



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

**Contratti soggetti a sola tracciabilità
(scheda p5)**

**Versione 1.0
Data: 27/07/2026**



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	3
2	CONTRATTI ESCLUSI	3
2.1	Annulla CIG.....	9
2.2	Modifica cup e/o importo.....	11
2.3	Sostituzione RUP.....	13
3	INDICE DELLE FIGURE	16

1 INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra come gestire, attraverso la piattaforma, il flusso dei contratti soggetti a sola tracciabilità (scheda PCP P5), disponibile per gli utenti con profilo “Contratti Esclusi”.

L’acquisizione dei CIG per i contratti soggetti a sola tracciabilità avviene attraverso la funzionalità *Contratti soggetti a sola tracciabilità*, disponibile all’interno del gruppo funzionale *Contratti Esclusi*.

Il flusso ANAC della scheda P5 è un flusso semplificato e limitato alla sola richiesta del CIG, con la possibilità di effettuare esclusivamente eventuali modifiche relativamente al CUP e/o importo (scheda CM1) o l’eventuale annullamento del CIG acquisito (scheda ANN).

La gestione del contratto soggetto a sola tracciabilità non prevede nessuna interazione con l’Operatore Economico, che potrebbe anche non essere iscritto alla piattaforma, considerato che al momento ANAC non richiede di identificare l’affidatario del contratto escluso.

2 CONTRATTI ESCLUSI

Per acquisire CIG per i contratti soggetti a sola tracciabilità tramite la piattaforma, occorre accedere al gruppo funzionale “Contratti Esclusi” e cliccare sulla funzionalità “Contratti soggetti a sola tracciabilità”, come riportato nella seguente figura (*Figura 1: Gruppo funzionale “Contratti Esclusi”*).

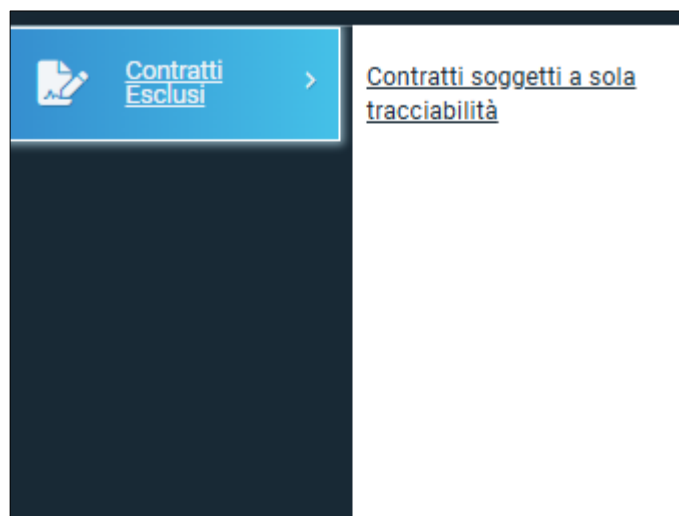


Figura 1: Gruppo funzionale “Contratti Esclusi”

Nella parte alta della schermata visualizzata è presente innanzitutto un’area di filtro che consente all’utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri **Registro di Sistema**, **Titolo documento**, **Data invio**, **Stato** (In lavorazione, Pubblicato, In Modifica, Modifica in corso, Annullato), **Stato Trasferimento** (Da prendere in carico, preso in carico, In Lavorazione, Trasferimento in corso, Trasferito), **Id Appalto ANAC** e **CIG**, tra i documenti disponibili nella tabella sottostante (se presenti).

Al di sotto dell’area di ricerca, viene mostrata una tabella in cui saranno visibili - se presenti – tutti i documenti predisposti (salvati) e/o inviati e, per ogni contratto soggetto a sola tracciabilità, sono riportate una serie di informazioni quali **Registro di Sistema**, **Titolo documento**, **Oggetto**, **Importo Appalto**, **Data invio**, **Stato**, **Stato Trasferimento**, **Id Appalto ANAC** e **CIG**.

Nel documento visualizzato, è inoltre presente una toolbar con i seguenti comandi:

- **Nuovo**: per creare un nuovo contratto;

- **Elimina**: per eliminare un contratto già creato nello stato “In Lavorazione”;
- **Copia**: per creare un contratto partendo dalla copia di un documento già creato/inviato, al fine di precompilarlo con le relative informazioni;
- **Stampa lista**: per stampare l’elenco dei contratti presenti in tabella;
- **Esporta in xls**: per esportare l’elenco dei contratti presenti in tabella in formato Excel;
- **Seleziona**: per selezionare o deselectare i contratti presenti in tabella mediante azione massiva;
- **Prendi in Carico**: per prendere in carico contratti che sono stati trasferiti mediante la funzione “Sostituisci RUP”.

Per accedere al dettaglio di ciascun contratto, cliccare sull'icona  nella colonna **Azioni**.

Per creare un nuovo contratto soggetto a sola tracciabilità, cliccare il comando “Nuovo”.

