



Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per la Pubblica Amministrazione

Creazione Commissioni di Gara



Sommario

1	INTRODUZIONE	3
2	CREAZIONE DELLE COMMISSIONI	4
	2.1 <i>Seggio di Gara</i>	7
	2.2 <i>Commissione Tecnica</i>	12
	<i>Copia Seggio di Gara</i>	17
	2.3 <i>Commissione Economica</i>	18
	<i>Copia Seggio di Gara</i>	23
	<i>Copia Commissione Giudicatrice</i>	24
3	APPROFONDIMENTI	26
	3.1 <i>Registrazione utente membro</i>	26
	3.2 <i>Eliminazione utente membro</i>	27
	3.3 <i>Caricamento Curriculum</i>	28
	3.4 <i>Storico</i>	28
4	CONFERMA COMMISSIONI DI GARA	29
5	MODIFICA COMMISSIONI DI GARA	30
	TABELLA DELLE FIGURE	31



1 INTRODUZIONE

Il presente manuale mostra le indicazioni per la creazione sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) delle **Commissioni di Gara** ("*Seggio di Gara*", "*Commissione Tecnica*" e "*Commissione Economica*"), riservata all'utente al quale è stato assegnato il ruolo di **Punto Istruttore** o al **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** del Bando di interesse, ai fini di procedere con l'apertura della documentazione di gara ed espletare la Procedura di Aggiudicazione.

Nel caso di procedure di gara "Informali" (Affidamento Diretto/Richiesta di Preventivo), la commissione viene creata in automatico dal Sistema, individuando come Presidente/Soggetto Valutatore del *Seggio di Gara* il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) del Bando stesso.

Nel caso della procedura di gara "Ristretta", per la fase di Prequalifica, è richiesta esclusivamente la definizione del *Seggio di Gara*.

La creazione delle **Commissioni di Gara** su SATER è consentita solo alla scadenza dei termini della presentazione delle Offerte/Risposte ed è indispensabile ai fini dell'aggiudicazione condizionata/definitiva della Procedura di Gara, in quanto è l'utente del *Seggio di Gara* e/o della *Commissione Tecnica/Economica* designato a sistema con il ruolo di "Presidente/Soggetto Valutatore" che ha il compito di eseguire le operazioni di valutazione delle Offerte/Risposte pervenute (apertura delle buste amministrative/tecniche/economiche).

Si precisa che sia il "Presidente/Soggetto Valutatore" che gli eventuali altri membri del *Seggio di Gara* e/o delle *Commissioni Tecnica ed Economica* devono essere **necessariamente registrati al sistema**.

A differenza dei membri, che non possono svolgere alcuna attività operativa sul sistema, il "Presidente/Soggetto Valutatore" del *Seggio di Gara* e delle *Commissioni (Tecnica ed Economica)* di una Procedura di Gara può:

- aprire e valutare la documentazione amministrativa, tecnica (se prevista) ed economica;
- escludere gli Operatori Economici che hanno collocato la propria Offerta;
- inviare comunicazioni agli Operatori Economici partecipanti;



- procedere all'aggiudicazione della Procedura di Gara;
- richiedere Offerte migliorative o applicare il sorteggio nel caso di Offerte con punteggio Ex-aequo;
- attivare eventualmente la fase di verifica della conformità della documentazione Tecnica.

A seconda delle caratteristiche e della tipologia di Procedura di Gara, la scheda **Commissioni di Gara** potrà presentare un numero variabile di sezioni da compilare. In particolare, le sezioni **Seggio Gara**, **Commissione Economica** e **Storico** sono previste per tutte le Procedure di Gara, mentre la sezione **Commissione Tecnica** è prevista solo nel caso di una Procedura di Gara “economicamente più vantaggiosa”, “a costo fisso” o nel caso in cui venga richiesta la “Conformità” in una Procedura di Gara “al Prezzo più basso”.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra le indicazioni per la creazione delle **Commissioni di Gara** di una Procedura di Gara Aperta; le medesime indicazioni sono valide anche per la creazione delle **Commissioni di Gara** di qualunque altra Procedura.

2 CREAZIONE DELLE COMMISSIONI

Raggiunto il termine di presentazione delle Offerte/Risposte pervenute, per accedere al dettaglio della Procedura di Gara di interesse e procedere con la creazione delle **Commissioni di Gara**, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione della procedura di gara di riferimento (nell'esempio che segue **Procedure di gara**) e successivamente sulla voce che consente la visualizzazione dei bandi (nell'esempio che segue **Avvisi-Bandi-Inviti**).



Figura 1: SATER – Area Riservata



Verrà mostrata una schermata che presenta una tabella riassuntiva di tutte le Procedure di Gara indette dalla Stazione Appaltante, con una serie di informazioni identificative.

Per accedere al dettaglio della Procedura di Gara di interesse, il cui **Stato** risulta essere **“Presentazione Offerte/Risposte”**, cliccare sul relativo comando .

Procedure di gara | Avvisi-Bandi-Inviti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Nome

Appalto Verde Selezione Appalto Sociale Selezione

N. Righe: 7 [Nuova Procedura](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Sorteggio Pubblico](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Selezione](#) ▼

Apri	Registro Di Sistema	Nome	Oggetto	Rispondere Entro Il	Importo Appalto	N. Offerte/Risposte Ricevute	Numero Quesiti Ricevuti	Documento Pubblicato	Stato
		Negoziata con Avviso	Procedura di gara per fornitura arredi biblioteca.		200.000,00	0	0		In lavorazione
	PI000724-19	Fotocopiatrici e stampanti	Fotocopiatrici e stampanti	24/06/2019 10:00	102.000,00	1	0	si	Revocato
	PI000686-19	Procedura di Gara Ristretta	Procedura di Gara ristretta per l'affidamento di fornitura "PC Notebook".	17/04/2019 17:13	543.484,00	21	3	si	Chiuso
	PI000660-19	Servizi ICT	Bando per la fornitura di Servizi ICT. gestione, manutenzione, supporto specialistico.	30/03/2019 14:00	260.000,00	1	0	si	Presentazione Offerte/Risposte
	PI000523-19	Procedura aperta: 3 lotti	Procedura di Gara multilotto	03/03/2020 15:13	180.000,00	4	20	si	Presentazione Offerte/Risposte
	PI000953-18	Procedura di Gara	Procedura di Gara per la fornitura di Toner con verifica di conformità ex-ante.	09/06/2018 09:00	123.498,00	12	18	si	In Esame
	PI000694-18	Arredi per uffici	Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.	02/06/2018 10:00	543.484,00	3	10	si	Presentazione Offerte/Risposte

Figura 2: Dettaglio Procedura di Gara

Per procedere alla creazione delle **Commissioni di Gara**, cliccare sul comando **Crea Commissione** posizionato nella toolbar in cima alla schermata, che risulterà attivato allo scadere dei termini per l'apertura delle Offerte/Risposte.

