



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

Creazione e Gestione delle Convenzioni



Sommario

1 INTRODUZIONE	5
2 CREAZIONE	6
2.1 Sezioni	9
<i>Testata</i>	11
<i>Prodotti</i>	25
<i>Compilazione Elenco Prodotti a sistema</i>	28
<i>Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel</i>	36
<i>Ambito "Farmaci"</i>	41
<i>Ambito "Dispositivi Medici"</i>	44
Configurazione del modello	46
<i>Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura</i>	48
<i>Colonne calcolate</i>	56
<i>Definizione dei vincoli</i>	62
<i>Conferma configurazione modello</i>	64
Listino Ordini	67
<i>Prodotti</i>	69
<i>Cronologia</i>	86
<i>Note</i>	87
<i>Invio</i>	87
Allegati Richiesti in ODF	98
Ripartizione Valore per Lotto	100
Enti	101
<i>Selezione Ente</i>	101
<i>Selezione Enti di una struttura</i>	103
<i>Ricerca Enti</i>	103
<i>Modifica Enti di una struttura</i>	106
Quote	111
Allegati	112
Riferimenti	113
Lista Documenti	115
Note	116
2.2 Aggiudicazioni in attesa di Convenzione	117
2.3 Eliminazione di una convenzione "In lavorazione"	122
2.4 Copia di una convenzione	124
3 INVIO E PUBBLICAZIONE	127
3.1 Invio Convenzione e Listino	127
<i>Invio Listino</i>	127
<i>Invio Convenzione</i>	128
3.2 Pubblicazione Convenzione	129
3.3 Visualizzazione Conferma/Rifiuto	131
4 CONVENZIONE IN URGENZA	133
4.1 Pubblicazione Convezione In Urgenza	135
<i>Invio Listino</i>	135



<i>Pubblica</i>	136
<i>Invio Convenzione</i>	137
5 FUNZIONI APPLICABILI SULLA CONVENZIONE	138
5.1 Estensione	140
5.2 Decurtazione	146
5.3 Rinnovo.....	149
5.4 Chiudi Convenzione.....	152
5.5 Rettifica.....	155
<i>Atti</i>	157
<i>Sostituzione Atto</i>	157
<i>Elimina Atto</i>	157
<i>Aggiungi Atto</i>	157
<i>Documentazione Richiesta</i>	158
<i>Note</i>	160
<i>Invio</i>	161
<i>Annulla Rettifica</i>	162
5.6 Integrazione	162
<i>Testata</i>	164
<i>Prodotti</i>	165
<i>Ripartizione Valore per Lotto</i>	167
<i>Allegati</i>	168
<i>Lista documenti</i>	168
<i>Invio Integrazione</i>	168
<i>Aggiornamenti sulla convenzione originale</i>	169
<i>Integrazione Convenzioni</i>	172
5.7 Trasferimento Lotti.....	174
<i>Trasferimento su nuova convenzione</i>	176
<i>Trasferimento su convenzione esistente</i>	179
<i>Aggiornamenti sulla convenzione originale</i>	181
5.8 Cambio Firmatario/Referente Convenzione.....	182
5.9 Comunicazione al Fornitore.....	185
5.10 Cambio Gestore Convenzione	190
5.11 Richiamo Contratto e Richiamo Listino	193
6 MANUTENZIONE PRODOTTI	195
6.1 Inserimento prodotti.....	196
<i>Inserimento prodotto da convenzione</i>	198
<i>Inserimento prodotto ex-novo</i>	202
6.2 Cancellazione prodotti	207
6.3 Sostituzione prodotti	214
6.4 Modifica prezzi	224
<i>Tipo Variazione Massiva</i>	229
<i>Tipo Variazione Puntuale</i>	233
6.5 Inserimento prodotti listino ordini.....	239
6.6 Cancellazione prodotti listino ordini	246
6.7 Sostituzione prodotti listino ordini	250



6.8 Modifica prezzi	258
<i>Tipo Variazione Massiva</i>	262
<i>Tipo Variazione Puntuale</i>	263
7 AGGIUNGI	266
<i>Quota</i>	266
<i>Modifica Quota</i>	275
<i>Riferimenti</i>	276
8 MONITORAGGIO MULTIAGGIUDICAZIONE	279
9 LISTINI ORDINI	281
10 LISTA CONVENZIONI	282
11 LISTA ORDINATIVI COMPLETA	286
12 MASTER PLAN	289
13 EROSIONE MACROCONVENZIONE	292
14 TABELLA DELLE FIGURE	295



1 INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le modalità per la creazione e la gestione delle convenzioni, sulle quali sarà possibile effettuare ordinativi di fornitura e del listino ordini a valle della stipula della convenzione con l'Operatore Economico.

Tale funzionalità è disponibile per:

- l'utente dell'Agenzia Intercent-ER con profilo "*Gestore Convenzioni*" sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER). In particolare, se all'Utente collegato al sistema è stato anche associato il profilo "*Super User Convenzione*", potrà gestire anche le convenzioni estere, ovvero convenzioni che non richiedono la firma digitale da parte dell'operatore economico;
- gli utenti delle altre Amministrazioni con profilo "Gestione Convenzioni", previa attivazione del modulo da parte dell'Amministratore di Sistema dell'Agenzia Intercent-ER, con eventuale definizione degli Enti abilitati ad effettuare gli ordinativi di fornitura.

ATTENZIONE: la predisposizione e la gestione del listino ordinativi e del listino ordini è consentita, oltre che per il compilatore della convenzione, anche per l'utente indicato nella sezione "Riferimenti" della stessa con ruolo "Referente Tecnico" che, se appartenente ad un Ente diverso dall'Agenzia Intercent-ER o, più in generale, se non possiede il profilo di "Gestore convenzione", nel gruppo funzionale "Gestione Convenzioni", avrà accesso alle cartelle "Creazione Convenzioni" e "Listini Ordini" al fine di agire esclusivamente sul listino ordinativi e listino ordini. In particolare, a seguito della pubblicazione della convenzione, per quest'ultimo è consentita anche la manutenzione dei prodotti attraverso le specifiche funzioni.

Per creare o gestire una convenzione, è necessario innanzitutto effettuare l'accesso alla propria **Area Riservata**, inserendo le credenziali nella schermata di login della piattaforma di e-procurement di Intercent-ER, che può essere raggiunta dalla homepage del sito web dell'Agenzia (<http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>) o direttamente dall'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it>.

2 CREAZIONE

Per creare una nuova convenzione, effettuato l'accesso alla propria **Area Privata**, cliccare sul gruppo funzionale **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Creazione Convenzioni**.

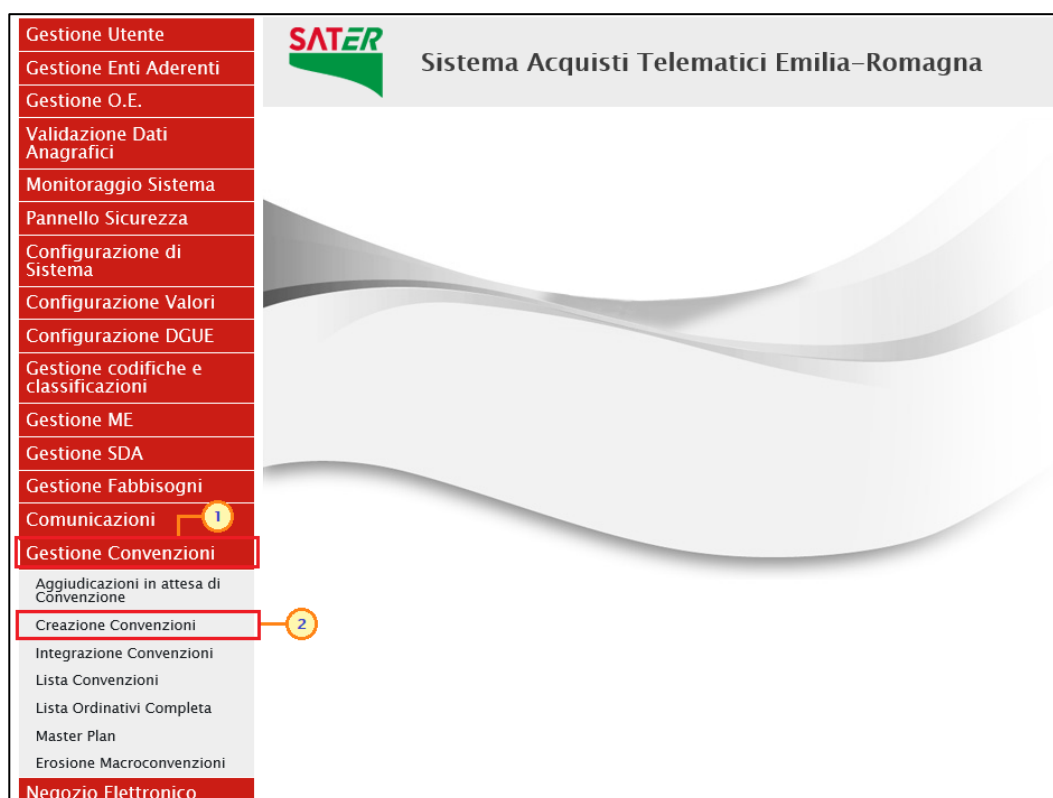


Figura 1: Gestione Convenzioni – Creazione Convenzioni

La schermata che verrà mostrata, inizialmente, risulterà vuota. È necessario impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro per la consultazione delle convenzioni di interesse tra quelle disponibili a Sistema: **Convenzione**, **Stato** (In lavorazione/Pubblicato/Chiuso), **Registro di Sistema**, **Numero Convenzione completa**, **Fornitore**, **Anno inizio convenzione**, **Identificativo Iniziativa**, **Ambito**, **Stato Convenzione** (Rifiutato/Confermato/Inviato), **Stato Listino** (Rifiutato/Confermato/Inviato), **Codice**, **Descrizione**, **Presenza Listino Ordini** e **Stato Listino Ordini**.

ATTENZIONE: per visualizzare la lista completa delle convenzioni disponibili, cliccare sul comando .



ATTENZIONE: per procedere con la creazione di una nuova convenzione, cliccare sul comando . In alternativa, è possibile creare una convenzione direttamente dalla funzione [“Aggiudicazioni in attesa di Convenzione”](#).

Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Convenzione

Registro di Sistema

Fornitore ...

Identificativo Iniziativa ...

Ambito ...

Stato Convenzione

Codice

Presenza Listino Ordini

Stato

Numero Convenzione completa

Anno inizio convenzione

Estensioni

Stato Listino

Descrizione

Stato Listino Ordini

E' NECESSARIO INSERIRE UN PARAMETRO DI RICERCA NEI CAMPI DI FILTRO

Figura 2: Creazione Convenzione

Impostato uno o più filtri di ricerca oppure eseguito il comando , al di sotto dell'area di ricerca, viene riportata una toolbar per la gestione delle convenzioni con i seguenti comandi:

- *“Crea” per creare una nuova convenzione;*
- *“Copia Convenzione” per copiare una convenzione e le relative informazioni;*
- *“Elimina” per eliminare una o più convenzioni il cui stato è “In lavorazione”;*
- *“Stampa Lista” per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;*
- *“Esporta in xls” per esportare in xlsx le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;*
- *“Seleziona” per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle convenzioni mostrate nella tabella sottostante con un'unica azione.*

A seguire, viene mostrata la tabella riassuntiva delle convenzioni in fase di lavorazione (salvate), pubblicate o chiuse con le relative informazioni quali lo **Stato**, il nome della **Convenzione**, il **Registro Di Sistema**, il **Fornitore**, il **Numero Convenzione Completa**, il **Firmatario/Referente Convenzione**, **Stato Convenzione**, **Stato Listino**, **Stato Listino Ordini**, **Data Inizio**, **Scadenza**, **Valuta**, **Valore Convenzione**, **Totale Ordinato** e **Residuo Convenzione**.

Nel dettaglio, una convenzione può assumere il seguente **Stato**:



- **In lavorazione:** la Convenzione è stata predisposta (salvata), è in attesa di contratto e/o listino oppure di essere pubblicata data la ricezione di quest'ultimi;
- **Pubblicato:** la Convenzione è stata pubblicata;
- **Chiuso:** la convenzione è stata chiusa dall'Agenzia/Amministrazione in quanto è stata raggiunta la scadenza o perché è stato esaurito il relativo importo oppure la convenzione è stata chiusa in automatico dal Sistema, trascorsi 30 giorni dalla scadenza.

Una volta effettuato l'invio della convenzione/listino ordinativi/listino ordini, contestualmente verrà aggiornato il corrispondente **Stato Convenzione**, **Stato Listino** e **Stato Listino Ordini**. In particolare, la convenzione e i listini potranno assumere il seguente stato

- **Inviato:** il documento è stato inviato al Referente dell'Operatore Economico;
- **Confermato:** il documento è stato confermato dal Referente dell'Operatore Economico;
- **Rifiutato:** il documento è stato rifiutato dal Referente dell'Operatore Economico.

Per creare una nuova convenzione, cliccare sul comando **Crea** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

ATTENZIONE: In alternativa, è possibile creare una convenzione direttamente dalla funzione ["Aggiudicazioni in attesa di Convenzione"](#).

Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Convenzione: Stato:

Registro di Sistema: Numero Convenzione completa:

Fornitore: Anno inizio convenzione:

Identificativo Iniziativa:

Ambito:

Stato Convenzione: Stato Listino:

Codice: Descrizione:

Presenza Listino Ordini: Stato Listino Ordini:

N. Righe: 70 **Crea** Copia Convenzione Elimina Stampa lista Esporta.xls Seleziona

Pag. 1 / 3 << 1 2 3 >>

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Stato Listino Ordini	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzione
<input type="checkbox"/>	Chiuso	Arredi Uffici Lotto 1	PI001451-14	Fornitore Test 10	00000445	Federico Feni	Confermato	Confermato	Confermato	07/10/2014	07/10/2016	Euro	10.000,00	2.614,00	7.386,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	MEDICINALI ESCLUSIVI	PI002288-18	Fornitore Test 14	00000444	Emilia Duomo	Confermato	Confermato		01/01/2014	31/12/2014	Euro	1.000,00	0,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 2	PI002284-18	Fornitore Test 240	00000443	Antonio Monti	Confermato	Confermato	Confermato	18/10/2018	20/10/2023	Euro	6.426.104,90	0,00	6.426.104,90
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	MEDICINALI		Fornitore Test 14	00000442	Emilia Duomo	Inviato	Inviato	Inviato		31/12/2050	Euro	155.000,00	0,00	155.000,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	Servizio Pulizia	PI000123-18	Fornitore Test	00000441	Alberto Biondi	Confermato	Confermato	Confermato	12/01/2018	31/12/2019	Euro	180.000.000,00	257.503,00	179.246.497,00
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Arredi scolastici		Fornitore 10	00000440	Federico Feni									

Figura 3: Crea



Verrà mostrata una schermata in cui sono riportate le diverse sezioni da compilare per la pubblicazione della convenzione: **Testata**, **Prodotti**, **Allegati Richiesti in ODF**, **Ripartizione Valore per Lotto**, **Enti**, **Quote**, **Allegati**, **Lista documenti** e **Note**.

Per ciascuna di esse, è possibile consultare lo specifico paragrafo disponibile nel presente manuale.

La predisposizione delle varie sezioni non prevede una precisa sequenza di compilazione delle stesse, né delle relative informazioni; è possibile, infatti compilare tutte le sezioni anche non rispettando l'ordine di collocazione di quest'ultime, ad eccezione dei campi che vengono abilitati sulla base di determinate selezioni.

Figura 4: Convenzione completa

2.1 Sezioni

Creata la convenzione, in alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare la convenzione in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. La convenzione salvata sarà disponibile nella tabella delle convenzioni dalla quale è stata creata;
- **“Pubblica”** per pubblicare la convenzione in seguito alla conferma del contratto di convenzione e del listino. Tale comando viene abilitato nel momento in cui il Referente dell’Operatore Economico avrà confermato sia la convenzione sia il listino inviatogli;
- **“Invia Convenzione”** per inviare la convenzione al Referente dell’Operatore Economico per la relativa sottoscrizione. Tale comando viene abilitato nel momento in cui il Referente dell’Operatore Economico avrà confermato il listino inviatogli;



- *“Invia Listino” per inviare il listino al Referente dell’Operatore Economico per il perfezionamento;*
- *“Listino Ordini” per compilare ed inviare il listino degli ordini al Referente dell’Operatore Economico per il perfezionamento. Il comando risulta essere attivo per l’utente “Compilatore” della convenzione e “Referente Tecnico” della stessa se nella sezione “Testata” della convenzione il parametro “Presenza Listino Ordini” è stato impostato su “si”;*
- *“Aggiungi” consente di definire per ciascun Ente le quote della convenzione da destinare al singolo lotto (vedi il capitolo [“Aggiungi Quota”](#)).*
- *“Funzioni” per applicare una serie di funzioni alla convenzione (vedi capitolo [“Funzioni applicabili sulla convenzione”](#));*
- *“Manutenzione Prodotti” per gestire i prodotti oggetto della convenzione e del listino ordini (vedi capitolo [“Manutenzione Prodotti”](#)). I relativi comandi risultano essere attivi se per la convenzione il parametro “Presenza Listino Ordini” è stato impostato su “si”;*
- *“Esporta Listino” per esportare in formato xlsx il listino della convenzione;*
- *“Stampa” per stampare le informazioni visualizzate sul documento;*
- *“Esporta in Excel” per esportare le informazioni del documento in formato xls;*
- *“Info Mail” per visualizzare le mail di notifica inviate con il relativo esito;*
- *“Monitoraggio Multi aggiudicazione” per verificare il totale eroso in percentuale per ogni Operatore Economico (in caso di lotto con aggiudicatari multipli) o per il singolo Operatore Economico (in caso di lotto con mono aggiudicazione) rispetto alla quota (se assegnata) e al valore complessivo del lotto. Per maggiori informazioni, consultare il capitolo [“Monitoraggio Multiaggiudicazione”](#);*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema ovvero il **Compilatore** del documento e lo **Stato Convenzione completa** (che inizialmente risulta essere "In lavorazione"). Tutte le altre informazioni verranno rispettivamente alimentate all'atto della pubblicazione della convenzione, dell'invio della convenzione e dell'invio del listino, compreso il **Fascicolo convenzioni RSPIC** che verrà automaticamente valorizzato a seguito di integrazione con Doc-ER.

Inoltre, le informazioni **Stato Convenzione**, **Stato Listino** e **Stato Listino Ordini** (se previsto il listino ordini per la convenzione) verranno automaticamente alimentati in "Inviato", "Confermato" o "Rifiutato", contestualmente all'invio dei relativi documenti da parte



dell'Agenzia/Amministrazione e della rispettiva conferma/rifiuto da parte dell'Operatore Economico.

ATTENZIONE: se per la convenzione è prevista la presenza del listino ordini, il campo **Stato Listino Ordini** presenterà anche lo stato "In approvazione" nella fase in cui il listino ordini è stato compilato e inviato da parte dell'Operatore Economico e deve essere approvato/rifiutato da parte della Pubblica Amministrazione.

Inserire, innanzitutto, l'informazione **Nome Convenzione completa** nell'apposito campo.

ATTENZIONE: il campo **R.U.P.** è un campo richiesto come facoltativo, disponibile se si intende fornire l'informazione relativa al R.U.P. della procedura di gara.

Figura 5: Convenzione completa – Intestazione

Testata

Nella sezione **Testata**, sarà necessario inserire tutte le informazioni obbligatorie richieste, indicate dal label in grassetto e dal simbolo *. Inoltre, alcuni dei parametri risultano essere già compilati e non modificabili.

L'informazione **Data Stipula Convenzione** non è obbligatoria fino alla pubblicazione della Convenzione. **ATTENZIONE:** nel caso di "Convenzione in urgenza", tale data resta editabile anche dopo la pubblicazione della convenzione e, quindi, fino al momento relativo al caricamento dei file definitivi **Convenzione, Clausola Vessatoria e Altri allegati**, ovvero all'invio della Convenzione.



In generale, per indicare tale termine, posizionarsi nell'apposito campo e digitare la data.

The screenshot shows the 'Testata' application interface. The 'Data Stipula Convenzione completa' field is highlighted with a red box and contains the date '20/10/2018'. A yellow circle with the number '1' is positioned above the date field. Below this field is the 'Oggetto Convenzione completa' field. Further down, there are several other fields: 'Identificativo Iniziativa', 'Macro Convenzione', 'Numero Convenzione completa', 'Sostenibilità Ambientale', and 'Sostenibilità Sociale'.

Figura 6: Testata – Data Stipula Convenzione completa

Inserire l'informazione **Oggetto Convenzione completa** nell'apposito campo.

The screenshot shows the 'Testata' application interface. The 'Oggetto Convenzione completa' field is highlighted with a red box and contains the text 'Carta in risme 4 - Lotto 1'. A yellow circle with the number '1' is positioned above the text field.

Figura 7: Testata – Oggetto

Per inserire l'informazione **Identificativo Iniziativa**, cliccare sul comando **...**.

The screenshot shows the 'Testata' application interface. The 'Identificativo Iniziativa' field is highlighted with a red box, and a yellow circle with the number '1' is positioned above the '...' button next to it.

Figura 8: Testata – Identificativo Iniziativa



Verrà mostrata una schermata in cui è possibile selezionare l'**Identificativo Iniziativa** attraverso due modalità:

- 1) digitare nell'apposto campo la parola chiave per cui si intende effettuare la ricerca, cliccare sul comando , selezionare il risultato della ricerca e cliccare sul comando

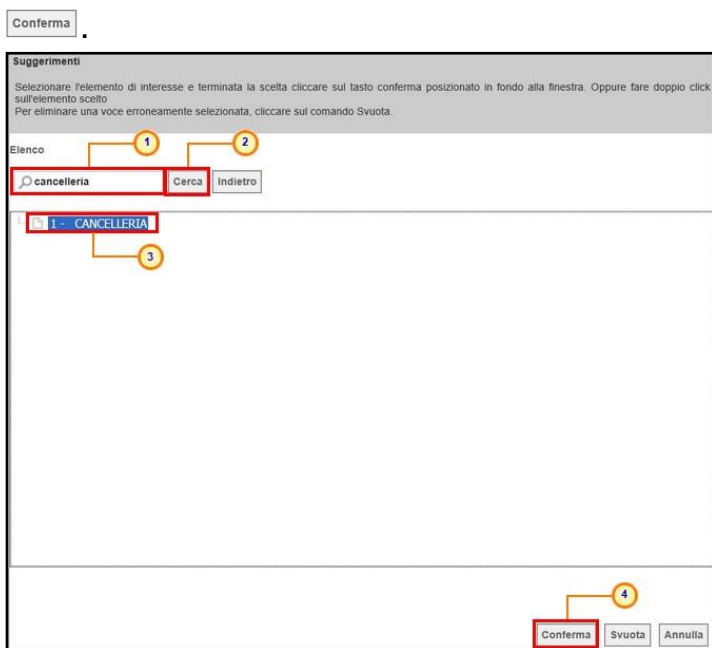


Figura 9: Identificativo Iniziativa - modalità 1

- 2) selezionare l'**Identificativo Iniziativa** tra quelli proposti nell'elenco e cliccare sul comando .

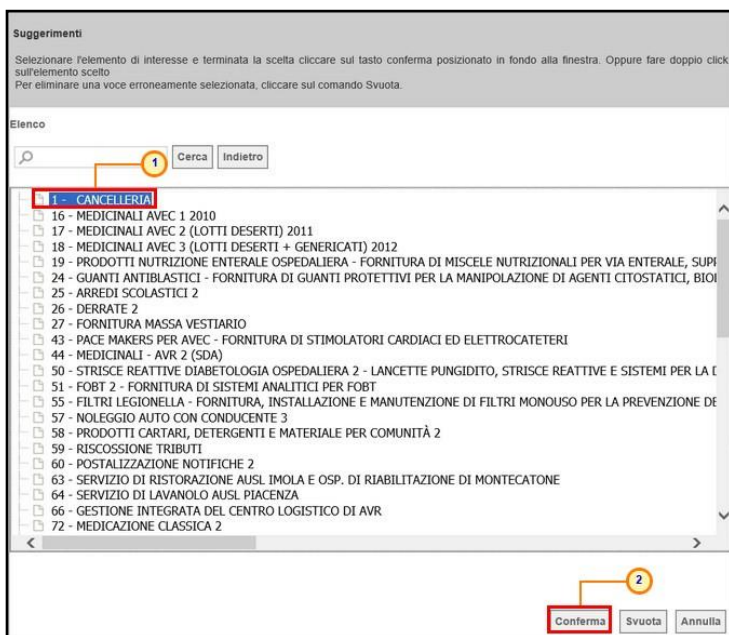


Figura 10: Identificativo Iniziativa – modalità 2

Per inserire l'informazione **Macro Convenzione** (facoltativa), cliccare sul comando

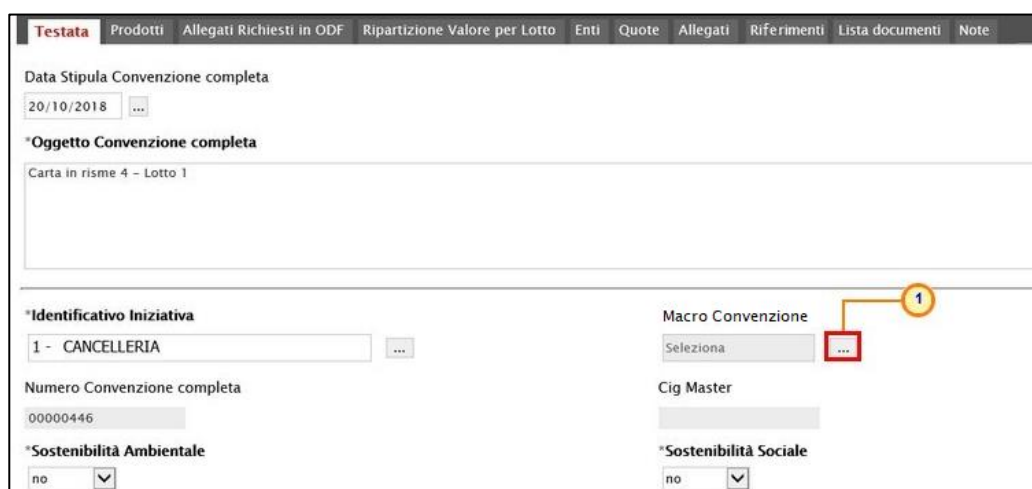


Figura 11: Testata – Macro Convenzione

Verrà mostrata una schermata in cui selezionare la **Macro Convenzione** attraverso due modalità:

- 1) digitare nell'apposto campo la parola chiave per cui si intende effettuare la ricerca, cliccare sul comando , selezionare il risultato e cliccare sul comando .

