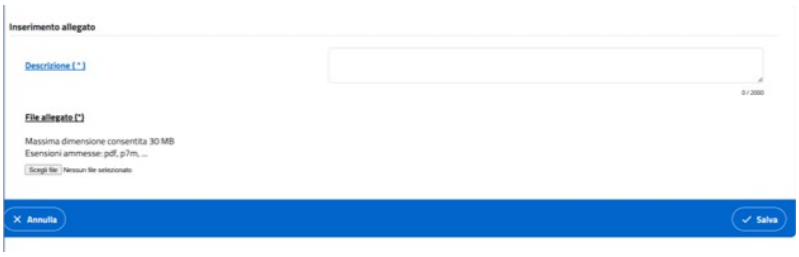

I destinatari di una comunicazione sono gli operatori economici, selezionabili dall'elenco delle imprese aggiudicatarie (eventualmente anche le mandanti in caso di RTI) e delle eventuali subappaltatrici:




Si segnala che la compilazione dell'indirizzo e-mail nell'anagrafica dell'operatore economico è indispensabile per l'abilitazione all'invio della corrispondenza. La mancata valorizzazione di questo campo non permette di selezionare l'OE per l'invio della comunicazione. Eventuali integrazioni o modifiche di tale dato dovranno essere effettuate tramite l'Archivio Imprese di Sicopat. Si suggerisce pertanto di verificare che l'indirizzo email dell'OE sia aggiornato al fine della corretta ricezione della comunicazione.




Qualora necessario, si potranno poi inserire uno o più allegati, impostando il titolo per ognuno di essi, e caricando il file:

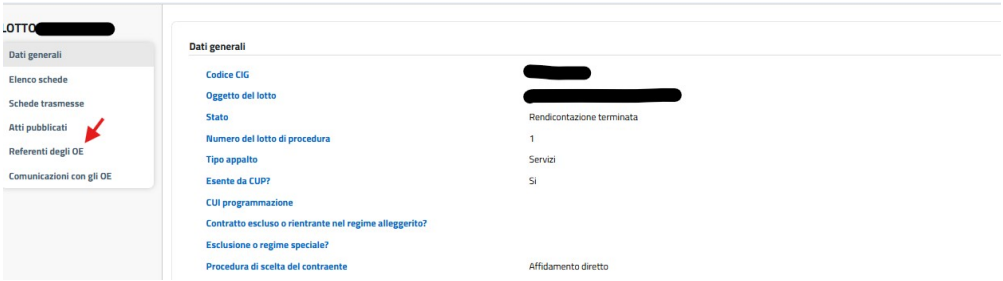



La comunicazione inserita assume lo stato di "Bozza". Le comunicazioni in bozza sono modificabili, eliminabili o inviabili. Alla tramissione della comunicazione, verrà inviata una mail di notifica all'indirizzo dell'operatore economico registrato in anagrafica (non ai singoli referenti). Oltre ad inviare una nuova comunicazione, l'utente della stazione appaltante potrà anche rispondere ad una comunicazione in arrivo:

Attualmente, l'operatore economico ha unicamente la facoltà di rispondere alle comunicazioni ricevute, ma non di avviarne di nuove.

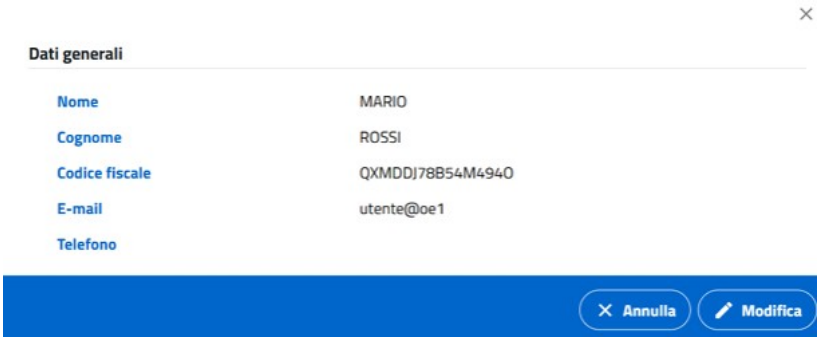
### 2.2 Referenti degli operatori economici

Le comunicazioni destinate ad un operatore economico possono essere gestite dai suoi referenti: legale rappresentante, responsabile del contratto, procuratore competente o altro. I referenti dell'operatore economico devono essere specificati dal RUP o da un suo collaboratore direttamente all'interno del lotto di gara; uno stesso operatore economico potrà pertanto avere referenti differenti nei vari lotti in cui è coinvolto. Per quanto sopra detto, all'interno di ogni lotto sarà quindi consentito di indicare l'elenco dei referenti per gli operatori economici per il CIG in questione, tramite una apposita funzione.