Bando/Inviti

Salva Invio **Stampa** **Gestione CIG** ▼ **Comunicazioni** ▼ **Funzioni** ▼ **Crea Commissione** **Avvisi** **Chiarimenti** **Esiti/Pubblicazioni** **Precedente** **Info-Mail** **Chiudi**

Compilatore: Punto Istruttore Test Titolo documento: Arredi per uffici Fascicolo di Sistema: FE000785 Registro di Sistema: PI000694-18 Data invio: 29/05/2018 13:00:44 Fase: Presentazione Offerte/Risposte

Dati Protocollo

Fascicolo: Protocollo: Data Protocollo:

Testata Alti Informazioni Tecniche Prodotti Busta Documentazione Busta Tecnica Busta Economica Criteri di Valutazione Riferimenti Note Cronologia Documenti Offerte Ricevute Allegati Rettifiche, Prorog...

Figura 3: Crea Commissione

Verrà mostrato un documento strutturato nel quale sarà possibile definire tutte le informazioni secondo quanto indicato nei capitoli e paragrafi successivi.

In particolare, nell'area di intestazione del documento vengono riportate una serie di informazioni identificative e non editabili quali il nominativo del **Compilatore**, ovvero l'utenza che sta procedendo alla creazione delle Commissioni di Gara, il **Titolo documento** (in cui viene proposto il testo "Commissione gara" seguito dal Registro di Sistema del Bando di



referimento) – editabile per eventuali personalizzazioni – e lo Stato che in tale fase risulterà essere “In lavorazione”, mentre le informazioni Registro di Sistema e Data invio verranno automaticamente alimentate all’atto della conferma del documento. Nell’area sottostante, viene invece riportato il CIG e la Descrizione della procedura di gara.

Commissioni di Gara

Salva Conferma
Modifica
Precedente
Prendi In Carico
Rilascia
Assegna a
Procedura di Gara
Stampa
Esporta in xls

Chiudi

Compilatore
Titolo documento
Registro di Sistema
Data invio
Stato

Punto Istruttore Test
Commissione gara Num. PI000694-18

In lavorazione

CIG
RA20180528

Descrizione
Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara
Commissione Tecnica
Commissione Economica
Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
Aggiungi				

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome

Figura 4: Commissioni di Gara

Nella toolbar in alto al documento che verrà mostrato, saranno presenti i seguenti comandi per la gestione dello stesso:

- “Salva” per salvare il documento in bozza e renderlo disponibile successivamente per il completamento. Per riprendere il documento “salvato”, accedere alla scheda “Documenti” sul dettaglio del bando e cliccare sulla relativa icona :

Testata	Atti	Informazioni Tecniche	Prodotti	Busta Documentazione	Busta Tecnica	Busta Economica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Allegati
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato							
	Modifica Bando	PI000692-19	Modifica Bando	29/03/2019 10:50:12	29/03/2019 10:50:24	Confermato							
	Modifica Bando	PI000693-19	Modifica Bando	29/03/2019 10:51:36	29/03/2019 10:52:01	Confermato							
	Commissioni di Gara		Commissione gara Num. PI000686-19	17/04/2019 17:13:32		In lavorazione							

Figura 5: Bando di Gara – Documenti

- “Conferma” per confermare le commissioni di gara definite;
- “Modifica” per modificare le commissioni di gara definite. Il comando verrà abilitato all’atto della prima “conferma” del documento;
- “Precedente” per visualizzare la versione precedente del documento, se esistente;
- “Prendi in Carico” per prendere in carico il documento, con il conseguente blocco di gestione per gli altri utenti abilitati e registrati al Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER). Tale comando viene abilitato se l’utente compilatore del documento, ne effettua un rilascio per consentirne la gestione altrui;



- “**Rilascia**” per sganciare il documento dalla propria utenza e renderne disponibile la gestione anche da parte di altri utenti abilitati e registrati al Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER). Tale comando viene abilitato se all’utenza collegata è effettivamente associato il documento;
- “**Assegna a**” per assegnare il documento ad un’altra utenza abilitata e registrata al Sistema per gli Acquisti Telematici dell’Emilia-Romagna (SATER);
- “**Procedura di Gara**” per visualizzare il dettaglio del bando collegato al documento di Creazione della Commissione;
- “**Stampa**” per stampare il dettaglio del documento di creazione della commissione;
- “**Esporta in xls**” per esportare il documento in formato Excel;
- “**Chiudi**” per tornare alla schermata precedente.

Per maggiori dettagli in merito ai comandi “**Prendi in Carico**”, “**Rilascia**” e “**Assegna a**”, consultare il manuale “**Funzionalità generiche e approfondimenti**”.

2.1 Seggio di Gara

Nella sezione **Seggio di Gara** potranno essere inseriti gli atti e definiti i membri della commissione cui è affidata la fase di valutazione amministrativa della Procedura di Aggiudicazione.

Per indicare un **Atto** (es. atto di nomina degli Utenti che compongono il Seggio di Gara), cliccare sul comando **Inserisci Atto**.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi in Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test
Titolo documento: Commissione gara Num. P1000694-18
Registro di Sistema: []
Data invio: []
Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528
Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica Commissione Economica Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
-------	-----------	-------------	-----------	---------------

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
-------	----------	--------------------	-------	----------------	------

Figura 6: Seggio di Gara – Inserisci Atto



Nella riga che verrà predisposta, cliccare sul comando e selezionare il **Tipo Atto** tra quelli proposti; indicare poi le informazioni **Numero Atto** e **Data Atto** negli appositi campi.

Per allegare il file relativo all'atto indicato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli in merito al caricamento di un file, consultare il manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are navigation buttons: Salva, Conferma, Modifica, Precedente, Prendi in Carico, Rilascia, Assegna a, Procedura di Gara, Stampa, and Esporta in xls. Below this, there are input fields for 'Compilatore' (Punto Istruttore Test), 'Titolo documento' (Commissione gara Num. PI000694-18), 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato' (In lavorazione). The 'CIG' field contains RA20180528, and the 'Descrizione' field contains 'Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici...'. The 'Seggio Gara' section is active, showing 'Inserisci Atto' with a table. The table has columns: 'Tipo Atto', 'Numero Atto', 'Data Atto', and 'Allegato Atto'. The 'Tipo Atto' dropdown is open, showing a list of options. The 'Numero Atto' field contains '36', and the 'Data Atto' field contains '01/06/2018'. The 'Allegato Atto' field has a red box with '...' and a red arrow pointing to it. Numbered callouts 1-5 indicate the dropdown, the 'Tipo Atto' field, the 'Numero Atto' field, the 'Data Atto' field, and the 'Allegato Atto' field respectively.