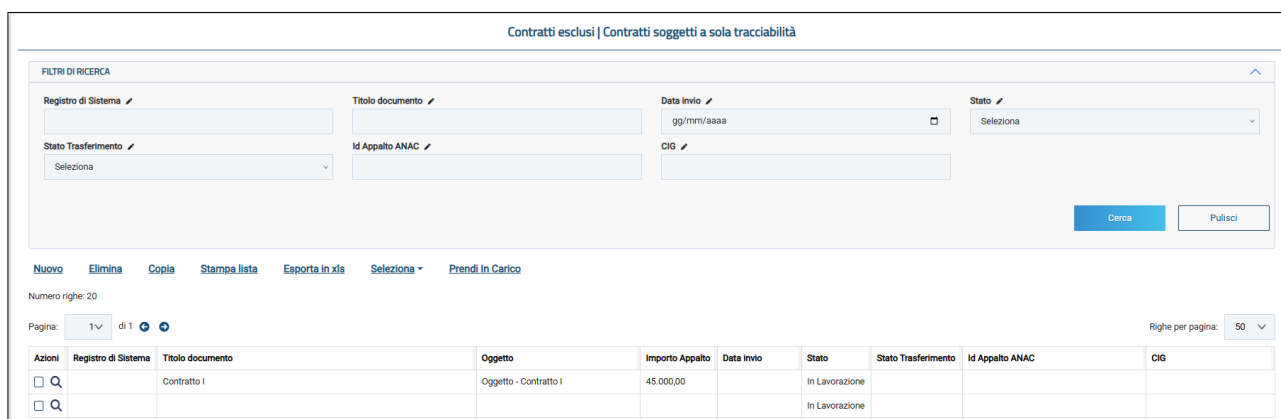


Figura 2: Contratti soggetti a sola tracciabilità

Creato un nuovo contratto, nel nuovo documento visualizzato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **Salva**: per salvare le informazioni inserite e continuare la compilazione del documento successivamente;
- **Gestione PCP**: per richiedere il CIG tramite il comando “Richiedi CIG” o per effettuare altre comunicazioni ad ANAC successivamente all’ottenimento del CIG (modifica cup e/o importo e annullamento, come descritto nei paragrafi dedicati);
- **Stampa**: per stampare le informazioni visualizzate sul documento;
- **Sostituzione RUP**: per effettuare una sostituzione del RUP (il comando risulta essere inizialmente disabilitato; viene abilitato a seguito del clic sul comando “Richiedi CIG” che attiva l’invio della scheda P5).
- **Chiudi**: per chiudere la pagina e tornare alla schermata precedente.

A seguire vengono invece riportate le informazioni non editabili relative al **Compilatore** (utente che ha creato il documento), lo **Stato** (inizialmente “In lavorazione”), la **Scheda PCP** (P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità) mentre le informazioni **Fascicolo di Sistema**, **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno aggiornate a seguito dell’invio.



Contratto soggetto a sola tracciabilità

[Salva](#) [Gestione PCP](#) [Stampa](#) [Sostituzione RUP](#) [Chiudi](#)

? * I campi obbligatori sono indicati in **grassetto**

Compilatore Carla Lavorgna	Titolo documento	Fascicolo di Sistema	Registro di Sistema
Data invio	Stato In Lavorazione		
Scheda PCP P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità	Stato Scheda PCP		

Figura 3: Intestazione

Successivamente nell'area "Ente Appaltante" sono riportati tutti i riferimenti dell'ente e sarà necessario indicare il **RUP/Delegato per la fase di affidamento** e il **Codice centro di costo**.

Qualora necessario, nell'area "Ente Proponente", bisognerà indicare l'**Ente Proponente**, il **RUP Proponente** e il **Codice Centro di Costo Ente Proponente**. Per procedere, cliccare sul comando "Aggiungi" e procedere con la compilazione delle informazioni richieste nella riga creata in tabella.

ENTE APPALTANTE

Comune di Prova
via Roma, 12 84127 Salerno Italia
Tel 089 - Fax 089 - www.aflink.it
C.F. 01000010214 - P.IVA
IT12345678901
PEC paratematiche@aflink.it

* RUP/Delegato per la fase di affidamento Selezione

* Codice centro di costo Selezione

ENTE PROPONENTE

[Aggiungi](#)

Elimina	Ente Proponente	RUP Proponente	Codice Centro di Costo Ente Proponente

Figura 4: Ente Appaltante

Nell'area "Dati Appalto" andranno indicate almeno le informazioni obbligatorie **Oggetto** (descrizione breve dell'appalto), **Tipo Appalto** ("Forniture", "Servizi" o "Lavori"), **Settore** ("Ordinario" o "Speciale"), **Importo Appalto**.

È inoltre possibile indicare negli appositi campi le informazioni facoltative **CIG Padre** e **Descrizione CIG Padre**.

DATI APPALTO

* Oggetto

* Tipo di Appalto Selezione

* Settore Selezione

* Importo Appalto

CIG Padre

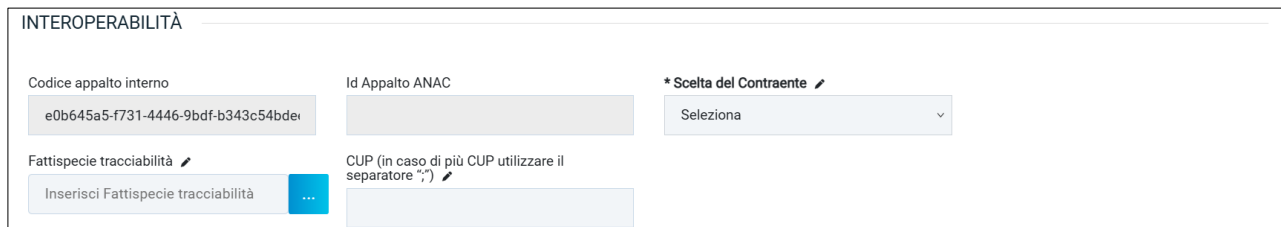
Descrizione CIG Padre

Figura 5: Dati Appalto

Nell'area "Interoperabilità", occorre invece indicare le informazioni obbligatorie **Scelta del Contraente** e **Fattispecie tracciabilità**.