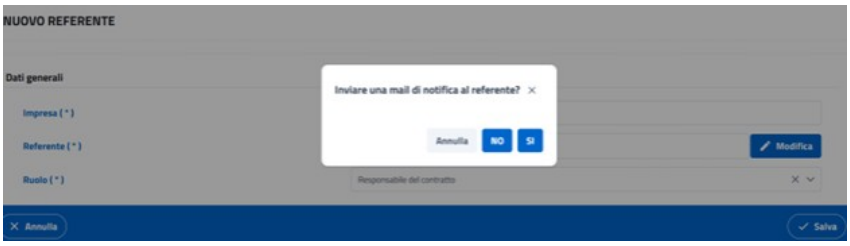



La funzione aprirà una pagina a lista contenente tutti i referenti degli operatori economici già inseriti per il lotto in questione:

Cliccando sul nome del referente si accederà alla scheda contenente gli stessi campi della lista eventualmente modificabili. Da questa form, cliccando sul nome del referente, si accederà alla scheda contenente i dati del referente stesso:




Aggiungendo un referente, dovrà essere per prima cosa selezionata l'impresa; tale selezione avverrà tramite una funzione di autocompletamento che consentirà di selezionare esclusivamente una aggiudicataria o subappaltatrice del lotto. L'impresa destinataria verrà sempre prevalorizzata con l'impresa aggiudicataria (la mandataria in caso di raggruppamento temporaneo di imprese), ma rimarrà comunque modificabile qualora si intenda scrivere alla ditta subappaltatrice o all'eventuale impresa mandante. Dopo aver selezionato l'impresa, sarà necessario impostare il nominativo del referente che avverrà tramite un campo ad autocompletamento e consentirà la selezione di un nominativo eventualmente già presente in piattaforma; sarà tuttavia possibile aggiungere ulteriori nominativi. Al salvataggio, se per il referente è impostato l'indirizzo email, sarà possibile notificargli l'avvenuta associazione tramite una mail:




### 3. Gestione atti inerenti al fascicolo

In conformità alle regole tecniche AgID 2.0, è richiesta la creazione di un fascicolo dedicato alla fase esecutiva composto dai seguenti elementi:

- i documenti associati a procedura;
- estratto del registro di sistema;
- metadati XML utili all'esportazione del Fascicolo (rif. allegato 5 delle Linee Guida AgID Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici);
- indice.

A tal fine, alla stazione appaltante è richiesto obbligatoriamente di inserire nel fascicolo, qualora ne ricorrano i presupposti e si verifichi la specifica fattispecie, i seguenti documenti con le modalità sotto descritte:

- Contratto
- Cronologia delle comunicazioni via piattaforma telematica
- Verbale di consegna dei lavori
- Verbale di sospensione
- Verbale di ripresa dei lavori
- Ordini di servizio RUP/DL
- Atti di modifica contrattuale: Autorizzazione del RUP che esplicita la motivazione della variante
- Atti di modifica contrattuale: Atto di sottomissione/Atto aggiuntivo
- Contratto di subappalto
- Verbale di verifica dei requisiti del subappaltatore
- Autorizzazione/diniego subappalto
- Provvedimenti di applicazione delle penali
- Contratti continuativi di cooperazione (art. 119, comma 3-bis, lettera d)
- Verbali Collegio Consultivo Tecnico
- Accordi bonari
- SAL
- Certificato di pagamento del RUP
- Relazione specialistica del RUP sulla modellazione informativa
- Verbale di collaudo statico
- Verbali di visita di collaudo
- Verbale di collaudo/regolare esecuzione
- In caso di Risoluzione contrattuale: Relazione di proposta del RUP alla Stazione Appaltante
- Determina di risoluzione della Stazione Appaltante

Tali documenti potranno essere caricati all’interno di ogni scheda di monitoraggio (paragrafo 3.1), ove pertinenti, oppure dalla sezione Documenti associati nei dati generali della procedura (paragrafo 3.3), qualora non riferiti ad una specifica scheda.

Si precisa che nel fascicolo della fase esecutiva devono essere incluse anche le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e l'Operatore Economico non transitate direttamente dalla piattaforma, per esempio la corrispondenza inviata tramite PEC.