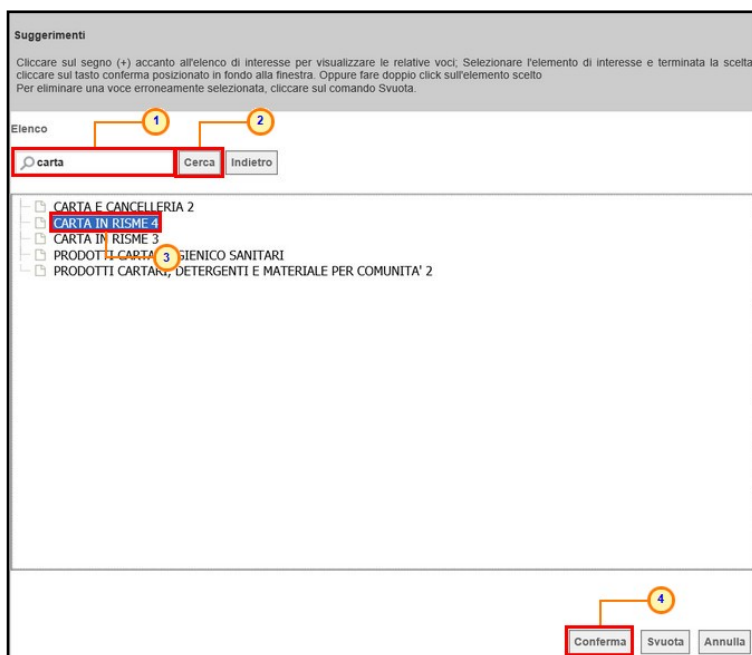


Figura 12: Macro Convenzione – modalità 1

2) cliccare su  per visualizzare l'elenco delle macro-convenzioni presenti.

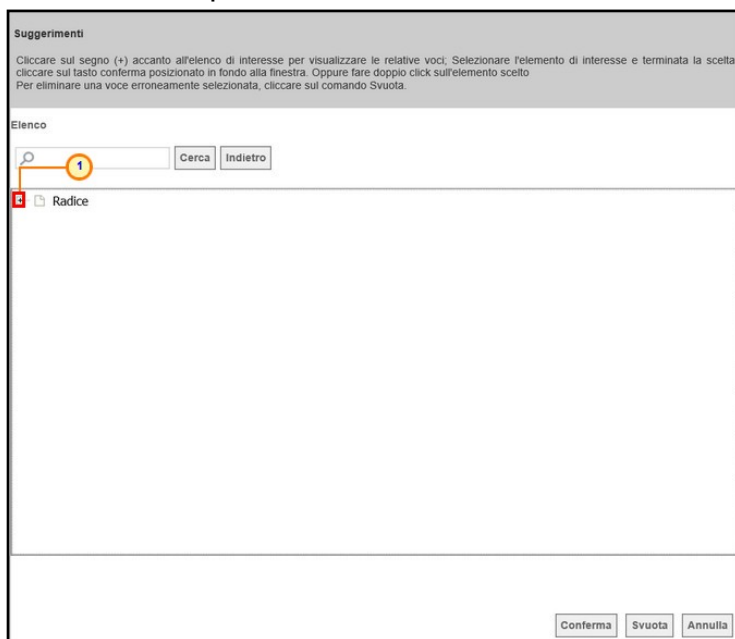



Figura 13: Macro Convenzione – modalità 2

Selezionare la **Macro Convenzione** tra quelle proposte nell'elenco e cliccare sul comando .

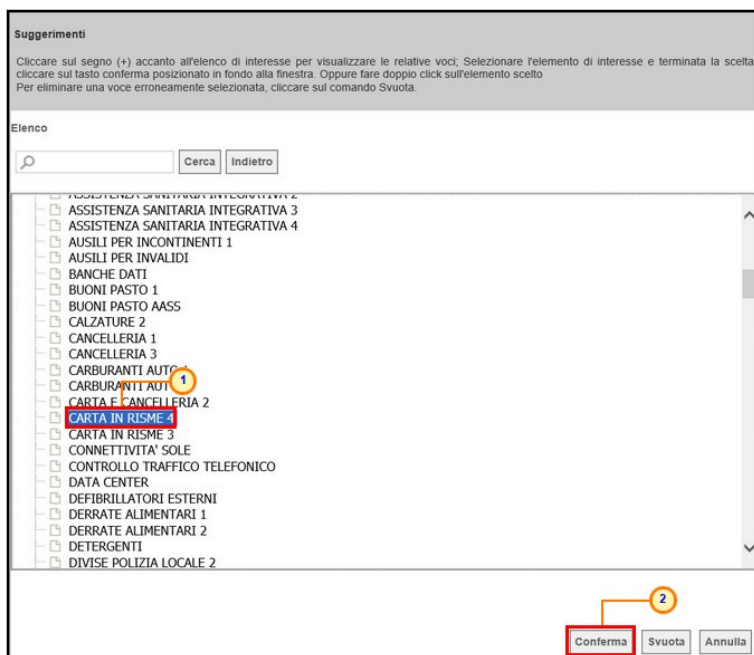


Figura 14: Selezione Macro Convenzione - Modalità 2

L'Identificativo Iniziativa e la Macro Convenzione selezionati verranno riportati negli appositi campi.

Figura 15: Identificativo Iniziativa e Macro Convenzione

Nell'informazione **CIG Master**, verrà in automatico valorizzato il CIG del "primo lotto inserito", il quale verrà riportato negli ordinativi di fornitura che afferiscono alla convenzione e tale informazione verrà automaticamente alimentata all'atto dell'invio all'Operatore Economico della convenzione o del listino.



ATTENZIONE: nel caso in cui si intenda specificare che la Convenzione risponde a **Sostenibilità Ambientale** e/o **Sostenibilità Sociale**, sarà necessario cliccare sui relativi comandi e selezionare "s/".

Per selezionare Il **Fornitore** destinatario della convenzione, cliccare sul comando .

ATTENZIONE: si consiglia di selezionare il **Fornitore** preventivamente alla compilazione della sezione "Prodotti" (al fine di garantire il corretto funzionamento delle integrazioni con la Banca Dati Regionale per gli articoli che afferiscono all'ambito "Dispositivi Medici") e del listino ordini (se previsto per la convenzione).

Figura 16: Testata – Fornitore

Verrà mostrata una schermata in cui poter selezionare il **Fornitore** attraverso due modalità:

- 1) digitare nell'apposto campo la parola chiave per cui si intende effettuare la ricerca, cliccare sul comando , selezionare il risultato della ricerca e cliccare sul comando

Figura 17: Fornitore – Modalità 1



2) selezionare il **Fornitore** tra quelli proposti nell'elenco e cliccare sul comando Conferma.

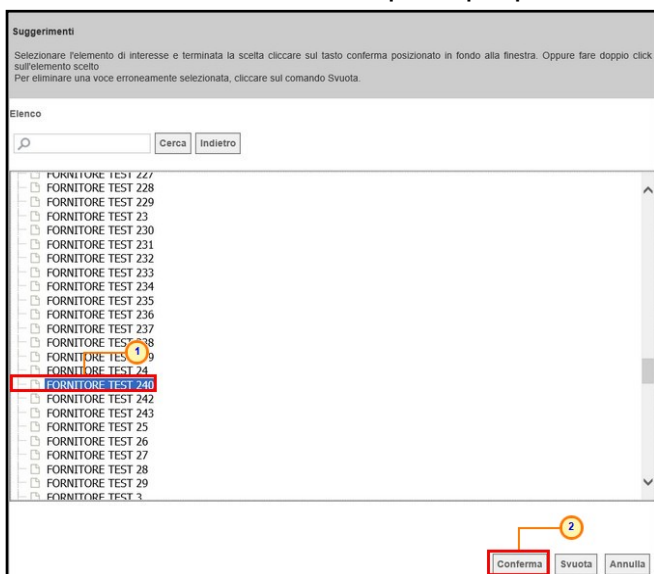


Figura 18: Fornitore – Modalità 2

ATTENZIONE: in alternativa è possibile digitare la ragione sociale del **Fornitore** direttamente nell'apposito campo.

Indicato l'Operatore Economico, nel menù del campo **Firmatario/Referente Convenzione**, verrà riproposto l'elenco degli utenti dell'Operatore Economico registrati. Selezionato l'utente verrà mostrato il **Codice Fiscale del Referente** nell'omonimo campo e, all'atto della pubblicazione della convenzione, verrà in automatico associato allo stesso il profilo di "**Referente Convenzione**".

Per indicare l'utente, nel caso in cui per l'Operatore Economico ne sia disponibile più di uno, cliccare su e selezionare il nominativo tra quelli proposti.



Figura 19: Testata – Firmatario/Referente Convenzione

Per definire la **Gestione delle Quote**, cliccare su ed effettuare una selezione tra:



- **Senza Quote:** la convenzione non prevede assegnazione di quote alle Pubbliche Amministrazioni, pertanto all'atto dell'emissione un ordinativo di fornitura, verrà verificata solo la capienza per lotto;
- **Quote di Iniziativa:** la convenzione prevede assegnazione di quote alle Pubbliche Amministrazioni sulla base di quanto stabilito durante la fase di raccolta fabbisogni.

Figura 20: Testata - Gestione Quote

Per definire il **Tipo Convenzione Completa**, cliccare su ed effettuare una selezione tra:

- **Importo:** quantità unitaria fissa, viene indicato l'importo complessivo della riga di listino (articolo);
- **Quantità:** il prezzo unitario moltiplicato per la quantità ordinata determina l'importo (al netto dell'IVA) dell'ordinativo di fornitura;
- **Miste:** nell'ambito della medesima convenzione, alcune righe di listino prevedono l'imputazione di un importo, altre l'imputazione della quantità.

Figura 21: Testata - Tipo Convenzione Completa

Di default l'informazione **Valore Accessorio** è impostata su "no"; per impostare un valore che venga sommato al valore della riga al momento dell'emissione dell'ordinativo di fornitura, al fine di determinare l'importo da impegnare sulla convenzione, cliccare su e selezionare "SI".

Figura 22: Testata - Valore Accessorio



Per definire la **Valuta**, cliccare su e selezionare "**Euro**".

Figura 23: Testata – Valuta

Per definire la percentuale dell'**Iva** da applicare come default a tutti gli articoli della convenzione, cliccare su e selezionare uno tra i valori proposti.

ATTENZIONE: tale informazione non è obbligatoria.

Figura 24: Testata – Iva

Di default l'informazione **Tipo Importo**, che determina la gestione dell'Iva sul totale della convenzione, è impostata su "**Iva Esclusa**"; per definire una differente gestione dell'Iva da applicare come default a tutti gli articoli della convenzione, cliccare su ed effettuare una selezione tra: *Iva Inclusa*, *Esente* ed *Iva e IPT escluse*.

ATTENZIONE: tutte le tipologie ad eccezione di "**Esente**" consentono l'inserimento del valore "0" su uno o più articoli del listino.

Inserire la presunta **Scadenza** della convenzione, editabile fino alla pubblicazione di quest'ultima nell'apposito campo, anche nel caso di "convenzione in urgenza".

Figura 25: Testata – Scadenza

Nel caso di creazione e pubblicazione di una **Convenzione in Urgenza** cliccare sulla corrispondente check box.



Figura 26: Testata – Convenzione in urgenza

Per caricare il file relativo alla **Determina (obbligatorio per convenzione in urgenza)**, cliccare sull'apposito comando . **ATTENZIONE:** il caricamento del file è richiesto come obbligatorio nel caso di **Convenzione in urgenza** ai fini della pubblicazione della stessa. Per maggiori informazioni consultare il capitolo "[Convenzioni in urgenza](#)".

Figura 27: Testata – Determina (obbligatorio per convenzione in urgenza)

Per prevedere la **Presenza del Listino Ordini** per la specifica convenzione al fine di definire un livello di approfondimento maggiore degli articoli oggetto della stessa rispetto al listino ordinativi (sezione "Prodotti" della convenzione), cliccare sul corrispettivo comando e selezionare "si". In caso contrario, selezionare "no".

Figura 28: Presenza Listino Ordini

Nel dettaglio, a seguito della selezione su "si", nella toolbar della convenzione verrà attivato il comando **Listino Ordini** che consente al compilatore della convenzione e al referente tecnico indicato eventualmente nella sezione "Riferimenti", di procedere con la compilazione e l'invio dello stesso. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "[Listino Ordini](#)".



Figura 29: Toolbar convenzione – Listino Ordini

ATTENZIONE: nel caso in cui il parametro **Presenza Listino Ordini** risulti essere impostato su “si”, dopo aver creato il documento di Listino Ordini, se per quest’ultimo esiste almeno una riga predisposta, al momento della modifica del parametro da “si” a “no”, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Attenzione proseguendo con l'operazione viene annullato il listino ordini. Sei sicuro?*. Cliccando su “OK”, il parametro verrà impostato su “no” e il documento del listino ordini verrà cancellato.

I campi seguenti richiedono l’inserimento delle informazioni che determinano le caratteristiche dell’ordinativo.

L’informazione **Richiedi Firma Ordinativo** è di default non editabile nel caso in cui sia stato selezionato un Operatore Economico italiano; nel caso in cui venga selezionato un Operatore Economico estero invece, sarà possibile deselezionare tale informazione per indicare che lo stesso non necessita di firma digitale.

Per consentire l'emissione di ordinativi di fornitura aggiuntivi (integrativi) a partire da un ordinativo principale correttamente emesso, occorre selezionare la check box relativa agli **Ordinativi Integrativi**. In tal caso, se la convenzione è nello stato “Pubblicato” e non è stata raggiunta la data di scadenza, verrà verificata la capienza della Convenzione cui fa riferimento l’ordinativo. Se, invece, la data di scadenza della convenzione è stata raggiunta non sarà più possibile emettere ordinativi integrativi, neanche nel caso in cui ci sia ancora importo residuo.

Per consentire l'adesione alla convenzione a partire da un determinato importo, digitare il valore nel campo **Importo minimo ordinativo**.

Per definire il **Tipo Scadenza Ordinativo**, cliccare su ed effettuare una selezione tra:

- *Scadenza definita dal P.O.*: la data di scadenza dell’ordinativo di fornitura viene fissata dal Punto Ordinante direttamente in fase di adesione e verrà verificato che tale data sia inferiore alla data limite inserita nel campo **Data Massima Scadenza** (abilitato in seguito alla selezione) e maggiore della data di inizio convenzione;



Figura 30: Scadenza definita dal P.O.