Inoltre, il campo non editabile **Codice appalto interno** risulta essere valorizzato alla creazione del documento mentre il campo **Id Appalto ANAC** verrà valorizzato a seguito della richiesta del CIG correttamente finalizzata.

È inoltre possibile indicare nell'apposito campo l'informazione facoltativa **CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore “;”)**.



INTEROPERABILITÀ

Codice appalto interno: e0b645a5-f731-4446-9bdf-b343c54bde1

Id Appalto ANAC: []

* Scelta del Contraente: [Seleziona]

Fattispecie tracciabilità: [Inserisci Fattispecie tracciabilità]

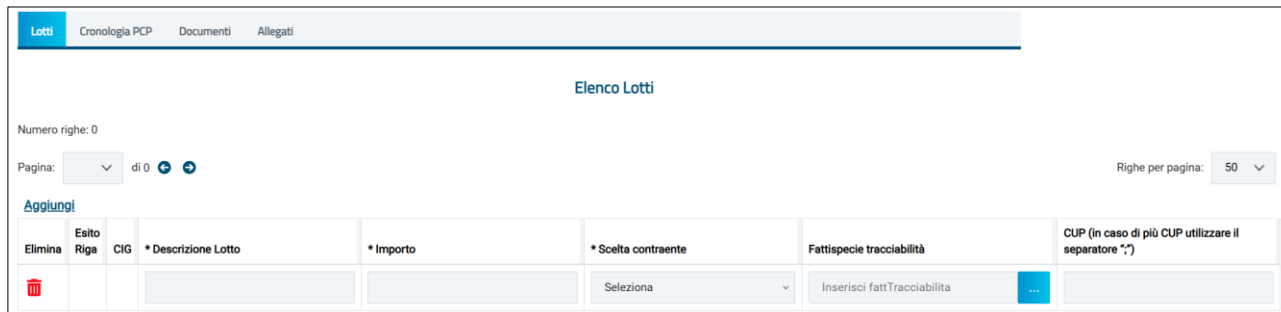
CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore “;”): []

Figura 6: Interoperabilità

In fondo al documento sono invece presenti le sezioni “Lotti”, “Cronologia PCP”, “Documenti” e “Allegati”.

Nella sezione “Lotti” occorre indicare tutte le informazioni obbligatorie richieste nella riga predisposta della tabella “Elenco Lotti” ovvero **Descrizione Lotto**, **Importo** e **Scelta contraente**. È inoltre possibile indicare negli appositi campi le informazioni facoltative **Fattispecie tracciabilità** e **CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore “;”)**.

In particolare, se la procedura non prevede la suddivisione in lotti, occorre compilare esclusivamente la prima riga mentre, nel caso di gara che prevede la suddivisione in lotti, occorre cliccare sul comando “Aggiungi” al fine di aggiungere n righe nella tabella in relazione a quanti sono i lotti oggetto della procedura e, per ciascuno di essi, compilare le relative informazioni.



Lotti Cronologia PCP Documenti Allegati

Elenco Lotti

Numero righe: 0

Pagina: [] di 0 [] []

Righe per pagina: 50 []

Aggiungi

Elimina	Esito Riga	CIG	* Descrizione Lotto	* Importo	* Scelta contraente	Fattispecie tracciabilità	CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore “;”)
[]	[]	[]	[]	[]	[Seleziona]	[Inserisci fattTracciabilità]	[]

Figura 7: Lotti

La sezione “Cronologia PCP” inizialmente risulta essere vuota e verrà valorizzata con lo storico delle operazioni PCP effettuate.



Lotti Cronologia PCP Documenti Allegati

Numero righe: 0

Pagina: [] di 0 [] []

Righe per pagina: 50 []

Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Errore	Download Request	Download Response	Scheda	Dati Voucher	CIG
----------------------	-----------------	----------------	-----------------	------------------	------------------	-------------------	--------	--------------	-----

Figura 8: Cronologia

Anche la sezione “Documenti” inizialmente risulta essere vuota e verrà valorizzata con lo storico dei documenti legati all'appalto, ovvero annullamento del CIG, modifica del CUP e/o importo e sostituzione RUP.



The screenshot shows the 'Documenti' section of the system. At the top, there are tabs: 'Lotti', 'Cronologia PCP', 'Documenti' (selected), and 'Allegati'. Below the tabs, the title 'Documenti' is centered. Underneath, it says 'Numero righe: 0'. There is a pagination control showing 'Pagina: 1 di 0' with navigation arrows and a 'Righe per pagina: 50' dropdown. At the bottom, there is a table with the following columns: 'Apri', 'Documento', 'Registro di sistema appalto', 'Titolo documento', 'Data', 'Data invio', and 'Stato'.

Figura 9: Documenti

Nella sezione “Allegati”, inizialmente vuota, è possibile inserire uno o più allegati di iniziativa cliccando sul comando “Aggiungi” e inserendo la **Descrizione** nella riga aggiunta nella tabella. Cliccando sullo specifico comando nella colonna **Allegato**, si potrà procedere con il caricamento del corrispondente file.

The screenshot shows the 'Allegati' section of the system. At the top, there are tabs: 'Lotti', 'Cronologia PCP', 'Documenti', and 'Allegati' (selected). Below the tabs, the title 'Allegati' is centered. Underneath, there is a link 'Aggiungi'. Below this, there is a table with the following columns: 'Elimina', 'Descrizione', and 'Allegato'. The 'Elimina' column contains a trash icon. The 'Allegato' column contains an upload icon.