Figura 7: Seggio di Gara – Inserisci Atto – Compilazione delle informazioni

È possibile indicare più atti ripetendo le modalità indicate.

Per indicare uno o più utenti che compongono la **Lista Utenti coinvolti** di un Seggio di Gara (membri del Seggio di Gara), cliccare sul comando **Aggiungi**.



Commissioni di Gara

Salva
Conferma
Modifica
Precedente
Prendi In Carico
Rilascia
Assegna a
Procedura di Gara
Stampa
Esporta in xls

Chiudi

Compilatore

Titolo documento

Registro di Sistema

Data invio

Stato

CIG

Descrizione

Seggio Gara
Commissione Tecnica
Commissione Economica
Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera 1	36	01/06/2018 ...	Delibera.pdf ...

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 8: Seggio di Gara - Aggiungi membro

Nella riga che verrà predisposta, se l'Utente che si intende aggiungere è già registrato al sistema, cliccare sul comando ... **Utente Commissione**.

Commissioni di Gara

Salva
Conferma
Modifica
Precedente
Prendi In Carico
Rilascia
Assegna a
Procedura di Gara
Stampa
Esporta in xls

Chiudi

Compilatore

Titolo documento

Registro di Sistema

Data invio

Stato

CIG

Descrizione

Seggio Gara
Commissione Tecnica
Commissione Economica
Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera	36	01/06/2018 ...	Delibera.pdf ...

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	... 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 9: Seggio di Gara - Aggiungi membro - Utente Commissione



Verrà mostrata una schermata contenente l'elenco di tutti gli Utenti registrati per la Stazione Appaltante. Selezionare l'**Utente Commissione** tra quelli proposti e cliccare sul comando per procedere.

In alternativa è possibile digitare il nome dell'utente da ricercare nell'apposito campo e cliccare su .

Figura 10: Seggio di Gara – Selezione utente commissione

Il Sistema compilerà in automatico tutti i campi della riga aggiunta con le relative informazioni.

Figura 11: Seggio di Gara – Compilazione automatica informazioni utente commissione



Poiché l'Utente selezionato nell'esempio risulta essere già registrato al sistema, sarà sufficiente indicare solo il **Ruolo** da attribuirgli cliccando sul comando Seleziona e selezionandolo tra quelli proposti.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls

Chiudi

Compilatore

Punto Istruttore Test

Titolo documento

Commissione gara Num. PI000694-18

Registro di Sistema

Data invio

Stato

In lavorazione

CIG

RA20180528

Descrizione

Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica Commissione Economica Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera	36	01/06/2018	Delibera.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
	<input type="checkbox"/>	RUP TEST	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Seleziona </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Componente </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Presidente/Soggetto Valutatore </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Segretario verbalizzante </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Testimone </div>	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test

Figura 12: Seggio di Gara – Aggiungi membro – Ruolo

ATTENZIONE: ad eccezione del **Presidente/Soggetto Valutatore**, che deve essere necessariamente registrato al sistema per conto della Stazione Appaltante, nel caso in cui gli altri membri del **Seggio di Gara** siano registrati alla piattaforma ma non come Utenti registrati dell'ente, è possibile richiamarli in questa fase, semplicemente inserendo nel relativo campo il **Codice Fiscale**. Se già censiti con un altro Ente o indicati in altri **Seggi di Gara/Commissioni**, i campi verranno compilati automaticamente con le informazioni richieste.

In generale, in fase di inserimento delle informazioni nella tabella **Lista Utenti coinvolti**:

- per allegare il curriculum relativo ad un determinato utente, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Caricamento Curriculum*”;
- se l'utente che si intende aggiungere come membro del *Seggio di Gara* non è ancora registrato al sistema, è possibile richiederne la registrazione contestualmente alla creazione del *Seggio di Gara*. In tal caso, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Registrazione utente membro*”;



- per eliminare un utente definito nel *Seggio di Gara*, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Eliminazione utente membro*”.

Definito il *Seggio di Gara*, se prevista, definire la *Commissione Tecnica* nell’omonima sezione, altrimenti procedere con la definizione della *Commissione Economica*.

2.2 Commissione Tecnica

Nella sezione **Commissione Tecnica** potranno essere inseriti gli atti e definiti i membri della commissione cui è affidata la fase di valutazione tecnica della Procedura di Aggiudicazione.

Tale sezione **Commissione Tecnica** è prevista solo nel caso di una Procedura di Gara “*economicamente più vantaggiosa*”, “*a costo fisso*” e nel caso in cui venga richiesta la “*Conformità*” per una Procedura di Gara “*al Prezzo Più Basso*”.

Per definire la Commissione Tecnica, cliccare sulla relativa sezione **Commissione Tecnica**.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test
Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18
Registro di Sistema: []
Data invio: []
Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per le forme 1 arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica Commissione Economica Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
[]	Delibera	36	01/06/2018	Delibera.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
[]	[]	RUP Test	Presidente\ Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test

Figura 13: Commissione Tecnica

Per indicare un **Atto** (es. atto di nomina degli Utenti che compongono la Commissione tecnica), cliccare sul comando **Inserisci Atto**.



Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls
Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara **Commissione Tecnica** Commissione Economica Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
Aggiungi				

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
-------	----------	--------------------	-------	----------------	------	---------

Figura 14: Commissione Tecnica – Inserisci Atto

Nella riga che verrà predisposta, cliccare sul comando e selezionare il **Tipo Atto** tra quelli proposti; indicare poi le informazioni **Numero Atto** e **Data Atto** negli appositi campi.

Per allegare il file relativo all’atto indicato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli in merito al caricamento di un file, consultare il manuale “*Funzionalità generiche e approfondimenti*”.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls
Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara **Commissione Tecnica** Commissione Economica Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Seleziona	35	3/06/2018 X	...

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
-------	----------	--------------------	-------	----------------	------	---------

Figura 15: Commissione Tecnica – Inserisci Atto – Compilazione delle informazioni

È possibile indicare più atti ripetendo le modalità indicate.



Per indicare uno o più utenti che compongono la **Lista Utenti coinvolti** di una **Commissione Tecnica**, cliccare sul comando **Aggiungi**.