– **Durata fissata**: la data di scadenza dell'ordinativo di fornitura verrà calcolata a partire dalla data di emissione a cui verrà aggiunta la durata indicata dal valore **Numero Mesi** indicato nel campo abilitato in seguito alla selezione;

Figura 31: Durata Fissata

– **Scadenza fissata**: a prescindere dalla data di emissione dell'ordinativo di fornitura, tutti gli ordinativi avranno la medesima data di scadenza – non è obbligatoria fino alla pubblicazione della Convenzione – che dovrà essere indicata nel campo **Data Scadenza Fissata**, abilitato in seguito alla selezione.

Figura 32: Scadenza Fissata

In fondo alla schermata, per allegare i documenti richiesti, cliccare sui rispettivi comandi

Nel dettaglio, vengono richiesti i seguenti documenti:

- **Convenzione**: il file allegato dovrà essere firmato digitalmente dall'utente (Direttore) dell'Agenzia/Amministrazione;
- **Clausola vessatoria**;
- **Altri Allegati** (Es. F23).



*Convenzione	*Clausola Vessatoria	*Altri allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
Riepilogo Allegati Firmati				
Convenzione	Clausola Vessatoria	Altri Allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Figura 33: Testata – Allegati

ATTENZIONE: nel caso di **Convenzione in urgenza** il caricamento degli allegati **Convenzione**, **Clausola Vessatoria** e **Altri allegati** nella sezione “Testata” non è richiesto come obbligatorio ai fini della pubblicazione della convenzione. Per maggiori informazioni consultare il capitolo [“PUBBLICAZIONE CONVENZIONE IN URGENZA”](#).

Nel caso in cui vengano allegati i file relativi alla **Convenzione** e alla **Clausola vessatoria**, verrà mostrato un messaggio di conferma. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Figura 34: Messaggio di conferma caricamento allegati

In fondo alla schermata verrà data evidenza dei file allegati. Mentre le informazioni **Numero Repertorio Speciale** (Numero di repertorio attribuito al contratto stipulato con il fornitore aggiudicatario) e **Data Numero Repertorio Speciale** verranno valorizzati automaticamente dal Sistema, contestualmente alla conferma della Convenzione da parte del Referente dell'Operatore Economico.

Inoltre, la tabella **Riepilogo Allegati Firmati** verrà aggiornata con gli allegati firmati digitalmente dall'Operatore Economico che verranno riportati nelle specifiche colonne e che sarà possibile scaricare cliccando sul relativo **nome**.

*Convenzione	*Clausola Vessatoria	*Altri allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
Convenzione.pdf.p7m	Clausola Vessatoria.pdf	Altri Allegati.zip		
Riepilogo Allegati Firmati				
Convenzione	Clausola Vessatoria	Altri Allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Figura 35: Allegati caricati



Prodotti

Nella sezione **Prodotti** dovranno essere indicate tutte le specifiche relative all'ambito della convenzione, al modello di listino e alla merceologia.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stata creata una convenzione e quest'ultima sia in fase di lavorazione ma, nel frattempo, il modello selezionato per la convenzione non risulti più valido (ad esempio viene persa la relativa informazione per motivi non strettamente imputabili all'utente), sarà necessario selezionare il nuovo modello. Tale selezione annullerà il modello precedentemente predisposto e, in particolare, la sezione "Prodotti" – se già compilata – verrà svuotata. Al fine di non perdere le informazioni predisposte, al momento dell'apertura della convenzione in lavorazione, all'utente verrà mostrato un messaggio attraverso il quale si consiglia di esportare i dati della sezione "Prodotti" – attraverso la funzione dedicata – e di prendere nota delle modifiche effettuate sul modello, prima della selezione di quest'ultimo:

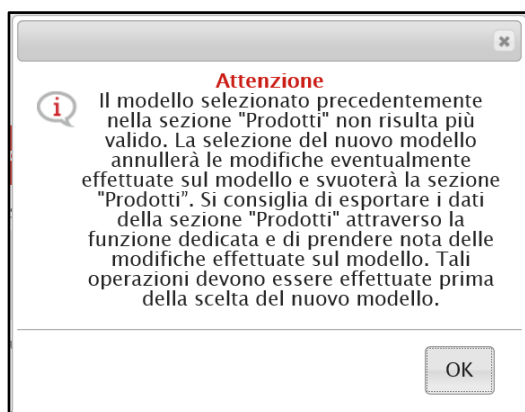


Figura 36: Messaggio di attenzione – Modello non valido

Cliccare sul comando e selezionare l'**Ambito** tra quelli proposti (Farmaci, Lavori, Dispositivi Medici, Altri Beni e Servizi).



Figura 37: Prodotti – Ambito

Successivamente, cliccare sul comando e, a seconda dell'**Ambito** precedentemente selezionato e dei modelli precaricati, selezionare il **Modello Convenzione completa** tra quelli proposti.



Figura 38: Prodotti – Modello Convenzione completa

Selezionato il **Modello Convenzione completa**, in fondo alla schermata verrà mostrata una tabella composta dalle voci e dagli attributi utili a specificare i beni ed i servizi oggetto della convenzione. In particolare, gli attributi previsti come “obbligatori” nel modello, per i quali è richiesta dunque la compilazione, verranno evidenziati dal simbolo “*” nella relativa



denominazione. Relativamente ai campi di tipo numerico, verrà data evidenza anche del numero dei decimali possibili durante l'imputazione.

Cliccare quindi sul comando e selezionare l'Area Merceologica tra quelle proposte.

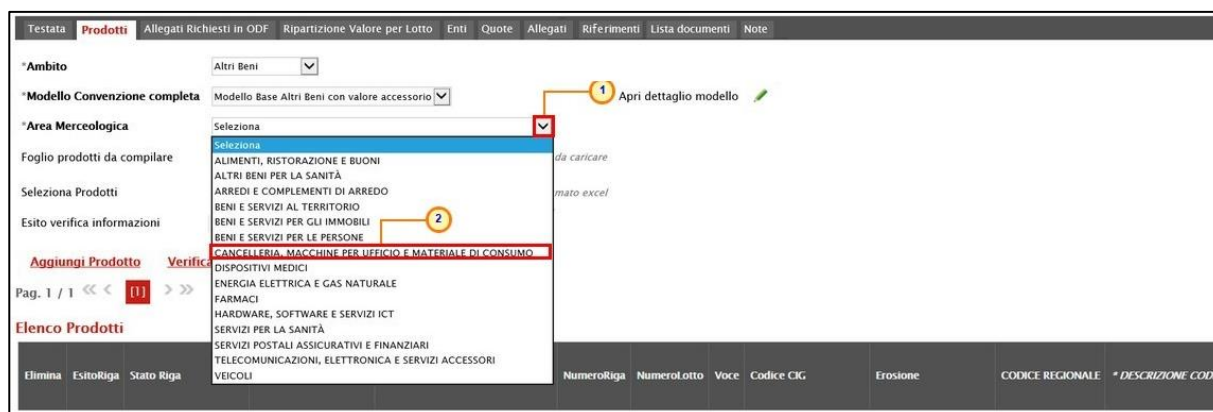


Figura 39: Progetti – Area Merceologica

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stato selezionato un modello per la convenzione e sia presente almeno una riga per il listino ordinativi/ordini, al momento della modifica del modello selezionato, verranno rimosse tutte le informazioni eventualmente predisposte in entrambi i listini e verrà visualizzato a video il seguente messaggio di notifica.

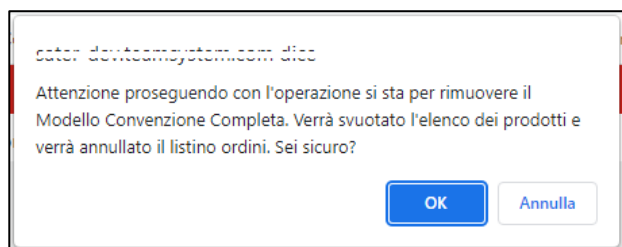


Figura 40: Modifica selezione modello convenzione

Compilazione Elenco Prodotti

La tabella **Elenco Prodotti** può essere compilata secondo due modalità:

- 1) direttamente a Sistema;
- 2) scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx.



Prima di procedere alla compilazione della tabella dei prodotti, è possibile personalizzare/modificare il modello selezionato, cliccando sull'apposito comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "[Configurazione del modello](#)".

ATTENZIONE: se prevista la gestione del listino ordini (impostata selezionando il campo **Presenza Listino Ordini** in testata su "sì"), si consiglia di compilare preventivamente il listino ordinativi della convenzione.

Compilazione Elenco Prodotti a sistema

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti** direttamente su SATER; tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare pochi articoli/servizi.

Cliccare sul comando **Aggiungi Prodotto** per aggiungere una o più righe e completare ciascuna riga con le informazioni richieste per prodotto, a seconda del modello adottato.

ATTENZIONE: di default la tabella **Elenco Prodotti** verrà generata con una riga il cui campo **Numero Riga** avrà valore "1" e, per tutte le righe successivamente inserite, tale informazione verrà in automatico alimentata con i numeri progressivi ad "1".

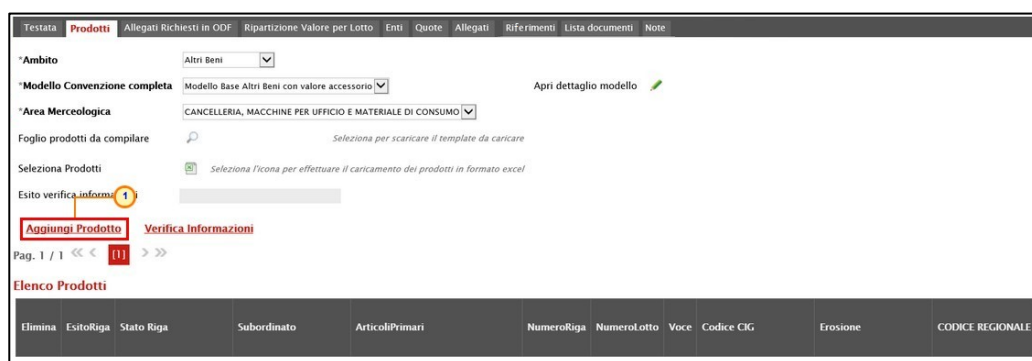


Figura 41: Prodotti – Aggiungi Prodotto

Di default, l'informazione **Subordinato** è impostata su "no". Cliccare sul comando e selezionare "Convenzione completa" o "Ordinativo" per indicare se l'articolo è subordinato alla Convenzione o all'ordinativo; in entrambi i casi vanno indicati gli articoli ai quali è subordinato. Se un articolo è subordinato in "Ordinativo" vuol dire che lo stesso non è ordinabile se nell'ordinativo non è presente almeno uno degli articoli cui è subordinato. Invece se un articolo è subordinato in "Convenzione" vuol dire che lo stesso non è ordinabile se negli ordinativi (finalizzati ed in stato diverso da rifiutato ed annullato) emessi dall'Ente che sta ordinando non è presente almeno uno degli articoli cui è subordinato.



Figura 42: Elenco Prodotti – Subordinato

Inserire le informazioni **Numero Lotto**, **Voce** e **Codice CIG**.

ATTENZIONE: nel caso in cui si intenda inserire un unico prodotto, nella cella **Numero Lotto** digitare "1" e nella cella **Voce** digitare "0"; nel caso in cui si intenda predisporre la tabella **Elenco Prodotti** specificando i lotti e le relative voci, cliccare sul comando **Aggiungi Prodotto** per aggiungere n righe quanti sono i prodotti da aggiungere, e compilare, per questi, i singoli campi delle rispettive informazioni **Numero Lotto** e **Voce** inserendo numeri progressivi a partire da "1".

Figura 43: Elenco Prodotti

Per indicare se è prevista per l'articolo specifico l'**Erosione**, cliccare sul comando e selezionare "si/no".



Figura 44: Elenco Prodotti – Erosione

Indicare la **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

ATTENZIONE: l'informazione **Codice Regionale** verrà avvalorata automaticamente all'atto della conferma del listino da parte dell'Operatore Economico.

Figura 45: Elenco Prodotti – Descrizione Codice Regionale

Cliccare sul comando per inserire il **CODICE CPV**.

Figura 46: Elenco Prodotti – Codice CPV

È possibile inserire tale informazione secondo due modalità:

- 1) cliccare su per navigare all'interno della struttura ad albero, selezionare il codice CPV di interesse ed infine cliccare su .

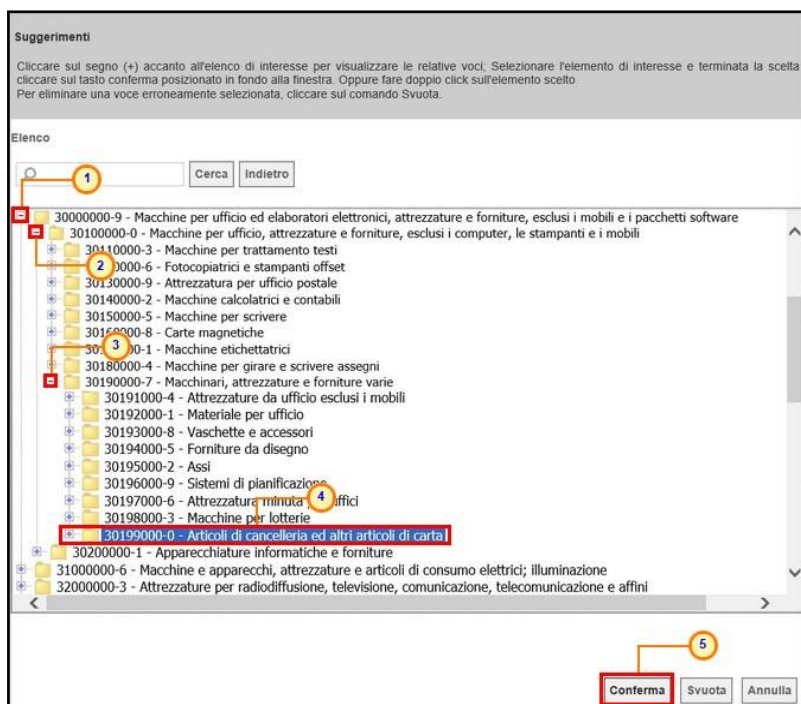


Figura 47: codice CPV - Modalità 1

- 2) digitare la parola chiave da ricercare nell'apposito campo, cliccare sul comando , selezionare il risultato della ricerca tra quelli proposti e cliccare sul comando .