Figura 10: Allegati

Terminata la compilazione almeno delle informazioni richieste come obbligatorie, occorre cliccare sul comando “Gestione PCP >> Richiedi CIG” disponibile nella toolbar in alto al documento al fine di procedere con la trasmissione dei dati verso la piattaforma PCP di ANAC e l’acquisizione del CIG.

The screenshot shows the 'Gestione PCP - Richiedi CIG' section of the system. At the top, there are tabs: 'Salva', 'Gestione PCP' (selected), 'Stampa', 'Sostituzione RUP', and 'Chiudi'. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Richiedi CIG'. Below this, there are several input fields and buttons. The 'Compilatore' field contains 'Gede Lavagna'. The 'Titolo documento' field contains 'Contratto I'. The 'Fascicolo di Sistema' field is empty. The 'Registro di Sistema' field is empty. The 'Data invio' field is empty. The 'Stato' field contains 'In Lavorazione'. The 'Scheda PCP' field contains 'P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità'. The 'Stato Scheda PCP' field is empty.

Figura 11: Gestione PCP - Richiedi CIG

A seguito del “Richiedi CIG”, nel menù “Gestione PCP” viene attivato il comando “Cancella Appalto” e vengono aggiornate le informazioni **Fascicolo di Sistema**, **Registro di Sistema** e **Data invio**. Lo **Stato** viene aggiornato in “Pubblicato” mentre lo **Stato Scheda PCP** viene aggiornato inizialmente in “Scheda in attesa di esito”.

Contratto soggetto a sola tracciabilità

Salva **Gestione PCP** Stampa Sostituzione RUP Chiudi

? * I cart **Cancella Appalto**

Compilatore C...	Titolo documento Contratto I	Fascicolo di Sistema FE001595	Registro di Sistema PI007681-26
Data invio 07/07/2026 16:39:22	Stato Pubblicato		
Scheda PCP P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità	Stato Scheda PCP Scheda in attesa di esito		

Figura 12: Richiedi CIG - Scheda in attesa di esito

Solo quando risultano eseguite correttamente tutte le operazioni previste ai fini della trasmissione della scheda P5 e dell'acquisizione del CIG, lo **Stato Scheda PCP** viene ulteriormente aggiornato in "Cig recuperati" e nel menù "Gestione PCP" viene attivato, in aggiunta, il comando "Modifica CUP e/o Importo".

Contratto soggetto a sola tracciabilità

Salva **Gestione PCP** Stampa Sostituzione RUP Chiudi

? * I cart **Modifica CUP e/o Importo**
Annulla CIG

Compilatore C...	Titolo documento Contratto I	Fascicolo di Sistema FE001595	Registro di Sistema PI007681-26
Data invio 07/07/2026 16:39:22	Stato Pubblicato		
Scheda PCP P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità	Stato Scheda PCP Cig recuperati		

Figura 13: Richiedi CIG – CIG recuperati

Inoltre, nella sezione "Lotti" disponibile in fondo al documento, verrà aggiornata la colonna **CIG** presente nella tabella "Elenco Lotti".

Lotti Cronologia PCP Documenti Allegati

Elenco Lotti

Numero righe: 1

Pagina: 1 di 1 Righe per pagina: 50

Azioni	CIG	Descrizione Lotto	Importo	Scelta contraente	Fattispecie tracciabilità
☐	I0220A2964	Lotto 1	45.000,00	Aperta	

Figura 14: Richiedi CIG – CIG recuperati - CIG

Viene inoltre aggiornata la sezione "Cronologia PCP" con i dettagli delle operazioni PCP eseguite e, per ciascuna di esse, sarà possibile procedere con il download del JSON inviato alla PCP (request) e ricevuto dalla PCP (response), cliccando sulle icone disponibili nelle corrispondenti colonne.



Lotti Cronologia PCP Documenti Allegati									
Numero righe: 7									
Pagina: 1 di 1									
Righe per pagina: 50									
Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Errore	Download Request	Download Response	Scheda	Dati Voucher	CIG
recupera-cig	Elaborato	07/07/2026 16:39:46	07/07/2026 16:39:46		Download	Download	P5	Download	
esito-operazione	Elaborato	07/07/2026 16:39:45	07/07/2026 16:39:45		Download	Download	P5	Download	
esitoOperazione	Elaborato	07/07/2026 16:39:24	07/07/2026 16:39:45					Download	
conferma-appalto	Elaborato	07/07/2026 16:39:24	07/07/2026 16:39:24		Download	Download	P5	Download	
crea-appalto	Elaborato	07/07/2026 16:39:23	07/07/2026 16:39:23		Download	Download	P5	Download	

Figura 15: Richiedi CIG – CIG recuperati – Cronologia PCP

2.1 ANNULLA CIG

Come descritto nel precedente paragrafo, trasmessa la scheda P5 e ottenuto il CIG, sarà possibile eventualmente comunicarne l'annullamento attraverso la trasmissione alla PCP di ANAC della scheda ANN, accedendo nella pagina di dettaglio della procedura e successivamente al menù "Gestione PCP" disponibile nella toolbar in alto al documento.

Per procedere con l'annullamento del CIG inviando la relativa scheda ANN alla PCP di ANAC, cliccare su "Gestione PCP >> Annulla CIG".