Il caricamento dei documenti all'interno del fascicolo della fase esecutiva non ne comporta la pubblicazione nella sezione «Amministrazione Trasparente» del portale Sicopat.

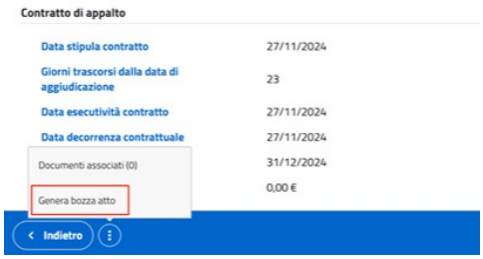
Tali atti – inclusi quelli associati alle specifiche schede di monitoraggio dell'esecuzione – restano accessibili esclusivamente al RUP e ai collaboratori abilitati ad operare sul CIG di riferimento e non vengono trasmessi per interoperabilità alla BDNCP.

### 3.1 Generazione bozza di atto

In relazione ai documenti sopra elencati, qualora riconducibili ad una specifica scheda di monitoraggio della fase esecutiva, il sistema consente, a seguito di compilazione della scheda, la creazione dei documenti direttamente in piattaforma tramite la creazione di una bozza parzialmente precompilata dell'atto da caricare.

Si precisa che le bozze d'atto generate dal sistema offrono uno schema generale idoneo per la fattispecie esecutiva in oggetto; è tuttavia ad esclusivo carico dell'utente l'onere di verificare il documento e adeguarne i contenuti in relazione al caso concreto e alle eventuali peculiarità della disciplina provinciale.

A tal fine, all'interno di alcune tipologie di scheda, è presente la funzione "Genera bozza atto":

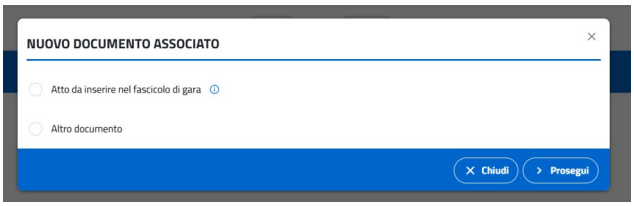



La funzione apre una finestra con l'elenco degli atti associati alla scheda:

Cliccando "Conferma", viene generata la bozza dell'atto corrispondente, riportante i dati presenti nella scheda ed eventualmente nella procedura, nel lotto e nelle schede precedenti. Tale bozza potrà essere scaricata in locale ed eventualmente modificata od integrata.

I documenti generati potranno essere compilati (paragrafo 3.2) e caricati, utilizzando la funzione "documenti associati" presente all'interno della scheda. Il sistema chiederà se si desidera caricarli

tra gli atti da inserire nel fascicolo di gara (elenco al punto 3) o se si tratta di un documento generico che non andrà ad inserirsi nel fascicolo di gara.




Sebbene il documento venga caricato all'interno della scheda, esso non viene trasmesso ad ANAC contestualmente alla scheda; è pertanto possibile il suo caricamento anche in un momento successivo.

Il sistema consente altresì, in via alternativa, il caricamento di documenti predisposti autonomamente in luogo della bozza proposta.

### 3.2 Note di lettura della bozza

Nel testo della bozza:

➢ L'evidenziato grigio indica che il dato è ereditato dai flussi (schede). Prima di procedere alla compilazione della bozza, si suggerisce di verificare la correttezza dei dati riportati in grigio, ereditati dalle schede. Qualora uno di questi risulti errato, è necessario modificare il dato nella scheda e quindi rigenerare la bozza: tale operazione è possibile solo nel caso tale scheda sia in stato di compilazione (non già trasmessa ad Anac).

➢ l'underscore "_____" senza evidenziato grigio indica una parte compilabile in un periodo impostato. All'interno dell'underscore, fra parentesi, potrebbe essere indicato, come suggerimento, l'oggetto del testo da inserire.

➢ i puntini "……." Indicano testo libero da inserire. In alcuni casi all'interno dei puntini potrà essere presente, fra parentesi, un suggerimento sull'oggetto/contenuto.