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are navigation buttons: Salva, Conferma, Modifica, Precedente, Prendi in Carico, Rilascia, Assegna a, Procedura di Gara, Stampa, and Esporta in xls. Below this, there are fields for Compilatore (Punto Istruttore Test), Titolo documento (Commissione gara Num. P1000694-18), Registro di Sistema, Data invio, and Stato (In lavorazione). The CIG is RA20180528 and the description is 'Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.' The 'Seggio Gara' section is set to 'Commissione Tecnica'. Below this, there are buttons for 'Inserisci Atto' and 'Copia Seggio di Gara'. A table shows the 'Atto' details: Tipo Atto (Delibera), Numero Atto (35), Data Atto (03/06/2018), and Allegato Atto (Delibera.pdf). Below the table, there is a red box around the 'Aggiungi' button and the 'Lista Utenti coinvolti' section header. The 'Lista Utenti coinvolti' table has columns: El., Registra, Utente Commissione, Ruolo, Codice Fiscale, Nome, and Cognome. A red box highlights the '...' button in the 'Registra' column of the first row.

Figura 16: Commissione Tecnica - Aggiungi membro

Nella riga che verrà predisposta, se l'Utente che si intende aggiungere è già registrato al sistema, cliccare sul comando **...** **Utente Commissione**.

This screenshot is similar to Figure 16, but the 'Registra' column in the 'Lista Utenti coinvolti' table is active. The first row shows a checkbox, a red box around the '...' button, a dropdown menu with 'Seleziona' selected, and empty fields for 'Codice Fiscale', 'Nome', and 'Cognome'. A red circle with the number '1' is placed over the '...' button.

Figura 17: Commissione Tecnica - Aggiungi membro - Utente Commissione

Verrà mostrata una schermata contenente l'elenco di tutti gli Utenti registrati per la Stazione Appaltante. Selezionare l'**Utente Commissione** tra quelli proposti e cliccare sul comando **Conferma** per procedere.



In alternativa è possibile digitare il nome dell'utente da ricercare nell'apposito campo e cliccare su .

Figura 18: Commissione Tecnica – Selezione utente commissione

Il Sistema compilerà in automatico tutti i campi della riga aggiunta con le relative informazioni.

Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Ente/Azienda	Ruolo Aziendale	E-Mail	Curriculum
<input type="checkbox"/>	RUP TEST	Selezione	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test	Agenzia Intercent-ER	IMPIEGATO	rup@intercent.it	

Figura 19: Commissione Tecnica – Compilazione automatica Informazioni utente commissione

Poiché l'Utente selezionato nell'esempio risulta essere già registrato al sistema, sarà sufficiente indicare solo il **Ruolo** da attribuirgli cliccando sul comando e selezionandolo tra quelli proposti.



Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls
Chiudi

Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
Punto Istruttore Test	Commissione gara Num. PI000694-18			In lavorazione

CIG
RA20180528

Descrizione
Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica Commissione Economica Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera	35	03/06/2018	Delibera.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
	<input type="checkbox"/>	RUP TEST	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Selezione </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Selezione Componente Presidente/Soggetto Valutatore Segretario verbalizzante Testimone </div>	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test

Figura 20: Commissione Tecnica – Aggiungi membro – Ruolo

ATTENZIONE: ad eccezione del **Presidente/Soggetto Valutatore**, che deve essere necessariamente registrato al sistema per conto della Stazione Appaltante, nel caso in cui gli altri membri della **Commissione Tecnica** siano registrati alla piattaforma ma non come Utenti registrati dell'ente, è possibile richiamarli in questa fase, semplicemente inserendo, nel relativo campo, il **Codice Fiscale**. Se già censiti con un altro Ente o indicati in altri **Seggi di Gara/Commissioni**, i campi verranno compilati automaticamente con le informazioni richieste.

In generale, in fase di inserimento delle informazioni nella tabella **Lista Utenti coinvolti**:

- per allegare il curriculum relativo ad un determinato utente, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Caricamento Curriculum*”;
- se l'utente che si intende aggiungere come membro della Commissione Tecnica non è ancora registrato al sistema, è possibile richiederne la registrazione contestualmente alla creazione della Commissione Tecnica. In tal caso, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Registrazione utente membro*”;
- per eliminare un utente definito nella Commissione Tecnica, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Eliminazione utente membro*”.

Classificazione:

TLP: WHITE

Intercent-ER| Creazione Commissioni di Gara

16



Copia Seggio di Gara

Nel caso in cui gli atti e i membri della *Commissione Tecnica* siano gli stessi indicati nel *Seggio di Gara*, è possibile duplicare le informazioni cliccando sul comando **Copia Seggio di Gara**.

EL...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
		RUP Test	Presidente/Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP

Figura 21: Commissione Tecnica – Copia Seggio di Gara

Il sistema duplicherà in automatico anche per la Commissione Tecnica gli Atti e i nominativi indicati nel Seggio di Gara.

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione eseguita. Cliccare su per chiudere il messaggio.

EL...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
		RUP Test	Presidente/Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP

Figura 22: Commissione Tecnica – Messaggio di conferma copia seggio di gara

Definito la *Commissione Tecnica*, definire la *Commissione Economica* nell'omonima sezione.



2.3 Commissione Economica

Nella sezione **Commissione Economica** potranno essere inseriti gli atti e definiti i membri della commissione cui è affidata la fase di valutazione economica della Procedura di Aggiudicazione.

Per la predisposizione della **Commissione Economica**, cliccare sulla relativa sezione

Commissione Economica

ATTENZIONE: è necessario compilare la sezione **Commissione Economica** solo se, per la fase di valutazione economica della Procedura di Gara, la *Commissione Economica* è differente dal *Seggio di Gara*; nel caso in cui la *Commissione Economica* non venga indicata, il sistema considererà di default come membri di quest'ultima tutti i soggetti indicati nel *Seggio di Gara*.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici **1**

Seggio Gara **Commissione Tecnica** **Commissione Economica** Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Delibera	36	01/06/2018	Delibera.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
	<input type="checkbox"/>	RUP Test	Presidente \Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test
	<input type="checkbox"/>	Punto Istruttore Test	Segretario verbalizzante	TSTPTS65H29F257D	Punto Istruttore	Test

Figura 23: Commissione Economica

Per indicare un **Atto** (es. atto di nomina degli Utenti che compongono la Commissione economica), cliccare sul comando **Inserisci Atto**.



Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica **Commissione Economica** Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara Copia Commissione Giudicatrice

La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome

Figura 24: Commissione Economica – Inserisci Atto

Nella riga che verrà predisposta, cliccare sul comando e selezionare il **Tipo Atto** tra quelli proposti; indicare poi le informazioni **Numero Atto** e **Data Atto** negli appositi campi.