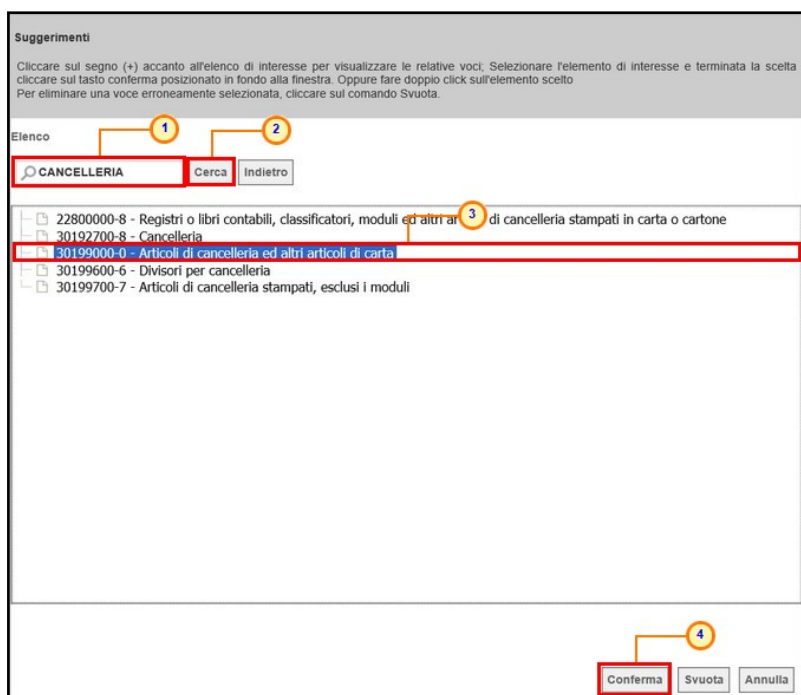


Figura 48: Codice CPV - Modalità 2



Cliccare sul comando per inserire l'UM OGGETTO INIZIATIVA.

UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 49: Elenco Prodotti – UM oggetto iniziativa

ATTENZIONE: in alternativa è possibile digitare la parola chiave nell'apposito campo. In automatico il Portale svolgerà una ricerca dell'UM OGGETTO INIZIATIVA tra quelli disponibili ed alimenterà il campo sulla base del risultato.

È possibile inserire tale informazione secondo due modalità:

- 1) selezionare l'UM OGGETTO INIZIATIVA tra quelli proposti e cliccare sul comando

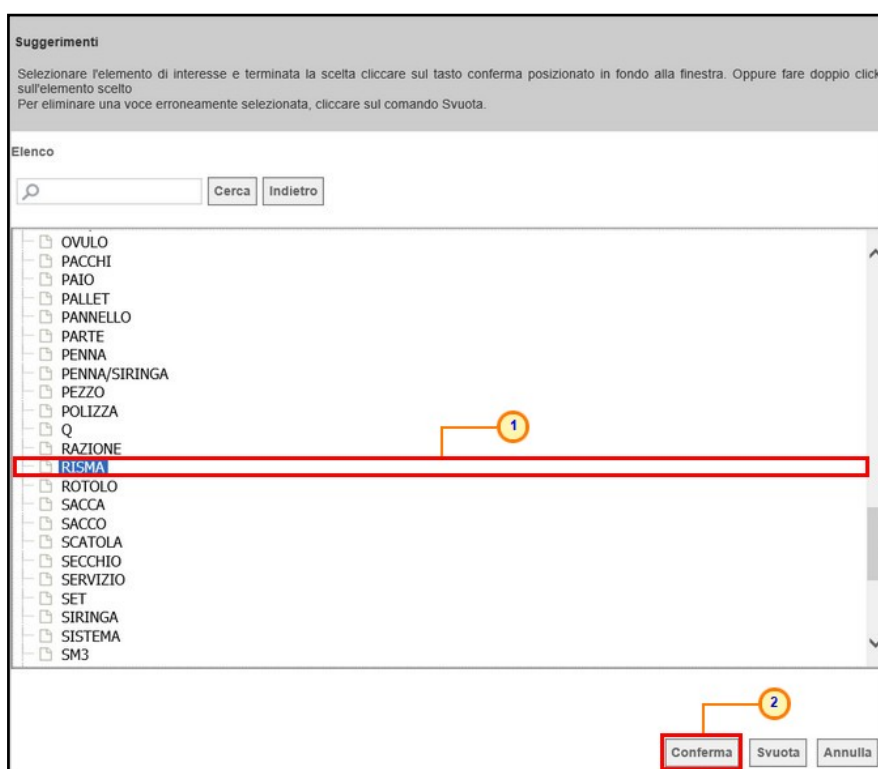


Figura 50: UM oggetto iniziativa – modalità 1

- 2) digitare la parola chiave da ricercare nell'apposito campo, cliccare sul comando , selezionare il risultato della ricerca tra quelli proposti e cliccare sul comando .

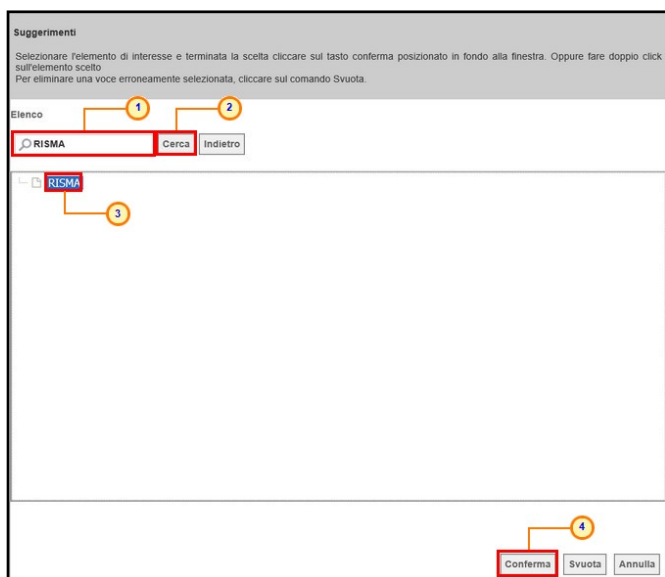


Figura 51: UM oggetto iniziativa – modalità 2

Indicare le altre informazioni come, ad esempio, **QUANTITÀ (IN UNITÀ DI MISURA)**, il **PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA** e l'**IVA (%)**

UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITÀ (IN UNITÀ DI MISURA)	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONE ESCLUSA	PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	PREZZO PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA IVA ESCLUSA	IVA (%)	CODICE FISCALE PR
RISMA	1,000			1,90000				22,00000	

Figura 52: Elenco Prodotti – Quantità, prezzo e iva

In generale, completata la tabella con tutte le informazioni richieste, cliccare sul comando **Verifica Informazioni**.

ATTENZIONE: nel caso in cui per la convenzione siano stati previsti dei campi “Calcolati”, questi non saranno editabili all’interno della tabella e verranno aggiornati contestualmente al clic sul comando **Verifica Informazioni** sulla base delle informazioni inserite, relative agli operandi della formula applicata per il calcolo.



Figura 53: Elenco Prodotti – Verifica Informazioni

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.


Figura 54: Messaggio di corretta verifica informazioni

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **EsitoRiga**.



The screenshot shows the 'Elenco Prodotti' table with the following columns: Elimina, EsitoRiga, Stato Riga, Subordinato, ArticoliPrimari, NumeroRiga, NumeroLotto, Voce, Codice CIG, and Erosione. The 'EsitoRiga' column for the first row contains a green checkmark icon, indicating a positive result.

Figura 55: Esito Riga positivo

ATTENZIONE: nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori e siano presenti anomalie da correggere, un messaggio di informazione a video avvertirà l'utente e le anomalie riscontrate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** con il simbolo  e l'esplicitazione dell'annessa motivazione. Cliccare su per chiudere il messaggio e correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni imputate.

Ripetere infine la verifica della corretta compilazione della tabella cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.

The screenshot shows the 'Elenco Prodotti' table with the 'EsitoRiga' column containing a red circle with an exclamation mark icon. A dialog box is displayed over the table, containing the following text: "Informazione Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna Esito Riga". The 'OK' button in the dialog box is highlighted with a red box.

Figura 56: Messaggio presenza anomalie

In particolare, nel caso in cui venga inserito per un prodotto un CIG già utilizzato in un'altra convenzione, nella colonna **EsitoRiga** verrà riportata la motivazione "**CIG già utilizzato su un'altra convenzione**".



Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice CIG
			no	0 Selezionati	1	1	0	597627849F

Figura 57: Esito Riga con anomalie

Nel caso in cui, invece, per un prodotto, venga inserito un CIG corrispondente a un lotto o a una procedura di gara in uno stato diverso da “**Aggiudicazione Definitiva**”, ovvero per cui non è stata inviata la comunicazione di esito definitivo, nella colonna **Esito Riga** verrà riportata la motivazione “*È necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva*”.

ATTENZIONE: il controllo di invio della comunicazione di esito definitivo per il lotto non viene effettuato solo nel caso di “convenzione in urgenza” per la quale viene inviata la comunicazione di esito definitivo condizionato.

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Numero Riga	Numero Lotto	Voce
			no	0 Selezionati	1	2	

Figura 58: CIG – Aggiudicazione Definitiva

Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel

È possibile compilare la tabella **Elenco Prodotti**, scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx cliccando sull'apposito sul comando il quale, una volta compilato, dovrà essere riallegato alla schermata **Prodotti**.

Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi articoli/servizi.

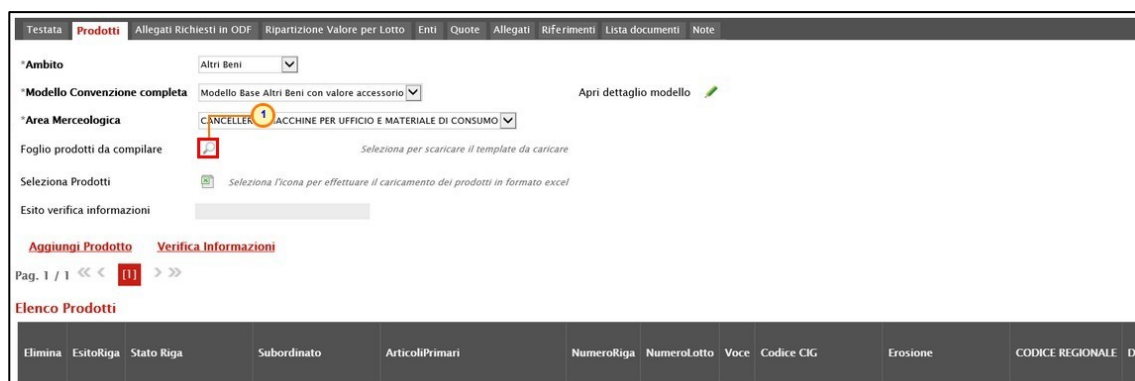


Figura 59: Compilazione Elenco Prodotti in Excel – Download file

Salvato sul proprio computer ed aperto in Excel il file .xlsx, si potrà procedere alla sua compilazione, inserendo le informazioni richieste per prodotto, senza applicare formattazioni alle celle e senza aggiungere informazioni extra o colonne aggiuntive. In caso contrario, all'atto del caricamento del file compilato, l'applicazione riporterà l'errore: *"Il Foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato"*.

ATTENZIONE: nel caso in cui si intenda inserire un unico prodotto, nella cella **Numero Lotto** digitare "1" e nella cella **Voce** digitare "0". Se si intende specificare più prodotti/servizi, invece, compilare tante righe del foglio quanti sono i prodotti/servizi da aggiungere, inserendo nelle celle **Numero Lotto** e **Voce** numeri progressivi rispettivamente a "1" e a "0".

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	UM OGGETTO INIZIATIVA	TARGET	MATERIALE	MISURE	VOLUME	ALTRE
2	no		1			1.597627849E	si	B00001995	Lotto 1 - CAR.1 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A4 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTI RISMA						
3	no		4			2.597627849E	si	B00001996	Lotto 1 - CAR.2 - CARTA DA FIBRE VERGINI FORMATO A3 gr 80 - REY COPY PAPER (INTERNATIONAL PAPER) - DESTI RISMA						
4	no		1			3.597627849E	si	B00001997	Lotto 1 - CAR.3 - CARTA RICICLATA FORMATO A4 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING P/RISMA						
5	no		3			4.597627849E	si	B00001998	Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICICLATA FORMATO A3 gr 80 - XEROX RECYCLED / TREND WHITE (STEINBEIS TEMMING P/RISMA						
6															
7															
8															

Figura 60: Compilazione foglio Excel

Compilato e salvato il file .xlsx relativo al **Foglio Prodotti da compilare**, cliccare sul comando **Seleziona Prodotti** per caricarlo a Sistema.