Tutto il testo già impostato e non evidenziato grigio è sempre modificabile/personalizzabile. Resta in ogni caso la possibilità di:

➢ inserire testo o immagini in qualsiasi altra posizione del documento;

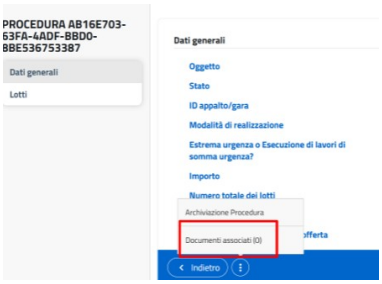
➢ modificare i formati (font, grandezza testo, interlinea, allineamento etc.);

➢ copia/incollare l'intero documento o parti di esso in un altro proprio documento già impostato/strutturato.

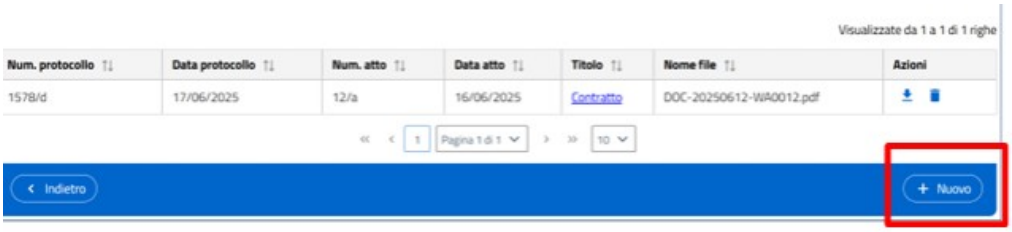
Al termine della redazione del documento, ricordarsi di eliminare le evidenziazioni in grigio (ad esempio selezionando l'intero testo).

### 3.3 Documenti associati alla procedura

Tale funzione consente di caricare nel suddetto fascicolo di gara i documenti richiesti che non siano riconducibili alle singole schede di monitoraggio. Per inserire la documentazione sarà sufficiente selezionare i tre puntini verticali e cliccare l'apposita funzione “documenti associati” presente all'interno della sezione “dati generali” di ogni procedura.

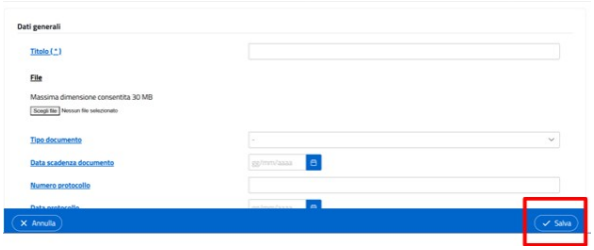



Una volta selezionata tale funzionalità si avrà accesso a tutta la documentazione precedentemente inserita (se presente) e sarà possibile inoltre introdurre nuova documentazione attraverso la funzione indicata “+ Nuovo".

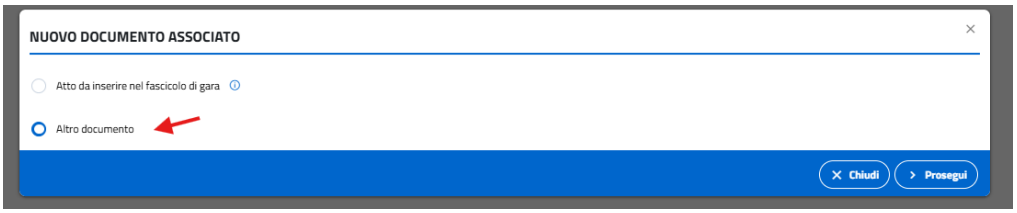



Dopo la conferma della tipologia di documento da allegare, viene presentata la form di inserimento del documento.

A quel punto sarà possibile inserire il documento (che non ha trovato collocazione all’interno delle schede) e procedere al salvataggio cliccando su “salva”.



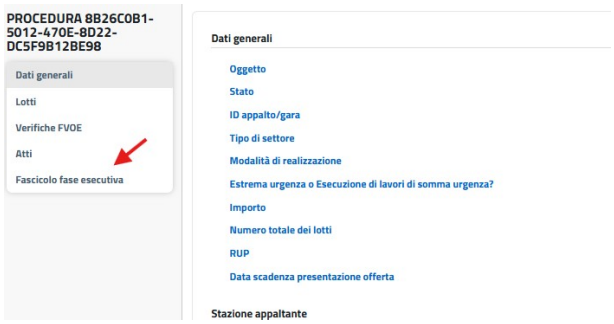

E’ inoltre possibile caricare in piattaforma documenti ulteriori rispetto a quelli richiesti al paragrafo 3 pur non inserendoli all’interno del fascicolo di gara: in tal caso selezionare la voce “altro documento”.