Per allegare il file relativo all'atto indicato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli in merito al caricamento di un file, consultare il manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica **Commissione Economica** Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara Copia Commissione Giudicatrice

La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	<input type="text" value="Seleziona"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="1/06/2018"/>	<input type="text" value="..."/>

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome

Figura 25: Commissione Economica – Inserisci Atto – Compilazione delle informazioni



È possibile indicare più atti ripetendo le modalità indicate.

Per indicare uno o più utenti che compongono la **Lista Utenti coinvolti** di una **Commissione Economica**, cliccare sul comando **Aggiungi**.

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are several action buttons: **Salva**, **Conferma**, **Modifica**, **Precedente**, **Prendi In Carico**, **Rilascia**, **Assegna a**, **Procedura di Gara**, **Stampa**, **Esporta in xls**, and **Chiudi**. Below these are fields for **Compilatore** (Punto Istruttore Test), **Titolo documento** (Commissione gara Num. P1000694-18), **Registro di Sistema**, **Data invio**, and **Stato** (In lavorazione). The **CIG** is RA20180528 and the **Descrizione** is 'Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici'. A tabbed interface shows 'Seggio Gara', 'Commissione Tecnica', 'Commissione Economica' (selected), and 'Storico'. Below the tabs are buttons for **Inserisci Atto**, **Copia Seggio di Gara**, and **Copia Commissione Giudicatrice**. A warning message states: 'La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".' Below this is a table with columns: **El...**, **Tipo Atto**, **Numero Atto**, **Data Atto**, and **Allegato Atto**. The first row contains a trash icon, 'Determinazione dirigenziale', '37', '01/06/2018', and 'Determina dirigenziale.pdf'. A red box highlights the **Aggiungi** button below the table. Below the table is the **Lista Utenti coinvolti** section with a table header: **El...**, **Registra**, **Utente Commissione**, **Ruolo**, **Codice Fiscale**, **Nome**, and **Cognome**.

Figura 26: Commissione Economica – Aggiungi membro

Nella riga che verrà predisposta, se l'Utente che si intende aggiungere è già registrato al sistema, cliccare sul comando **...** **Utente Commissione**.



Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi in Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test Titolo documento: Commissione gara Num. PI000594-18 Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica **Commissione Economica** Storico

Inserisci Atto Copia Seggio di Gara Copia Commissione Giudicatrice

La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
	Determina dirigenziale ▼	37	01/06/2018 ...	Determina dirigenziale.pdf ...

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruoli	Codice Fiscale	Nome	Cognome
	<input type="checkbox"/>	...	Seleziona ▼			

Figura 27: Commissione Economica – Aggiungi membro – Utente Commissione

Verrà mostrata una schermata contenente l'elenco di tutti gli Utenti registrati per la Stazione Appaltante. Selezionare l'Utente Commissione tra quelli proposti e cliccare sul comando per procedere.

In alternativa è possibile digitare il nome dell'utente da ricercare nell'apposito campo e cliccare su .

Suggerimenti

Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto.
Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Elenco

- RUP TEST
- UTENTE 1
- UTENTE 2
- UTENTE 3
- UTENTE 4
- UTENTE 5
- UTENTE 6
- UTENTE 7
- UTENTE 8
- UTENTE 9
- UTENTE 10
- UTENTE 11
- UTENTE 12
- UTENTE 13
- UTENTE 14
- UTENTE 15
- UTENTE 16
- UTENTE 17
- UTENTE 18
- UTENTE 19
- UTENTE 20
- UTENTE 21
- UTENTE 22

Figura 28: Commissione Economica – Selezione utente commissione



Il Sistema compilerà in automatico tutti i campi della riga aggiunta con le relative informazioni.

Commissioni di Gara

[Salva](#) [Conferma](#) [Modifica](#) [Precedente](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Assegna a](#) [Procedura di Gara](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. P000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

[Seggio Gara](#) [Commissione Tecnica](#) [Commissione Economica](#) [Storico](#)
[Inserisci Atto](#) [Copia Seggio di Gara](#) [Copia Commissione Giudicatrice](#)

La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
<input type="checkbox"/>	Determina dirigenziale	37	01/06/2018	Determina dirigenziale.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Ente/Azienda	Ruolo Aziendale	E-Mail	Curriculum
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RUP TEST	Seleziona	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test	Agenzia Intercent-ER	IMPIEGATO	intercent@intercent.it	

Figura 29: Commissione Economica – Compilazione automatica Informazioni utente commissione

Poiché l'Utente selezionato nell'esempio risulta essere già registrato al sistema, sarà sufficiente indicare solo il **Ruolo** da attribuirgli cliccando sul comando e selezionandolo tra quelli proposti.

Commissioni di Gara

[Salva](#) [Conferma](#) [Modifica](#) [Precedente](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Assegna a](#) [Procedura di Gara](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Punto Istruttore Test | Titolo documento: Commissione gara Num. P000694-18 | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528

Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

[Seggio Gara](#) [Commissione Tecnica](#) [Commissione Economica](#) [Storico](#)
[Inserisci Atto](#) [Copia Seggio di Gara](#) [Copia Commissione Giudicatrice](#)

La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
<input type="checkbox"/>	Determina dirigenziale	37	01/06/2018	Determina dirigenziale.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RUP TEST	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Seleziona Seleziona Componente Presidente/Soggetto Valutatore Segretario verbalizzante Testimone </div>	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test

Figura 30: Commissione Economica – Aggiungi membro – Ruolo



ATTENZIONE: ad eccezione del **Presidente/Soggetto Valutatore**, che deve essere necessariamente registrato al sistema per conto della Stazione Appaltante, nel caso in cui gli altri membri della *Commissione Economica* siano registrati alla piattaforma ma non come Utenti registrati dell'ente, è possibile richiamarli in questa fase, inserendo nel relativo campo il **Codice Fiscale**. Se già censiti con un altro Ente o indicati in altri *Seggi di Gara/Commissioni*, i campi verranno compilati automaticamente con le informazioni richieste.

Copia Seggio di Gara

Nel caso in cui gli atti e i membri della *Commissione Economica* siano gli stessi indicati nel *Seggio di Gara*, è possibile duplicare le informazioni cliccando sul comando **Copia Seggio di Gara**.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test
Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18
Registro di Sistema: []
Data invio: []
Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528
Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica **Commissione Economica** Storico

Inserisci Atto **Copia Seggio di Gara** Copia Commissione Giudicatrice

La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
-------	-----------	-------------	-----------	---------------

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
-------	----------	--------------------	-------	----------------	------	---------

Figura 31: Commissione Economica – Copia Seggio di Gara

Il sistema duplicherà in automatico anche per la *Commissione Economica* gli Atti e i nominativi indicati nel *Seggio di Gara*.