Contratto soggetto a sola tracciabilità

Salva **Gestione PCP** Stampa Sostituzione RUP Chiudi

* I cant [Modifica CUP e/o Importo](#)

[Annulla CIG](#)

Compilatore: **Genio Leonardo** Titolo documento: **Contratto I** Fascicolo di Sistema: **FE001595** Registro di Sistema: **PI007681-26**

Data invio: **07/07/2026 16:39:22** Stato: **Pubblicato**

Scheda PCP: **P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità** Stato Scheda PCP: **Cig recuperati**

Figura 16: Gestione PCP – Annulla CIG

Prima di eseguire il comando "Annulla CIG", nella sezione "Lotti" in fondo al documento, è necessario selezionare la check box nella colonna **Azioni** corrispondente al lotto da annullare (o ai lotti nel caso in cui la procedura preveda più lotti).

Lotti Cronologia PCP Documenti Allegati					
Elenco Lotti					
Numero righe: 1					
Pagina: 1 di 1					
Righe per pagina: 50					
Azioni	CIG	Descrizione Lotto	Importo	Scelta contraente	Fattispecie tracciabilità
☒	I0220A2964	Lotto 1	45.000,00	Aperta	

Figura 17: Lotti - Azioni

In caso contrario, verrà visualizzato il seguente messaggio bloccante a video che richiederà la selezione di almeno un CIG dalla sezione Lotti.

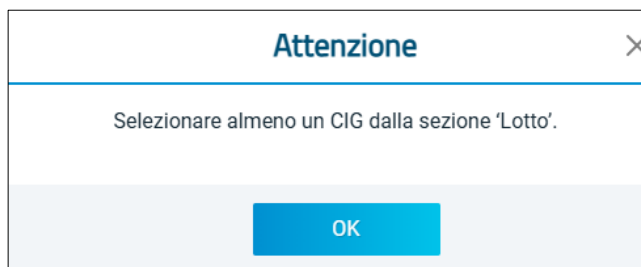


Figura 18: Gestione PCP – Annulla CIG – Controllo selezione lotto

Selezionato il CIG di interesse e cliccato il comando “Annulla CIG”, viene visualizzato un messaggio a video in cui viene richiesto all’utente la conferma dell’annullamento prima di trasmettere la scheda, il cui invio è irreversibile. Cliccare sul pulsante “OK” per confermare l’azione intrapresa oppure, diversamente, su “Cancel”.

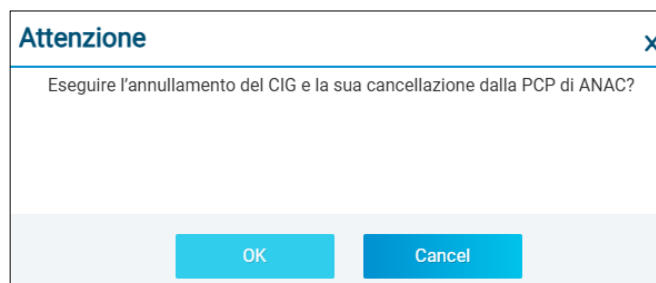


Figura 19: Gestione PCP – Annulla CIG – Messaggio di conferma

Viene inoltre aggiornata la sezione “Cronologia PCP” con le operazioni previste per l’invio della scheda ANN.

Lotti Cronologia PCP Documenti Allegati									
Numero righe: 10									
Pagina: 1 di 1						Righe per pagina: 50			
Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Errore	Download Request	Download Response	Scheda	Dati Voucher	CIG
esito-operazione	Elaborato	07/07/2026 17:02:21	07/07/2026 17:02:21		Download	Download	ANN	Download	I0220A2964
conferma-scheda	Elaborato	07/07/2026 17:01:44	07/07/2026 17:01:44		Download	Download	ANN	Download	I0220A2964
crea-scheda	Elaborato	07/07/2026 17:01:44	07/07/2026 17:01:44		Download	Download	ANN	Download	I0220A2964
recupera-cig	Elaborato	07/07/2026 16:39:46	07/07/2026 16:39:46		Download	Download	P5	Download	
esito-operazione	Elaborato	07/07/2026 16:39:45	07/07/2026 16:39:45		Download	Download	P5	Download	
esitoOperazione	Elaborato	07/07/2026 16:39:24	07/07/2026 16:39:45					Download	
conferma-appalto	Elaborato	07/07/2026 16:39:24	07/07/2026 16:39:24		Download	Download	P5	Download	
crea-appalto	Elaborato	07/07/2026 16:39:23	07/07/2026 16:39:23		Download	Download	P5	Download	

Figura 20: Gestione PCP – Annulla CIG - Cronologia PCP

L’azione di annullamento viene inoltre storicizzata nella sezione “Documenti”.

Lotti

Cronologia PCP

Documenti

Allegati

Documenti

Numero righe: 1

Pagina:

1

di 1

Righe per pagina:

50

Apri	Documento	Registro di sistema appalto	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Annulla CIG		1 - I0220A2964	07/07/2026 17:01	07/07/2026 17:01	Scheda confermata

Figura 21: Gestione PCP – Annulla CIG - Documenti

Infine, eseguito l'annullamento del CIG, il menu “Gestione PCP” e la funzione “Sostituzione RUP” saranno disabilitati e lo **Stato** del documento verrà aggiornato in “Annullato”.