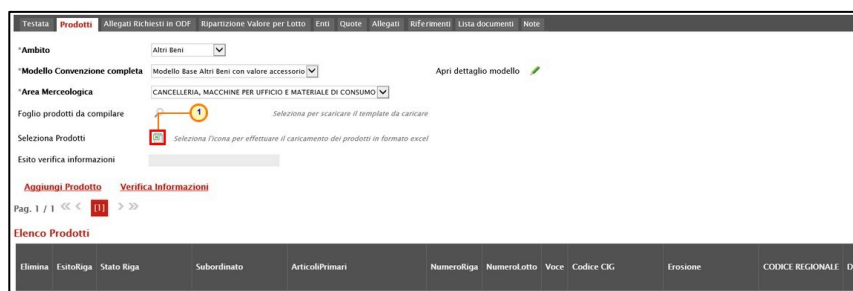


Figura 61: Compilazione Elenco Prodotti in Excel – Caricamento file



Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione del file .xlsx caricato e, nel caso in cui non siano presenti errori, tutte le colonne della tabella **Elenco Prodotti** verranno correttamente compilate. Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione eseguita. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 62: Messaggio corretta verifica informazioni

ATTENZIONE: nel caso in cui per la convenzione siano stati previsti dei campi “Calcolati”, questi non saranno editabili all’interno della tabella e verranno aggiornati contestualmente al caricamento del file sulla base delle informazioni inserite, relative agli operandi della formula applicata per il calcolo.

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

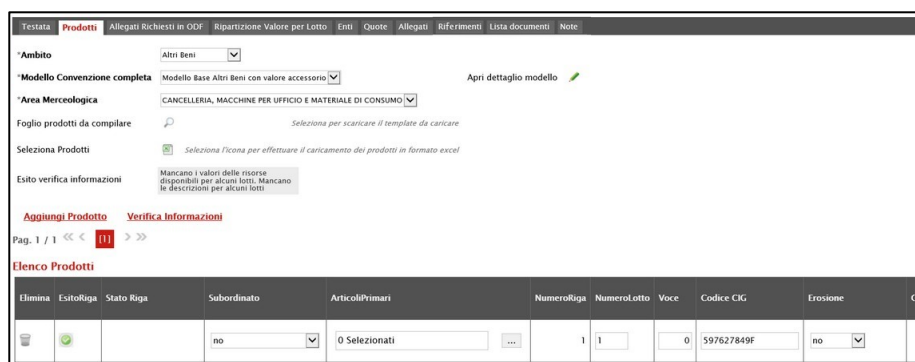


Figura 63: Esito Riga Positivo

ATTENZIONE: nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori e siano presenti anomalie da correggere, un messaggio di informazione a video avvertirà l'utente e le anomalie riscontrate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** con il simbolo e l'esplicitazione dell'annessa motivazione. Cliccare su per chiudere il messaggio e correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni imputate.

ATTENZIONE: è possibile correggere le anomalie segnalate modificando le informazioni inserite direttamente dalla tabella **Elenco Prodotti**, senza dunque dover necessariamente ricaricare il file .xlsx modificato.



Ripetere infine la verifica della corretta compilazione della tabella cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.

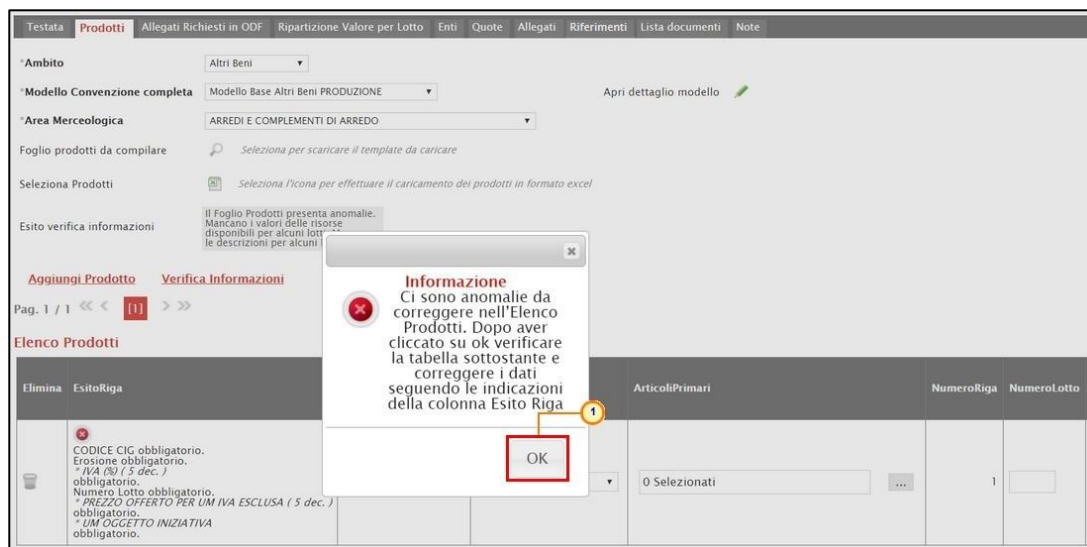


Figura 64: Messaggio presenza anomalie

In particolare, nel caso in cui venga inserito per un prodotto un CIG già utilizzato in un'altra convenzione, nella colonna **Esito Riga** verrà riportata la motivazione **“CIG già utilizzato su un'altra convenzione”**.

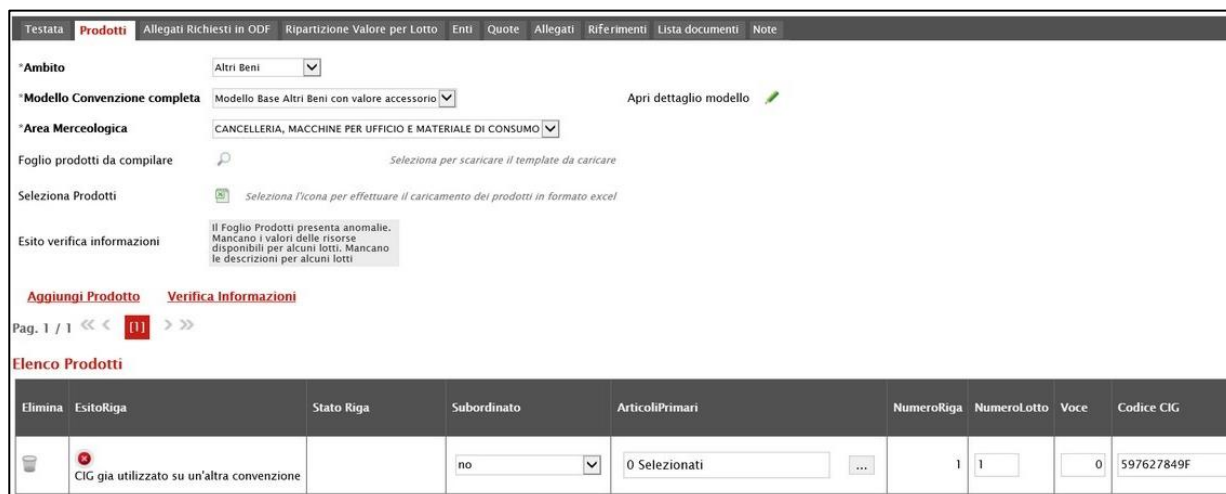


Figura 65: Esito riga con anomalie

Nel caso in cui, invece, per un prodotto, venga inserito un CIG corrispondente a un lotto o a una procedura di gara in uno stato diverso da **“Aggiudicazione Definitiva”**, ovvero per cui non è stata inviata la comunicazione di esito definitivo, nella colonna **Esito Riga** verrà riportata la motivazione **“È necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva”**.



ATTENZIONE: il controllo di invio della comunicazione di esito definitivo per il lotto non viene effettuato solo nel caso di “convenzione in urgenza” per la quale viene inviata la comunicazione di esito definitivo condizionato.

Figura 66: CIG – Aggiudicazione Definitiva

Al fine di semplificare la predisposizione degli articoli nel listino ordini, nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "farmaci" o "dispositivi medici", in fase di predisposizione dei prodotti del listino ordinativi è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di verificare la presenza delle informazioni chiave valide e recuperare una serie di dati aggiornati relativi ai prodotti, attraverso i rispettivi comandi attivati sulla toolbar **Completa Informazioni AIC** e **Completa Informazioni DM**.

Per ereditare le informazioni attraverso l'integrazione con la BDR, è necessario che nella tabella dei prodotti vengano inserite le informazioni “chiave”:

- Farmaci:
 - o Codice AIC
- Dispositivi Medici:
 - o Codice EAN
 - o Codifica Articolo Operatore Economico
 - o Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico

Nel dettaglio, a seconda dell'ambito, del modello configurato e di quanto disponibile nella Banca Dati Regionale, verranno recuperate le seguenti informazioni:

Farmaci	Dispositivi Medici
<i>“descrizione codice regionale”, “codice BDR”, “ATC”, “principio attivo”, “forma farmaceutica”, “dosaggio”, “modalità di conservazione”, “iva”, “denominazione articolo operatore economico”, “prezzo di riferimento per confezione iva inclusa”,</i>	<i>“Descrizione codice regionale”, “codice BDR”, “Denominazione articolo operatore economico”, “Tipo repertorio”, “Codice repertorio”, “Codice EAN”, “CND”, “contenuto di um per confezione”, “Ftalati Free”, “Latex Free”, “Sterile”, “Codice fiscale produttore”,</i>



<i>"contenuto di um per confezione", "adesione payback".</i>	<i>"Ragione sociale produttore" e "Codice prodotto produttore".</i>
--	---

Ambito "Farmaci"

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "farmaci", in fase di predisposizione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di recuperare (previo inserimento dell'informazione "chiave" **CODICE AIC**) una serie di informazioni relativi ai prodotti quali *"descrizione codice regionale", "codice BDR", "ATC", "principio attivo", "forma farmaceutica", "dosaggio", "modalità di conservazione", "iva", "denominazione articolo operatore economico", "prezzo di riferimento per confezione iva inclusa", "contenuto di um per confezione", "adesione payback"*. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni AIC**.

ATTENZIONE: per l'ambito "Farmaci", il Codice BDR corrisponde al codice AIC.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento dei CODICI AIC e di completare le restanti informazioni attraverso il comando **Completa Informazioni AIC** al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati.

In generale, indipendentemente dalla modalità di compilazione della tabella prodotti (a sistema o in formato Excel), inseriti i **CODICI AIC** per ciascun prodotto, il comando **Verifica Informazioni** effettua la verifica con il **CODICE AIC** indicato, rilevando eventuali errori in termini di validità, di lunghezza delle cifre e di scadenza. In quest'ultimo caso, nella colonna **Esito Riga**, verrà eventualmente indicato:

- *Codice AIC 123456789 non valido;*
- *Codice AIC 123456789 scaduto.*

ATTENZIONE Il warning "AIC non valido" verrà visualizzato anche nel caso di inserimento di un AIC che inizia per "E", qualora non dovesse essere disponibile per il prodotto. Nel caso di inserimento di un codice AIC non valido e che non inizia per "E", il messaggio di validità sarà bloccante. Infine, nel caso in cui non dovesse essere disponibile per il prodotto il codice AIC e di inserimento di un valore che inizia per "E", a seguito del clic sul comando **Completa Informazioni AIC** verrà visualizzato un esito bloccante.

Per procedere con il completamento dei dati relativi ai prodotti cliccare sul comando **Completa Informazioni AIC**.



Aggiungi Prodotto		Verifica Informazioni	Completa Informazioni AIC
Pag. 1 / 1 << >>			
Elenco Prodotti			
Elimina	EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato
	<p>* PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA (5 dec.) obbligatorio.</p> <p>* CODICE AIC deve essere di 9 cifre.</p> <p>E' necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva :</p> <p>Codice AIC 03825209 non valido</p>		no
	<p>* PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA (5 dec.) obbligatorio.</p> <p>E' necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva :</p> <p>Codice AIC 004535098 scaduto</p>		no

Figura 67: Figura 60: Codice AIC - Completa Informazioni AIC

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza dell'elaborazione "In Corso" delle informazioni recuperate dalla BDR.

Caricamento informazioni AIC	
Chiudi	
Compilatore	Stato
Mario Rossi	In Corso
*Totale codici AIC	
2,00	
Elaborazione in corso	
20% Completata	

Figura 68: Popolamento attributi AIC

Terminata l'elaborazione, lo **Stato** del documento cambierà da "In Corso" a "Completato" e in fondo alla schermata verrà mostrata l'evidenza del numero delle righe di cui si compone la tabella prodotti, il numero dei codici inseriti e il numero dei codici elaborati. Cliccare sul comando **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Caricamento informazioni AIC	
Chiudi	
Compilatore	Stato
Mario Rossi	Completato
Elaborazione in corso:	
Terminata	
*N° righe	2,000
*N° codici	2,000
*N° codici elaborati	2,000

Figura 69: Popolamento attributi AIC completata

Recuperate le informazioni AIC dalla BDR, nell'**Esito Riga** di ciascun prodotto verrà dato il riscontro del completamento dei dati.



In particolare, per le informazioni definite nel modello come "Scrittura/Obbligatorio":

- a) se il **Codice AIC** inserito non è valido, in quanto inferiore a 9 cifre o scaduto, le informazioni non verranno recuperate;
- b) se l'informazione non è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti, viene inserito in automatico il valore recuperato dalla BDR;
- c) se nella BDR il valore non è disponibile oppure è presente con valore "0", a seguito dell'integrazione, se non valorizzato il campo nella tabella dei prodotti su SATER, quest'ultimo resterà non valorizzato; se invece la relativa informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti, il campo resterà valorizzato con il valore indicato;
- d) se l'informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti ed è la medesima informazione recuperata dalla BDR, non viene effettuata alcuna operazione;
- e) se l'informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti ma è differente dall'informazione recuperata dalla BDR, viene visualizzato il messaggio "*// campo ... è stato aggiornato dall'integrazione AIC ma il valore precedente era differente*".

Inoltre, per le informazioni definite nel modello come "Lettura", che non trovano corrispondenza con quelle recuperate dalla BDR, verrà visualizzato il messaggio "*I campi ... non vengono modificati in quanto non editabili ma il valore ritornato dall'Integrazione AIC è differente*".

In generale, le anomalie rilevate in merito al Codice AIC attraverso il comando **Verifica Informazioni**, sono bloccanti ai fini della pubblicazione della convenzione e dell'invio del listino.