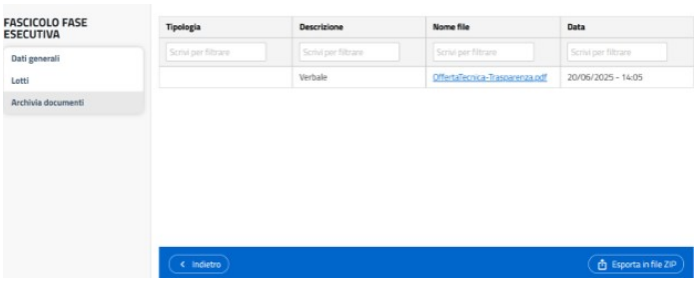

### 3.4 Funzione esportazione/archiviazione fascicolo fase esecutiva

Le nuove regole Agid 2.0 prevedono che una copia aggiornata del fascicolo della procedura venga scaricata ed archiviata in conservazione a cura del Rup.

Sarà onere di ogni Rup della singola procedura procedere autonomamente.




Accedendo alla procedura, sezione “fascicolo fase esecutiva”, è possibile esportare il fascicolo con il relativo contenuto (indicato al paragrafo 3) tramite la funzionalità “Esporta in file ZIP”.



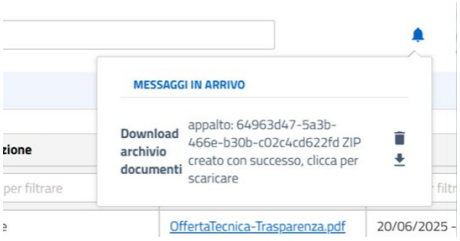

Se l’esportazione del fascicolo è finalizzata alla conservazione prevista dalle Linee Guida AgID, è necessario selezionare “Sì” nei campi relativi all'estratto del Registro di sistema e ai metadati XML. Se l’esportazione serve per altre finalità (es. semplice consultazione) è possibile impostare tali opzioni su “No”.

Selezionando “Sì” per l'esportazione dei metadati XML, il sistema richiederà l'inserimento di alcune informazioni necessarie all'archiviazione: indice di classificazione, descrizione indice e URL del piano di classificazione pubblicato. Questi campi servono a tipizzare la documentazione in conformità al piano di classificazione dell'Ente. Per una corretta compilazione, si suggerisce di far riferimento al piano di classificazione e relativo piano di organizzazione delle aggregazioni documentali adottato dalla propria stazione appaltante.

L'URL del piano di classificazione pubblicato corrisponde all'indirizzo web presso cui l'Ente ha reso disponibile il proprio piano di conservazione a norma (il campo non è obbligatorio).

Se si mantiene la spunta alla voce “salva come predefiniti”, il sistema mantiene in memoria i dati impostati per tutte le successive procedure dell’ente.

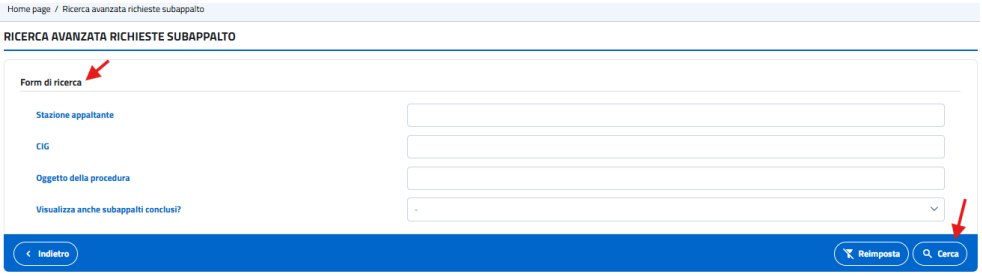
Una volta effettuata l’esportazione dei documenti, apparirà un pop-up che segnalerà l’avvenuto download del file zip.



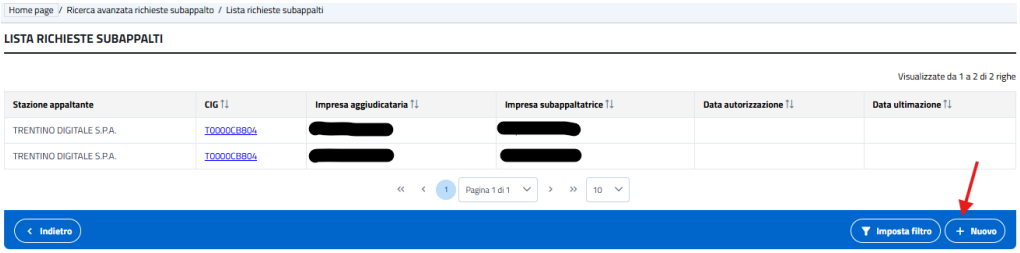

## 4 Richiesta subappalto da parte dell’OE

Il referente dell’OE, preliminarmente indicato come tale dalla SA, potrà accedere all’applicativo SICOPAT ed inoltrare direttamente la richiesta di subappalto compilando l’omonima scheda.