Contratto soggetto a sola tracciabilità

Salva Gestione PCP Stampa Sostituzione RUP Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati in **grassetto**

Compilatore: Carlo Lavorgna

Titolo documento: Contratto I

Fascicolo di Sistema: FE001595

Registro di Sistema: PI007681-26

Data invio: 07/07/2026 16:39:22

Stato: Annullato

Scheda PCP: P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità

Stato Scheda PCP: Cig recuperati

Figura 22: Gestione PCP – Annulla CIG eseguito

2.2 MODIFICA CUP E/O IMPORTO

Come descritto nel precedente paragrafo, trasmessa la scheda P5 e ottenuto il CIG, sarà possibile eventualmente comunicare la modifica del CUP e/o dell'importo attraverso la trasmissione alla PCP di ANAC della scheda CM1, accedendo nella pagina di dettaglio della procedura e successivamente al menù “Gestione PCP” disponibile nella toolbar in alto al documento.

Contratto soggetto a sola tracciabilità

Salva **Gestione PCP** Stampa Sostituzione RUP Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati in **grassetto**

Modifica CUP e/o Importo

Annulla CIG

Compilatore: Carlo Lavorgna

Titolo documento: Contratto II

Fascicolo di Sistema: FE001596

Registro di Sistema: PI007682-26

Data invio: 07/07/2026 17:12:05

Stato: Pubblicato

Scheda PCP: P5 - Appalti soggetti a sola tracciabilità

Stato Scheda PCP: Cig recuperati

Figura 23: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo

Nel documento visualizzato, occorre indicare l'informazione **Nuovo CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore “;”)** (eventualmente per ciascun lotto presente nel caso di gara multilotto) e/o **Nuovo Importo Lotto** nei corrispondenti campi. Cliccare quindi su “Invia”.

ATTENZIONE: le modifiche possono riguardare una sola delle due informazioni o entrambe.



Modifica CUP e/o Importo

Salva **Invia** Stampa Chiudi

? *I campi obbligatori sono indicati in grassetto

Compilatore: Carlo Lavagnola Registro di Sistema: PI007682-26 Data: Stato:

Registro di Sistema: Fascicolo di Sistema: * Motivo Richiesta Modifica: Errata comunicazione

Oggetto: Oggetto - Contratto II

Modifica CUP e/o Importo

Descrizione Lotto/CIG

Numero righe: 1

Pagina: 1 di 1 Righe per pagina: 50

Esito Riga	Numero Lotto	Descrizione Lotto	CIG	CUP Precedente	* Nuovo CUP (in caso di più CUP utilizzare il separatore ";")	Importo lotto Precedente	* Nuovo Importo Lotto	Stato Scheda PCP
	1	Lotto 1	I0220BBE04			45.000,00		

Figura 24: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo - Invia

Le informazioni modificate verranno opportunamente aggiornate nei corrispondenti campi del contratto soggetto a sola tracciabilità.

Viene inoltre aggiornata la sezione “Cronologia PCP” con le operazioni previste per l’invio della scheda CM1.

Lotti **Cronologia PCP** Documenti Allegati

Numero righe: 8

Pagina: 1 di 1 Righe per pagina: 50

Operazione Richiesta	Stato Richiesta	Data Richiesta	Data Esecuzione	Messaggio Error	Download Request	Download Response	Scheda	Dati Voucher	CIG
esito-operazione	Elaborato	07/07/2026 17:18:33	07/07/2026 17:18:33		Download	Download	CM1	Download	I0220BBE04
conferma-scheda	Elaborato	07/07/2026 17:17:56	07/07/2026 17:17:56		Download	Download	CM1	Download	I0220BBE04
crea-scheda	Elaborato	07/07/2026 17:17:55	07/07/2026 17:17:55		Download	Download	CM1	Download	I0220BBE04
recupera-cig	Elaborato	07/07/2026 17:12:19	07/07/2026 17:12:19		Download	Download	P5	Download	
esito-operazione	Elaborato	07/07/2026 17:12:19	07/07/2026 17:12:19		Download	Download	P5	Download	
esitoOperazione	Elaborato	07/07/2026 17:12:07	07/07/2026 17:12:19					Download	
conferma-appalto	Elaborato	07/07/2026 17:12:07	07/07/2026 17:12:07		Download	Download	P5	Download	
crea-appalto	Elaborato	07/07/2026 17:12:06	07/07/2026 17:12:06		Download	Download	P5	Download	

Figura 25: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo – Cronologia PCP

L’azione di modifica viene inoltre storicizzata nella sezione “Documenti”, da cui è inoltre possibile accedere al relativo documento cliccando sull’icona “lente” nella colonna **Apri**.

Lotti Cronologia PCP **Documenti** Allegati

Documenti

Numero righe: 1

Pagina: 1 di 1 Righe per pagina: 50

Apri	Documento	Registro di sistema appalto	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
Q	Modifica CUP e/o Importo		1 - I0220BBE04	07/07/2026 17:17		Inviato

Figura 26: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo – Documenti

Infine, eseguita la modifica, il relativo comando “Modifica CUP e/o Importo” nel menu “Gestione PCP” non sarà più presente, inibendo l’invio di ulteriori schede CM1, e verrà disabilitata la funzione “Sostituzione RUP”.

2.3 SOSTITUZIONE RUP

Effettuato il “Richiedi CIG”, sarà possibile eventualmente procedere con la sostituzione del RUP cliccando sull’omonimo comando disponibile nella toolbar in alto al documento.