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione eseguita. Cliccare su per chiudere il messaggio.



The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are navigation buttons: Salva, Conferma, Modifica, Precedente, Prendi In Carico, Rilascia, Assegna a, Procedura di Gara, Stampa, Esporta in xls, and Chiudi. Below this, there are fields for 'Compilatore' (Punto Istruttore Test), 'Titolo documento' (Commiss), 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato' (In lavorazione). A central message box titled 'Informazione' displays 'Copia Seggio di Gara eseguito correttamente' with an 'OK' button. Below the message, there are tabs for 'Seggio Gara', 'Commissione Tecnica', 'Commissione Economica', and 'Storico'. The 'Commissione Economica' tab is active, showing buttons for 'Inserisci Atto', 'Copia Seggio di Gara', and 'Copia Commissione Giudicatrice'. A text instruction states: 'La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".' Below this is a table with columns: EL..., Tipo Atto, Numero Atto, Data Atto, and Allegato Atto. The table contains one row: Delibera, 36, 01/06/2018, and Delibera.pdf. Below the table is an 'Aggiungi' button and a 'Lista Utenti coinvolti' section with a table of users.

EL...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
<input type="checkbox"/>		RUP Test	Presidente/Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP
<input type="checkbox"/>		Punto Istruttore Test	Segretario verbalizzante	TSTPT565H29F257D	Punto Istruttore

Figura 32: Commissione Economica – Messaggio di conferma copia seggio di gara

Copia Commissione Giudicatrice

Nel caso in cui gli atti e i membri della *Commissione Economica* siano invece gli stessi indicati per la *Commissione Tecnica*, è possibile duplicare le informazioni cliccando sul comando **Copia Commissione Giudicatrice**.

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are navigation buttons: Salva, Conferma, Modifica, Precedente, Prendi In Carico, Rilascia, Assegna a, Procedura di Gara, Stampa, Esporta in xls, and Chiudi. Below this, there are fields for 'Compilatore' (Punto Istruttore Test), 'Titolo documento' (Commissione gara Num. PI000694-18), 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato' (In lavorazione). Below the fields, there are tabs for 'Seggio Gara', 'Commissione Tecnica', 'Commissione Economica', and 'Storico'. The 'Commissione Economica' tab is active, showing buttons for 'Inserisci Atto', 'Copia Seggio di Gara', and 'Copia Commissione Giudicatrice'. A text instruction states: 'La seguente area deve essere valorizzata solo se per la fase di "Valutazione Economica" la commissione è diversa dalla "Seggio di Gara".' Below this is a table with columns: EL..., Tipo Atto, Numero Atto, Data Atto, and Allegato Atto. Below the table is an 'Aggiungi' button and a 'Lista Utenti coinvolti' section with a table of users.

EL...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
<input type="checkbox"/>		RUP Test	Presidente/Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP	
<input type="checkbox"/>		Punto Istruttore Test	Segretario verbalizzante	TSTPT565H29F257D	Punto Istruttore	

Figura 33: Commissione Economica – Copia Commissione Giudicatrice



Il sistema copierà in automatico anche per la *Commissione Economica* gli Atti e i nominativi indicati nella *Commissione Tecnica*.

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione eseguita. Cliccare su per chiudere il messaggio.

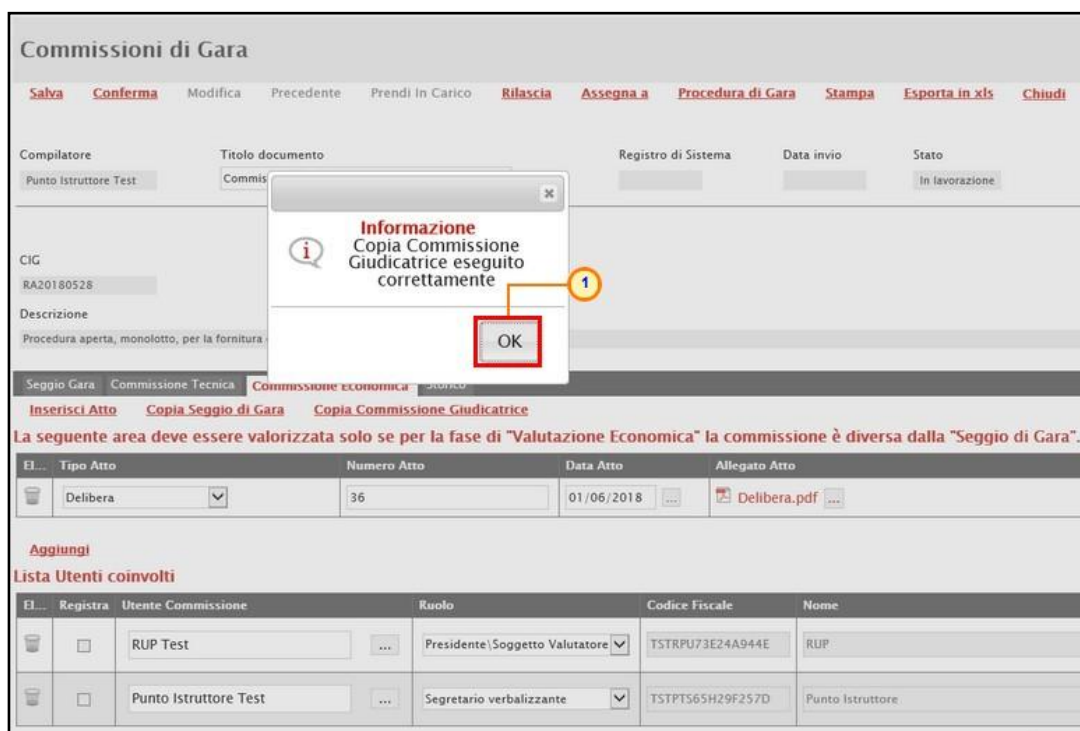


Figura 34: Commissione Economica – Messaggio di conferma copia commissione giudicatrice

In generale, in fase di inserimento delle informazioni nella tabella **Lista Utenti coinvolti**:

- per allegare il curriculum relativo ad un determinato utente, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Caricamento Curriculum*”;
- se l'utente che si intende aggiungere come membro della Commissione Economica non è ancora registrato al sistema, è possibile richiederne la registrazione contestualmente alla creazione della Commissione Economica. In tal caso, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Registrazione utente membro*”;
- per eliminare un utente definito nella Commissione Economica, consultare quanto descritto nel paragrafo “*Eliminazione utente membro*”.