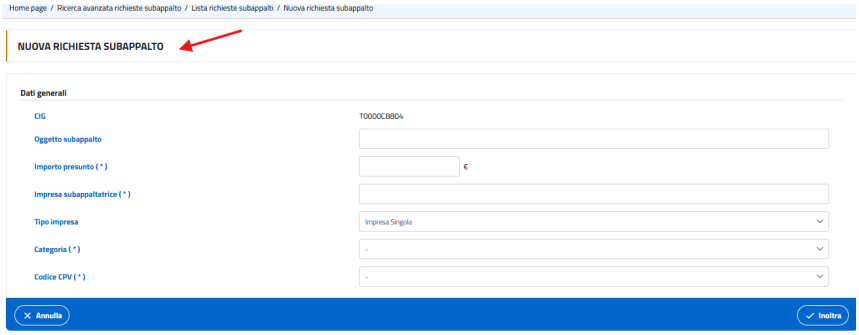
Cliccando sul pulsante Richieste subappalto l’operatore economico troverà un filtro di ricerca ove visionare le eventuali richieste di subappalto già avanzate:



Cliccando il pulsante +Nuovo potrà inserirne di nuove:




Cliccando sul pulsante +Nuovo si aprirà la maschera per la compilazione della scheda.




A seguito dell'invio della richiesta da parte dell'OE verrà inviata una notifica al Rup all'interno dell'applicativo SICOPAT.

La scheda compilata e confermata dall'OE comparirà alla stazione appaltante in stato di bozza all'interno dell'elenco schede di monitoraggio. Quest'ultima dovrà procedere a controllarla ed eventualmente modificarla, aggiungere il Dgue request in formato xml e, successivamente, inviarla ad ANAC per poter eseguire i controlli tramite FVOE.

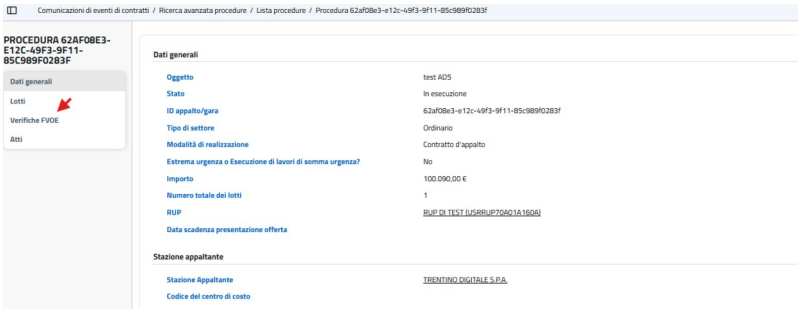
Rimane comunque salva la possibilità per la stazione appaltante di procedere direttamente all'inserimento della richiesta di subappalto in luogo dell'operatore economico (modalità fino ad oggi utilizzata).

## 5. Integrazione con FVOE

All'interno della sezione dati generali della procedura, è possibile attivare la funzionalità di verifica delle ditte attraverso il FVOE. Le verifiche, possono essere attivate per:

- ditte subappaltatrici
- ditte aggiudicatarie
- soggetti partecipanti
- soggetti variati (tramite scheda S4)

Cliccando sulla voce Verifiche FVOE è possibile attivare le verifiche:




Cliccando su “aggiungi ditte” si procede ad inserire tutte le ditte per le quali occorre effettuare le verifiche con il FVOE.

Per procedere con le verifiche, è necessario selezionare la ditta e cliccare sulla funzione “aggiungi ditte selezionate”.

Una volta selezionata l’impresa, si procede con la richiesta dell’apertura del FVOE cliccando sulla freccetta nella colonna opzioni oppure il tasto “Richiedi apertura FVOE” a tutte le ditte qualora ce ne fosse più di una:

A questo punto si verrà reindirizzati su una nuova scheda contenente i documenti già presenti nel fascicolo, dove sarà possibile consultarli e richiederne di ulteriori qualora necessario.