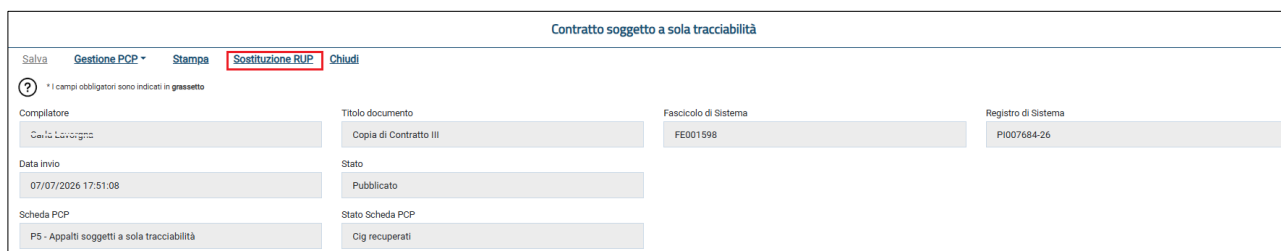


Figura 27: Sostituzione RUP

Nel documento visualizzato, vengono riportare alcune informazioni non editabili ovvero il **Compilatore** del documento, il **Registro di Sistema di Riferimento** e il **Fascicolo di Sistema** del contratto soggetto a sola tracciabilità, lo **Stato** (“In lavorazione”), l’**Oggetto**, **Ente proponente** (se presente), l’**Ente Appaltante** e il **RUP appaltante precedente**.

Occorre selezionare il nominativo del **Nuovo RUP appaltante** dal menu proposto e indicare le **Note**. È inoltre possibile prevedere un **Allegato** caricando il file nell’apposito campo. Cliccare quindi su “Conferma”.

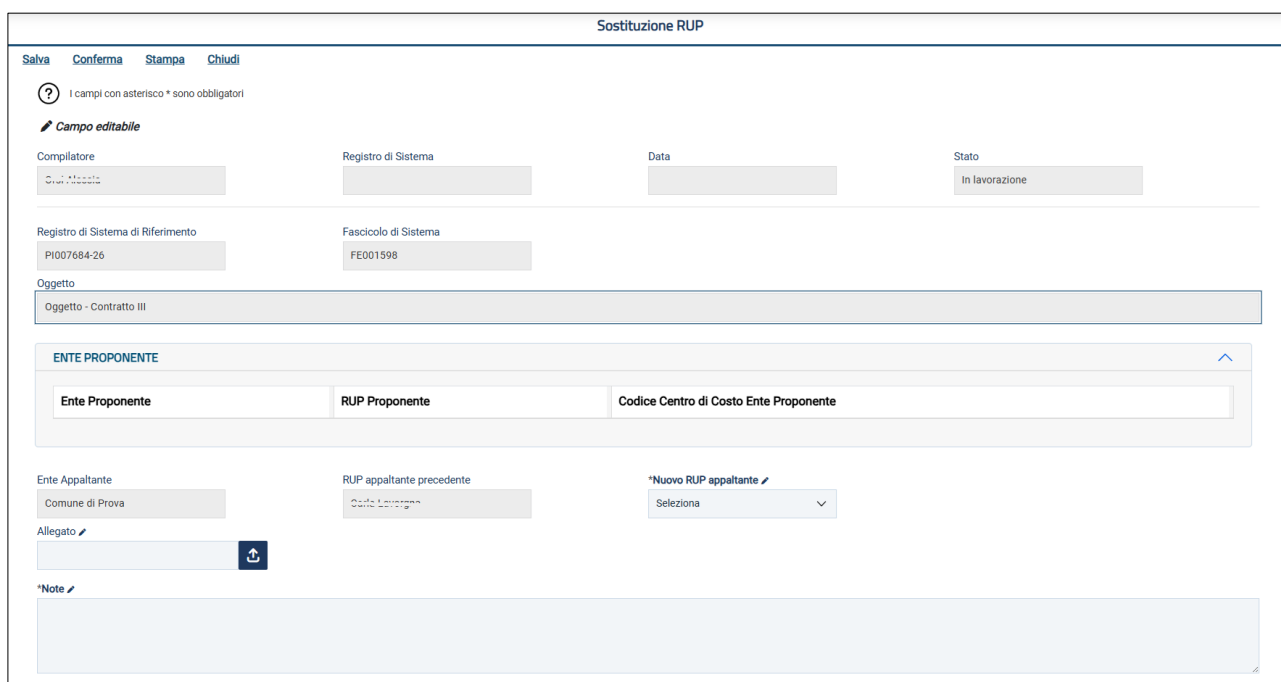


Figura 28: Sostituzione RUP - Conferma

A seguito della conferma, verranno aggiornate le informazioni **Registro di Sistema**, **Data** e **Stato** in “Trasferimento in corso”.



Sostituzione RUP

Salva Conferma **Stampa** Chiudi

Compilatore: Registro di Sistema: Data: Stato:

Registro di Sistema di Riferimento: Fascicolo di Sistema:

Oggetto:

ENTE PROPONENTE

Ente Proponente: RUP Proponente: Codice Centro di Costo Ente Proponente:

Ente Appaltante: RUP appaltante precedente: *Nuovo RUP appaltante:

Allegato:

*Note:

Figura 29: Sostituzione RUP - Conferma

L'azione di sostituzione viene inoltre storicizzata nella sezione "Documenti", da cui è inoltre possibile accedere al relativo documento cliccando sull'icona "lente" nella colonna **Apri**.

Documenti

Numero righe: 1

Pagina: di 1

Righe per pagina: 50

Apri	Documento	Registro di sistema appalto	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Sostituzione RUP	PI002028-26	Sostituzione R.U.P.	08/07/2026 09:16	08/07/2026 09:29	Trasferimento in corso

Figura 30: Sostituzione RUP - Documenti

Inoltre, lo **Stato** "Trasferimento in corso" verrà aggiornato anche nella tabella di riepilogo dei contratti.