Definita la *Commissione Economica*, confermare le **Commissioni di Gara** cliccando sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo “*Conferma Commissioni di Gara*”.

3 APPROFONDIMENTI

3.1 Registrazione utente membro

Nel caso in cui vi sia la necessità di aggiungere come membro alla **Lista Utenti coinvolti** un utente della Stazione Appaltante non registrato al sistema al momento della creazione del *Seggio di Gara* e/o della *Commissione (Tecnica/Economica)*, cliccare sul comando **Aggiungi** posto sopra alla tabella.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra la registrazione di un utente membro del *Seggio di Gara*. Le medesime indicazioni sono valide anche per la registrazione di un utente membro della *Commissione Tecnica* e della *Commissione Economica*.

Commissioni di Gara

Salva Conferma Modifica Precedente Prendi In Carico Rilascia Assegna a Procedura di Gara Stampa Esporta in xls
Chiudi

Compilatore: Punto Istruttore Test
Titolo documento: Commissione gara Num. PI000694-18
Registro di Sistema: []
Data invio: []
Stato: In lavorazione

CIG: RA20180528
Descrizione: Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.

Seggio Gara Commissione Tecnica Commissione Economica Storico

Inserisci Atto

El...	Tipo Atto	Numero Atto	Data Atto	Allegato Atto
[]	Delibera 1	36	01/06/2018	Delibera.pdf

Aggiungi

Lista Utenti coinvolti

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
[]	<input type="checkbox"/>	RUP TEST	Presidente/Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP	Test

Figura 35: Aggiungi membro

Sulla riga che verrà predisposta nella tabella **Lista Utenti coinvolti**, selezionare la relativa casella **Registra**, indicare il **Ruolo** da attribuire all'Utente, cliccando sul comando e selezionandolo tra quelli proposti, e compilare tutte le informazioni richieste (Codice Fiscale, Nome, Cognome, Ruolo Aziendale, E-Mail).



ATTENZIONE: nel caso in cui le informazioni “Nome” e “Cognome” venissero digitate interamente in minuscolo o in maiuscolo, il Sistema trasformerà in automatico la prima lettera del nome/cognome in maiuscolo.

All'atto della conferma del documento **Commissioni di Gara**, l'Utente indicato verrà automaticamente registrato al sistema, contestualmente alla creazione del *Seggio di Gara* e delle *Commissioni (Tecnica/Economica)*.

Figura 36: Registrazione nuovo membro Seggio di Gara/Commissione

ATTENZIONE: in caso di avvenuta registrazione di un nuovo utente, all'indirizzo PEC dell'Ente viene inviata una notifica e-mail (che non presenta le credenziali di accesso).

3.2 Eliminazione utente membro

Per eliminare un utente componente del *Seggio di Gara* o della *Commissione (Tecnica/Economica)*, cliccare sul relativo comando nella tabella **Lista Utenti coinvolti**.

Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome	Cognome
	RUP Test	Presidente/Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A94E	RUP	Test
	Punto Istruttore Test	Segretario verbalizzante	TSTPT565H29F257D	Punto Istruttore	Test

Figura 37: Eliminazione membro Seggio di Gara/Commissione



3.3 Caricamento Curriculum

Per allegare il **Curriculum** relativo ad un determinato utente definito nella tabella Lista Utenti coinvolti, cliccare sul relativo comando **...** nell'omonima colonna.

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface. At the top, there are navigation buttons: Salva, Conferma, Modifica, Precedente, Prendi In Carico, Rilascia, Assegna a, Procedura di Gara, Stampa, Esporta in xls, and Chiudi. Below this, there are fields for 'Compilatore' (Punto Istruttore Test), 'Titolo documento' (Commissione gara Num. PI000694-18), 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato' (In lavorazione). The 'CIG' field contains RA20180528 and the 'Descrizione' field contains 'Procedura aperta, monolotto, per la fornitura di arredi per uffici.' Below this, there are tabs for 'Seggio Gara', 'Commissione Tecnica', 'Commissione Economica', and 'Storico'. The 'Inserisci Atto' table has columns: El., Tipo Atto (Delibera), Numero Atto (36), Data Atto (01/06/2018), and Allegato Atto (Delibera.pdf). Below this is the 'Lista Utenti coinvolti' table with columns: El., Registra, Utente (RUP Test), Commissione, Ruolo (Presidente/Soggetto Valutatore), Codice Fiscale (TSTRU73E24A944E), Nome (RUP), Cognome (Test), Ente/Azienda (Agenzia Intercent-ER), Ruolo Aziendale (IMPIEGATO), E-Mail (intercent@intercent.it), and Curriculum. A red box highlights the 'Curriculum' column, and a yellow circle with the number '1' is placed above it.

Figura 38: Curriculum membro Seggio di Gara/Commissione

3.4 Storico

Per visualizzare tutte le variazioni effettuate in merito al *Seggio di Gara* e/o alla *Commissione Tecnica/Economica*, clicca sulla sezione **Storico**.

Durante la fase di creazione delle Commissioni di Gara, la sezione **Storico** risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.

The screenshot shows the 'Commissioni di Gara' interface with the 'Storico' tab selected. The navigation buttons at the top are the same as in Figure 38. The 'Compilatore', 'Titolo documento', 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato' fields are the same. The 'CIG' and 'Descrizione' fields are also the same. Below this, there are tabs for 'Seggio Gara', 'Commissione Tecnica', 'Commissione Economica', and 'Storico'. The 'Storico' tab is highlighted. Below the tabs, there are three sections: 'Registro Di Sistema', 'Data', and 'Utente', all of which are currently empty.

Figura 39: Storico documento



Create le **Commissioni di Gara** e/o apportate modifiche a quest'ultime, tale sezione verrà alimentata con tutti i documenti creati, come mostrato dall'immagine che segue.

Registro Di Sistema	Data	Utente
PI000737-18	04/06/2018	E_Puntolstruttore_Test - Punto Istruttore Test
PI000738-18	04/06/2018	E_Puntolstruttore_Test - Punto Istruttore Test

Figura 40: Aggiornamento storico documento

4 CONFERMA COMMISSIONI DI GARA

Per completare la creazione delle **Commissioni di Gara**, cliccare sul comando **Conferma** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

El...	Registra	Utente Commissione	Ruolo	Codice Fiscale	Nome
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RUP Test	Presidente /Soggetto Valutatore	TSTRPU73E24A944E	RUP
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Punto Istruttore Test	Segretario verbalizzante	TSTPTS65H29F257D	Punto Istruttore

Figura 41: Conferma Commissioni di Gara

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Pubblicato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione eseguita. Cliccare su per chiudere il messaggio.