Contratti esclusi | Contratti soggetti a sola tracciabilità

FILTRI DI RICERCA

Registro di Sistema: Titolo documento: Data invio: Stato:

Stato Trasferimento: Id Appalto ANAC: CIG:

Nuovo Elimina Copia Stampa lista Esporta in xls Seleziona Prendi In Carico

Numero righe: 24

Pagina: di 1

Righe per pagina: 50

Azioni	Registro di Sistema	Titolo documento	Oggetto	Importo Appalto	Data invio	Stato	Stato Trasferimento	Id Appalto ANAC	CIG
☐ 	PI007684-26	Copia di Contratto III	Oggetto - Contratto III	65.500,00	07/07/2026 17:51	Pubblicato	Trasferimento in corso	1b85d33c-41de-4599-8433-5a64c606d5dc	I0220CFE85-br-I0220D0F58
☐ 	PI007683-26	Contratto III	Oggetto - Contratto III	45.500,00	07/07/2026 17:25	Pubblicato		b2c23a82-feb5-4120-8541-13b075109160	I0220C23CE

Figura 31: Sostituzione RUP – Contratti soggetti a sola tracciabilità

Successivamente, per l'utente indicato come **Nuovo RUP appaltante**, è necessario accedere alla funzione "Contratti Esclusi >> Contratti soggetti a sola tracciabilità", selezionare la check box nella colonna **Azioni** corrispondente al contratto di interesse con **Stato** "Da prendere in carico" ed eseguire il comando "Prendi In Carico".



Contratti esclusi | Contratti soggetti a sola tracciabilità

FILTRI DI RICERCA

Registro di Sistema Titolo documento Data invio Stato

Stato Trasferimento Id Appalto ANAC CIG

[Nuovo](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Stampa lista](#) [Esporta in xls](#) [Seleziona](#) [Prendi In Carico](#)

Numero righe: 24

Pagina: 1 di 1 Righe per pagina: 50

Azioni	Registro di Sistema	Titolo documento	Oggetto	Importo Appalto	Data invio	Stato	Stato Trasferimento	Id Appalto ANAC	CIG
☒ Q	PI007684-26	Copia di Contratto III	Oggetto - Contratto III	65.500,00	07/07/2026 17:51	Pubblicato	Da prendere in Carico	1b85d33c-41de-4599-8433-5a64c606d5dc	I0220CFE85 I0220D0F58
☐ Q	PI007683-26	Contratto III	Oggetto - Contratto III	45.500,00	07/07/2026 17:25	Pubblicato		b2c23a82-feb5-4120-8541-13b075109160	I0220C23CE

Figura 32: Sostituzione RUP

ATTENZIONE: nel caso in cui l'utente che sta eseguendo il "Prendi In Carico" di fatti non è stato indicato come nuovo RUP per lo specifico contratto, il Sistema ne darà evidenza nella finestra visualizzata a destra dell'area riservata e non sarà possibile procedere con la presa in carico.

Prendi in carico Appalti soggetti a sola tracciabilità

Fascicolo di Sistema	Esito
FE001597	☒ Non è possibile prendere in carico la procedura perché non è stata effettuata una sostituzione rup

Figura 33: Sostituzione RUP – Controllo presa in carico

A seguito della presa in carico da parte del nuovo RUP, lo **Stato** del documento verrà aggiornato in "Trasferito" per il vecchio RUP e in "Preso in carico" per il nuovo RUP.



3 INDICE DELLE FIGURE

Figura 1: Gruppo funzionale “Contratti Esclusi”	3
Figura 2: Contratti soggetti a sola tracciabilità.....	4
Figura 3: Intestazione	5
Figura 4: Ente Appaltante	5
Figura 5: Dati Appalto	5
Figura 6: Interoperabilità.....	6
Figura 7: Lotti	6
Figura 8: Cronologia	6
Figura 9: Documenti	7
Figura 10: Allegati	7
Figura 11: Gestione PCP - Richiedi CIG	7
Figura 12: Richiedi CIG - Scheda in attesa di esito.....	8
Figura 13: Richiedi CIG – CIG recuperati.....	8
Figura 14: Richiedi CIG – CIG recuperati - CIG	8
Figura 15: Richiedi CIG – CIG recuperati – Cronologia PCP.....	9
Figura 16: Gestione PCP – Annulla CIG	9
Figura 17: Lotti - Azioni.....	9
Figura 18: Gestione PCP – Annulla CIG – Controllo selezione lotto	10
Figura 19: Gestione PCP – Annulla CIG – Messaggio di conferma.....	10
Figura 20: Gestione PCP – Annulla CIG - Cronologia PCP	10
Figura 21: Gestione PCP – Annulla CIG - Documenti.....	11
Figura 22: Gestione PCP – Annulla CIG eseguito	11
Figura 23: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo	11
Figura 24: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo - Invia.....	12
Figura 25: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo – Cronologia PCP	12
Figura 26: Gestione PCP – Modifica CUP e/i Importo – Documenti	12
Figura 27: Sostituzione RUP	13
Figura 28: Sostituzione RUP - Conferma	13
Figura 29: Sostituzione RUP - Conferma	14
Figura 30: Sostituzione RUP - Documenti.....	14
Figura 31: Sostituzione RUP – Contratti soggetti a sola tracciabilità	14
Figura 32: Sostituzione RUP	15
Figura 33: Sostituzione RUP – Controllo presa in carico	15



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