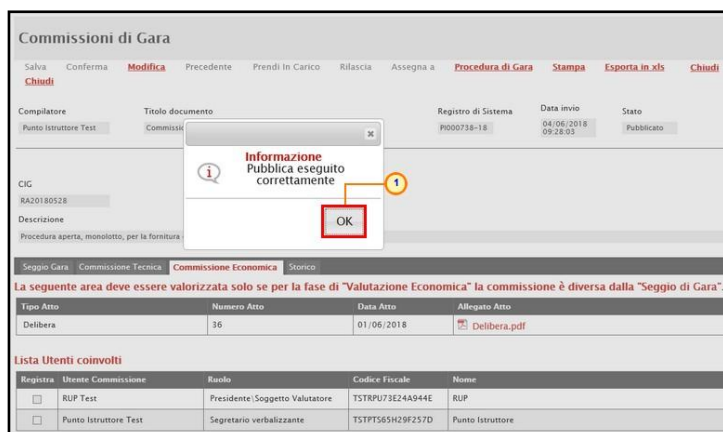


Figura 42: Conferma Commissioni di Gara – Messaggio di conferma

5 MODIFICA COMMISSIONI DI GARA

Per modificare il *Seggio di Gara*, la *Commissione Tecnica* e/o la *Commissione Economica*, cliccare sul comando **Modifica** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

La schermata **Commissioni di Gara** verrà resa editabile per apportare le opportune modifiche e lo **Stato** del documento cambierà da "Pubblicato" ad "In lavorazione".

ATTENZIONE: è possibile modificare il *Seggio di Gara* e la *Commissione Tecnica/Economica* in qualsiasi momento della fase di valutazione/aggiudicazione della Procedura di Gara.

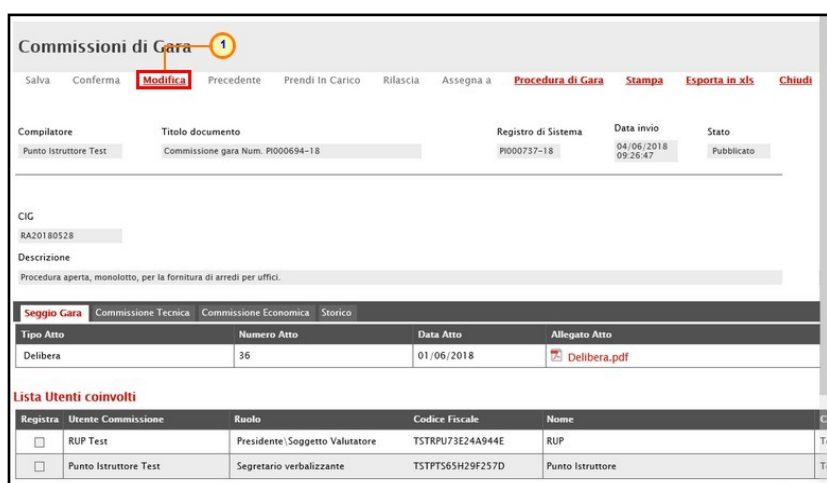


Figura 43: Modifica Commissioni di Gara

Apportate le opportune modifiche, cliccare sul comando **Conferma**.



TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: SATER – Area Riservata	4
Figura 2: Dettaglio Procedura di Gara	5
Figura 3: Crea Commissione.....	5
Figura 4: Commissioni di Gara.....	6
Figura 5: Bando di Gara – Documenti.....	6
Figura 6: Seggio di Gara – Inserisci Atto	7
Figura 7: Seggio di Gara – Inserisci Atto – Compilazione delle informazioni	8
Figura 8: Seggio di Gara – Aggiungi membro.....	9
Figura 9: Seggio di Gara – Aggiungi membro – Utente Commissione	9
Figura 10: Seggio di Gara – Selezione utente commissione.....	10
Figura 11: Seggio di Gara – Compilazione automatica Informazioni utente commissione.....	10
Figura 12: Seggio di Gara – Aggiungi membro – Ruolo.....	11
Figura 13: Commissione Tecnica	12
Figura 14: Commissione Tecnica – Inserisci Atto	13
Figura 15: Commissione Tecnica – Inserisci Atto – Compilazione delle informazioni	13
Figura 16: Commissione Tecnica – Aggiungi membro	14
Figura 17: Commissione Tecnica – Aggiungi membro – Utente Commissione.....	14
Figura 18: Commissione Tecnica – Selezione utente commissione.....	15
Figura 19: Commissione Tecnica – Compilazione automatica Informazioni utente commissione	15
Figura 20: Commissione Tecnica – Aggiungi membro – Ruolo.....	16
Figura 21: Commissione Tecnica – Copia Seggio di Gara	17
Figura 22: Commissione Tecnica – Messaggio di conferma copia seggio di gara	17
Figura 23: Commissione Economica	18
Figura 24: Commissione Economica – Inserisci Atto	19
Figura 25: Commissione Economica – Inserisci Atto – Compilazione delle informazioni	19
Figura 26: Commissione Economica – Aggiungi membro.....	20
Figura 27: Commissione Economica – Aggiungi membro – Utente Commissione.....	21
Figura 28: Commissione Economica – Selezione utente commissione.....	21
Figura 29: Commissione Economica – Compilazione automatica Informazioni utente commissione.....	22
Figura 30: Commissione Economica – Aggiungi membro – Ruolo	22
Figura 31: Commissione Economica – Copia Seggio di Gara	23
Figura 32: Commissione Economica – Messaggio di conferma copia seggio di gara.....	24
Figura 33: Commissione Economica – Copia Commissione Giudicatrice.....	24
Figura 34: Commissione Economica – Messaggio di conferma copia commissione giudicatrice	25
Figura 35: Aggiungi membro.....	26
Figura 36: Registrazione nuovo membro Seggio di Gara/Commissione	27
Figura 37: Eliminazione membro Seggio di Gara/Commissione	27
Figura 38: Curriculum membro Seggio di Gara/Commissione.....	28
Figura 39: Storico documento.....	28
Figura 40: Aggiornamento storico documento.....	29
Figura 41: Conferma Commissioni di Gara.....	29
Figura 42: Conferma Commissioni di Gara – Messaggio di conferma.....	30
Figura 43: Modifica Commissioni di Gara.....	30



Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici
Call Center: numero verde 800 810 799 – info.intercenter@regione.emilia-romagna.it