Aggiungi Prodotto Verifica Informazioni Completa Informazioni AIC				
Pag. 1 / 1 << < [1] > >>				
Elenco Prodotti				
Elimina	EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari
	<p>I campi CONTENUTO DI LIM PER CONFEZIONE , DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO DESCRIZIONE CODICE REGIONALE , ATC PRINCIPIO ATTIVO , FORMA FARMACEUTICA sono stati aggiornati dall'integrazione AIC ma il valore precedente era differente</p>		no	0 Selezionati
	<p>* PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA (5 dec.) obbligatorio. E' necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva ;</p> <p>Codice AIC 004535098 scaduto</p>		no	0 Selezionati

Figura 70: codice AIC – Esito Riga



Ambito “Dispositivi Medici”

Nel caso in cui l’ambito della convenzione sia “*dispositivi medici*”, in fase di predisposizione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di recuperare le stesse in relazione ai prodotti quali “*Descrizione codice regionale*”, “*codice BDR*”, “*Denominazione articolo operatore economico*”, “*Tipo repertorio*”, “*Codice repertorio*”, “*Codice EAN*”, “*CND*”, “*contenuto di um per confezione*”, “*Ftalati Free*”, “*Latex Free*”, “*Sterile*”, “*Codice fiscale produttore*”, “*Ragione sociale produttore*” e “*Codice prodotto produttore*”. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni DM**.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento delle informazioni “chiave” di seguito elencate e di completare le restanti informazioni attraverso il comando **Completa Informazioni DM** al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati:

- **Codice EAN**
- **Codifica Articolo Operatore Economico**
- **Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**

ATTENZIONE: nell’esempio che segue viene indicata l’informazione “**Codice EAN**”. Le medesime modalità sono da intendersi valide anche per le altre modalità indicate.

The screenshot shows a web application interface for managing medical device orders. At the top, there are navigation tabs and a search bar. Below that, there are several dropdown menus and buttons for configuration. The main part of the interface is a table with columns for various product attributes. A toolbar above the table contains several buttons, including 'Completa Informazioni DM', which is highlighted with a red box. The table has a header row with columns like 'Stanza', 'Esito Riga', 'Stato Riga', 'Subordinato', 'Articoli Primari', 'Numero Riga', 'Numero Unità', 'Vice', 'CODICE CIG', 'Evoluzione', 'CODICE REGIONALE', '* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE', 'ALTRE CARATTERISTICHE', '* CND', 'CODICE CIG', '* TIPOLOGIA FORNITURA', '* LATEX FREE', '* UM OGGETTO INIBITIVA', '* QUANTITÀ', and 'CODICE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO'. Below the header, there are several rows of data, with one row having a red box around the 'CODICE EAN' field.

Figura 71: Listino Ordini – Completa Informazioni DM

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza dell'elaborazione "In Corso" delle informazioni recuperate dalla BDR.



Caricamento informazioni DM

Aggiorna Chiudi

Compilatore Rossi Mario Stato In Corso

*Totale elementi 1

Elaborazione in corso 50% Completata

Figura 72: Popolamento attributi AIC

Terminata l'elaborazione, lo **Stato** del documento cambierà da "In Corso" a "Completato" e in fondo alla schermata verrà mostrata l'evidenza del numero delle righe di cui si compone la tabella prodotti, il numero dei codici inseriti e il numero dei codici elaborati. Cliccare sul comando **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Caricamento informazioni DM

Aggiorna Chiudi

Compilatore Rossi Mario Stato Completato

Elaborazione in corso: Terminata

*N° righe	1
*N° elementi	1
*N° elementi elaborati	1

Figura 73: Popolamento attributi AIC completata

Recuperate le informazioni dalla BDR, queste verranno aggiornate nelle corrispondenti colonne.

In particolare, per le informazioni definite nel modello come "Scrittura/Obbligatorio":


- se le informazioni inserite (**Codice EAN, Codifica Articolo Operatore Economico, Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**) non sono valide, le informazioni non verranno recuperate;
- se le informazioni inserite (**Codice EAN, Codifica Articolo Operatore Economico, Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**) non sono state inserite nell'apposito campo della tabella dei prodotti, viene inserito in automatico il valore recuperato dalla BDR;

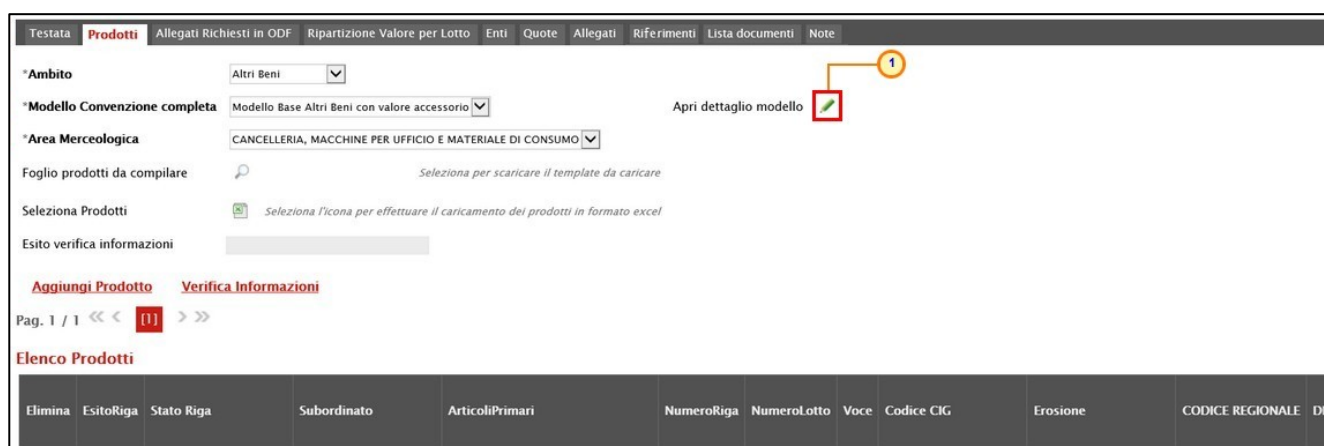


- c) se nella BDR il valore non è disponibile oppure è presente con valore "0", a seguito dell'integrazione, se non valorizzato il campo nella tabella dei prodotti su SATER, quest'ultimo resterà non valorizzato; se invece la relativa informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti, il campo resterà valorizzato con il valore indicato;
- d) se le informazioni inserite (**Codice EAN**, **Codifica Articolo Operatore Economico**, **Codice Repertorio** + **Codifica Articolo Operatore Economico**) sono state inserite nell'apposito campo della tabella dei prodotti ed è la medesima informazione recuperata dalla BDR, non viene effettuata alcuna operazione;
- e) se l'informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti ma è differente dall'informazione recuperata dalla BDR, viene visualizzato il messaggio *"Il campo ... è stato aggiornato dall'integrazione DM ma il valore precedente era differente"*.

Inoltre, per le informazioni definite nel modello come "Lettura", che non trovano corrispondenza con quelle recuperate dalla BDR, verrà visualizzato il messaggio *"I campi ... non vengono modificati in quanto non editabili ma il valore ritornato dall'Integrazione DM è differente"*.


Configurazione del modello

Prima di procedere alla compilazione della tabella relativa ai prodotti, è possibile modificare il **Modello Convenzione completa** selezionato, ed in particolare gli attributi da utilizzare, il loro ordinamento, le formule di calcolo e gli eventuali vincoli, cliccando sull'apposito comando .





Testata **Prodotti** Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note

*Ambito

*Modello Convenzione completa Apri dettaglio modello 

*Area Mercologica

Foglio prodotti da compilare  Seleziona per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti  Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni

[Aggiungi Prodotto](#) [Verifica Informazioni](#)

Pag. 1 / 1 << < **1** > >>

Elenco Prodotti

Elimina	EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DE
---------	-----------	------------	-------------	-----------------	------------	-------------	------	------------	----------	------------------	----

Figura 74: Prodotti – Apri dettaglio modello



Verrà mostrata una schermata nella quale è presente una toolbar con una serie di comandi per la gestione del documento:

- *“Salva”* permette di salvare la personalizzazione del modello per poterlo riprendere in un secondo momento (cliccando sempre sul comando , viene riproposta l'ultima versione salvata). Nel caso in cui, una volta ultimato il modello, non venga eseguita la *“Conferma”* dello stesso, il sistema lo evidenzierà al momento dell'invio con un messaggio a video che invita l'utente a confermare il modello prima dell'invio;
- *“Conferma”* applica le modifiche apportate al modello;
- *“Stampa”* permette di stampare la pagina visualizzata;
- *“Precedente”* permette di accedere ad una versione precedente del documento, se esistente;
- *“Esporta in XML”* permette di esportare le informazioni contenute sulla pagina in formato XML;
- *“Chiudi”* per tornare alla pagina precedente.

Nell'area sottostante verranno visualizzate una serie di informazioni identificative e non editabili come l'Operatore e il Registro di Sistema mentre, a seguire, viene riportato l'Ambito di riferimento, precedentemente selezionato nella sezione **Prodotti** e la tabella **Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura**.

Configurazione Modelli

Salva
Conferma
Stampa
Precedente
Esporta in XML
Chiudi

Operatore
RUP Test

Registro di Sistema
PI001596-19

Data

Azienda

Fascicolo di Sistema

Protocollo

CIG

Data Protocollo
01/01/1900

Ambito
Altri Beni

[Aggiungi attributo](#)

Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimali	Convenzione Completa	Listino OdF	Perfezionamento Listino
	▼	▲	Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture
	▼	▲	Gerarchico - CPV	CODICE CPV		Obbligatorio	Letture	Letture
	▼	▲	Text - TARGET	TARGET		Scrittura	Letture	Letture
	▼	▲	Text - MATERIALE	MATERIALE		Scrittura	Letture	Scrittura

Figura 75: Configurazione Modelli



Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

Tutte le voci della colonna **Descrizione Attributo** presenti nella tabella **Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura**, corrispondono alla denominazione delle singole colonne che compongono la corrispettiva tabella **Elenco Prodotti** nella sezione “Prodotti” della convenzione per quanto concerne il listino ordinativi e del listino ordini se previsto per la stessa.

Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

Dr...	El...	Gli	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Convenzione completa	Listino Ord.	Perfezionamento Listino OGF	Tabelle Sort N.E.	Listino Ordini	Perfezionamento Listino Ordini	Ordinativo	Stampa Ordinativo
			▲	Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture		Letture	Letture	Letture	Letture
			▲	Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
			▲	Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura		Scrittura		Letture	Scrittura		
			▲	Gerarchico - CND	CND		Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura		
			▲	Domain - TIPOLOGIA FORNITURA	TIPOLOGIA FORNITURA		Obbligatorio	Letture	Letture					
			▲	Domain - LATEX FREE	LATEX FREE		Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura		
			▲	Domain Ext - LIM OGGETTO INIZIATIVA	LIM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
			▲	Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ	0	Obbligatorio	Letture	Letture				Letture	Letture
			▲	Text - CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	1	Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
			▲	Text - DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	2	Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
			▲	Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	2	Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
			▲	Number - IVA (%)	IVA (%)	0	Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
			▲	Text - CODICE FISCALE PRODUTTORE	CODICE FISCALE PRODUTTORE		Scrittura	Letture	Obbligatorio	3	Scrittura		Letture	Letture
			▲	Text - RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE	RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE		Scrittura	Letture	Obbligatorio		Scrittura		Letture	Letture
			▲	Number - CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE	CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE		Scrittura	Letture	Obbligatorio		Scrittura	Scrittura		

Figura 76: Configurazione Modello – Attributi modello

I comandi “▼” e “▲” (rispettivamente “Giù” e “Su”), consentono di spostare l’ordine delle colonne nella tabella **Elenco Prodotti**.



Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

Dr...	El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Convenzione completa	Listino Odf	Perfezionamento Listino Odf	Tooltip Sort N.E.	Listino Ordini	Perfezionamento Listino Ordini	Ordinativo	Stampa Ordinativo
				Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture		Letture	Letture	Letture	Letture
				Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
				Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura		Scrittura		Letture	Scrittura		
				Gerarchico - CND	CND		Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura		
				Domain - TIPOLOGIA FORNITURA	TIPOLOGIA FORNITURA		Obbligatorio	Letture	Letture					
				Domain - LATEX FREE	LATEX FREE		Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura		
				Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
				Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ	0	Obbligatorio	Letture	Letture				Letture	Letture
				Text - CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	1	Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
				Text - DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	2	Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
				Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	2	Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
				Number - IVA (R)	IVA (R)	0	Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
				Text - CODICE FISCALE PRODUTTORE	CODICE FISCALE PRODUTTORE		Scrittura	Letture	Obbligatorio	3	Scrittura		Letture	Letture
				Text - RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE	RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE		Scrittura	Letture	Obbligatorio		Scrittura		Letture	Letture
				Number - CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE	CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE		Scrittura	Letture	Obbligatorio		Scrittura	Scrittura		

Figura 77: Configurazione Modello – Giù e su

[Prodotti](#) [Allegati Richiesti in ODF](#) [Ripartizione Letture per Letto](#) [Erog.](#) [Qualità](#) [Allegati](#) [Ritornamenti](#) [Lista documenti](#) [Note](#)

Ambito: Apri dettaglio modello

Modello Convenzione completa:

Area Mercatologica:

Foglio prodotti da compilare: [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Selezione Prodotti: [Seleziona Filtro](#) per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Info: ! Foglio Prodotti presenta anomalie (allegati) relativi alla ricerca disponibili per alcuni lotti. Ricerca le descrizioni per alcuni lotti

[Aggiungi Prodotto](#) [Verifica Informazioni](#) [Completa Informazioni DM](#)

Pag. 1 / 1 << < > >>

1 2 3

Elenco Prodotti

Elimina	Salva Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Numero Riga	Numero Letto	Voce	CODICE CIG	Evoluzione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	* CND	* TIPOLOGIA FORNITURA
				0 Selezionati	1				Selezione				Selezione	Selezione

Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

Dr...	El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Convenzione completa	Listino Odf	Perfezionamento Listino Odf	Tooltip Sort N.E.	Listino Ordini	Perfezionamento Listino Ordini	Ordinativo	Stampa Ordinativo
				Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture		Letture	Letture	Letture	Letture
				Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
				Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura		Scrittura		Letture	Scrittura		
				Gerarchico - CND	CND		Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura		
				Domain - TIPOLOGIA FORNITURA	TIPOLOGIA FORNITURA		Obbligatorio	Letture	Letture					
				Domain - LATEX FREE	LATEX FREE		Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura		
				Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
				Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ	0	Obbligatorio	Letture	Letture				Letture	Letture
				Text - CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	1	Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
				Text - DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	2	Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
				Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	2	Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	Letture	Letture
				Number - IVA (R)	IVA (R)	0	Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture	Letture
				Text - CODICE FISCALE PRODUTTORE	CODICE FISCALE PRODUTTORE		Scrittura	Letture	Obbligatorio	3	Scrittura		Letture	Letture
				Text - RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE	RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE		Scrittura	Letture	Obbligatorio		Scrittura		Letture	Letture
				Number - CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE	CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE		Scrittura	Letture	Obbligatorio		Scrittura	Scrittura		

Figura 78: Configurazione Modello – Ordinamento attributi

Il comando “Vedi” viene mostrato in caso di attributo “Gerarchico” o “Dominio” e consente di visualizzare le informazioni che è possibile selezionare tra quelle proposte attraverso, per l'appunto, la relativa struttura. Per visualizzare tali informazioni, cliccare sul comando

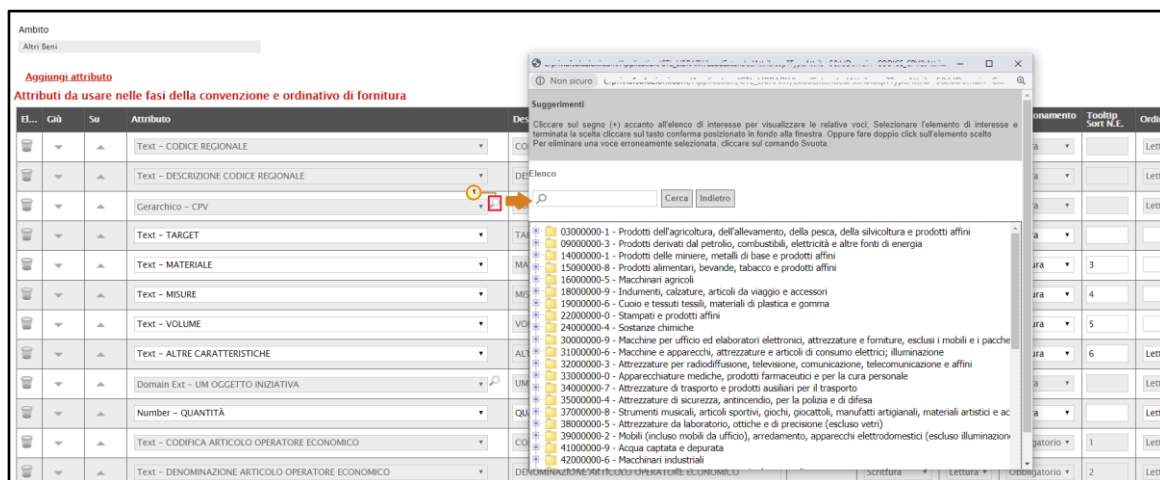


Figura 79: Configurazione Modello – Vedi

Per eliminare un'informazione presente nella tabella **Elenco Prodotti** (es. TARGET), è necessario aprire il dettaglio del modello attraverso il comando .



Figura 80: Eliminazione attributo

Individuata quindi la riga relativa all'attributo da eliminare, cliccare sulla corrispettiva icona “” nella prima colonna (El...) della tabella **Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura**.



Figura 81: Configurazione Modello – Eliminazione attributo



Confermato il modello mediante l'apposito comando, nella tabella del modello mostrata nella sezione "Prodotti" o del listino ordini, l'attributo non sarà più visibile.

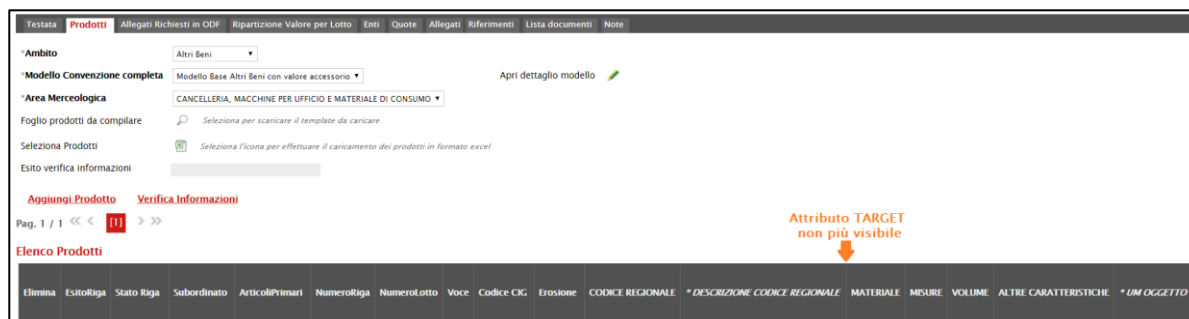


Figura 82: Attributo eliminato

Gli attributi definiti sul modello corrispondono alle informazioni utilizzate durante le fasi della convenzione e, nel dettaglio, nell'ordinativo di fornitura e nel listino ordini (se previsto per la convenzione), inclusa la fase di perfezionamento dello stesso da parte dell'Operatore Economico, rispettivamente nelle colonne **Convenzione**, **Listino OdF/Perfezionamento Listino OdF** e **Listino Ordini/Perfezionamento Listino Ordini**.

In particolare, nella colonna **Attributo**, viene indicata la tipologia dell'informazione richiesta:

- Text: informazioni di tipo testuale;
- Number: informazioni di tipo numerico (es. quantità o prezzo); si precisa che per i campi di tipo numerico "intero" non viene richiesto di specificare il numero di decimali.
- Attach: informazioni di tipo allegato;
- Domain: informazioni da selezionare tra quelle proposte;
- Url: informazioni di tipo url (in tal caso è necessario inserire l'indirizzo completo);
- Gerarchico: informazioni da selezionare tra quelle proposte attraverso una struttura gerarchica.

Aggiungi attributo			Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura	
El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo
	▼	▲	Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
	▼	▲	Gerarchico - CPV	CODICE CPV
	▼	▲	Text - TARGET	TARGET
	▼	▲	Text - MATERIALE	MATERIALE
	▼	▲	Text - MISURE	MISURE
	▼	▲	Text - VOLUME	VOLUME

Figura 83: Configurazione Modello - Attributo



Alcuni attributi sono correlati a descrizioni non editabili come ad esempio **“Gerarchico – CPV”**, altri invece possono essere personalizzati e quindi appariranno editabili come ad esempio **“Number – QUANTITÀ”**.

Aggiungi attributo
Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimali	Convenzione Completa
	▼	▲	Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio
	▼	▲	Gerarchico - CPV	CODICE CPV		Obbligatorio
	▼	▲	Text - TARGET	TARGET		Scrittura
	▼	▲	Text - MATERIALE	MATERIALE		Scrittura
	▼	▲	Text - MISURE	MISURE		Scrittura
	▼	▲	Text - VOLUME	VOLUME		Scrittura
	▼	▲	Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura
	▼	▲	Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio
	▼	▲	Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ (IN UNITÀ DI MISURA)	3	Scrittura

Figura 84: Configurazione Modello – Descrizione Attributo

Per aggiungere una nuova riga che consente di specializzare un nuovo attributo, cliccare sul comando **Aggiungi attributo** posizionato sopra alla tabella.

Ambito
Altri Beni

Aggiungi attributo

Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimali	Convenzione Completa	Listino OdF	Perfezionamento Listino OdF	Tooltip Sort N.E.
	▼	▲	Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture	
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture	
	▼	▲	Gerarchico - CPV	CODICE CPV		Obbligatorio	Letture	Letture	
	▼	▲	Text - TARGET	TARGET		Scrittura	Letture	Letture	
	▼	▲	Text - MATERIALE	MATERIALE		Scrittura	Letture	Scrittura	3
	▼	▲	Text - MISURE	MISURE		Scrittura	Letture	Scrittura	4
	▼	▲	Text - VOLUME	VOLUME		Scrittura	Letture	Scrittura	5
	▼	▲	Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura	Letture	Scrittura	6
	▼	▲	Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Letture	Letture	
	▼	▲	Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ (IN UNITÀ DI MISURA)	3	Scrittura	Letture	Letture	
	▼	▲	Text - CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	1
	▼	▲	Text - DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMIC	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMIC		Scrittura	Letture	Obbligatorio	2
	▼	▲	Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	5	Obbligatorio	Letture	Letture	

Figura 85: Configurazione Modello – Aggiungi attributo

In fondo alla tabella **Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura**, verrà predisposta una nuova riga per la definizione dell’attributo per il quale dovranno essere



compilate le informazioni richieste prestando attenzione a non selezionare attributi già previsti nel modello specifico.

Cliccare sul comando nella colonna **Attributo** e, nel menù che verrà mostrato, selezionare la tipologia dell'informazione richiesta tra quelle proposte. A seconda della tipologia di informazioni che si intende configurare, sarà necessario selezionare l'attributo preceduto dalla seguente terminologia:

- Text: per informazioni di tipo testuale;
- Number: per informazioni di tipo numerico (es. quantità o prezzo);
- Attach: per informazioni di tipo allegato;
- Domain: per informazioni da selezionare tra quelle proposte;
- Url: informazioni di tipo url (in tal caso è necessario inserire l'indirizzo completo);
- Gerarchico: per informazioni da selezionare tra quelle proposte attraverso una struttura gerarchica.

Aggiungi attributo
Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimali	Presenza Obbligatoria	Convenzione Completa	Listino OdF	Perf List
	▼	▲	Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		si	Letture	Letture	Le
	▼	▲	Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		si	Obbligatorio	Letture	Le
	▼	▲	Gerarchico - CPV	CPV		si	Obbligatorio	Letture	Le
	▼	▲	Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		si	Obbligatorio	Letture	Le
	▼	▲	Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ	3	no	Scrittura	Letture	Le
	▼	▲	Selezione			no			
	▼	▲	Text - NOTE OPERATORE ECONOMICO			si	Scrittura	Letture	OB
	▼	▲	Number - NUMERO UNITA' POSOLOGICA CONTENUTA ALL'INTERNO DEL BANCALE	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		si	Scrittura	Letture	OB
	▼	▲	Number - ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA			si	Scrittura	Letture	OB
	▼	▲	Text - PARTITA IVA DEPOSITARIO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMIC		si	Scrittura	Letture	OB
	▼	▲	Number - PERCAGG			si	Scrittura	Letture	OB
	▼	▲	Number - PESO CONFEZIONE	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	5	si	Obbligatorio	Letture	Le
	▼	▲	Number - PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Domain - PRESENZA MEDICINALI	PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - PREZZO A BASE D'ASTA PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA INCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - PREZZO PER PEZZO	PREZZO PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - PREZZO PER UM IVA ESCLUSA ATTUALE FORNITORE	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	5	no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Domain Ext - PRINCIPIO ATTIVO	IVA (%)	5	si	Obbligatorio	Letture	Sc
	▼	▲	Number - QUANTITÀ	CODICE FISCALE PRODUTTORE		no	Scrittura	Letture	Sc
	▼	▲	Number - QUANTITÀ PRODOTTO PER SINGOLO PEZZO			no	Scrittura	Letture	Sc

Figura 86: Selezione attributo

A seconda dell'attributo, sarà possibile effettuare la personalizzazione e saranno disponibili differenti informazioni. Ad esempio, nel caso di un attributo "Numerico" verrà abilitato il campo **Numero Decimali** mentre nel caso di un attributo "Allegato" verrà abilitato il campo **Tipo File**.



Per le informazioni che lo prevedono, cliccare sul comando Seleziona e indicare se quello che si sta aggiungendo è un Attributo di:

- **Lettura**: l'informazione risulterà di sola lettura;
- **Scrittura**: l'informazione è editabile ma non obbligatoria;
- **Obbligatorio**: l'informazione è resa obbligatoria;
- **Calcolato**: l'informazione è un valore che viene calcolato automaticamente in base a quanto definito dalla Formula impostata e pertanto non è editabile.

ATTENZIONE: se si intende non prevedere alcun attributo in quella specifica fase, non effettuare alcuna selezione.

Nell'esempio che segue, viene definito l'attributo nella fase "Listino Ordini" prevedendolo come "Scrittura" (editabile). Inoltre, L'attributo **QUANTITÀ** è impostato come "Obbligatorio" sulla "Convenzione" e in sola "Lettura" sia per l'Agenzia/Amministrazione per il Listino OdF che all'Operatore Economico durante la fase di "Perfezionamento Listino", che nell'ambito dell'Ordinativo di fornitura.

Descrizione Attributo	Numero Decimali	Convenzione completa	Listino OdF	Perfezionamento Listino OdF	Tooltip Sort N.E.	Listino Ordini	Perfezionamento Listino Ordini	Ordinativo	Stampa Ordinativo
▼ CODICE REGIONALE		Lettura	Lettura	Lettura		Lettura	Lettura	Lettura	Lettura
▼ DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Lettura	Lettura		Obbligatorio	Scrittura	Lettura	Lettura
▼ ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura		Scrittura		Lettura	Scrittura		
▼ CND		Obbligatorio	Lettura	Lettura		Scrittura	Scrittura		
▼ TIPOLOGIA FORNITURA		Obbligatorio	Lettura	Lettura					
▼ LATEX FREE		Obbligatorio	Lettura	Lettura		Scrittura	Scrittura		
▼ UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Lettura	Lettura		Obbligatorio	Scrittura	Lettura	Lettura
▼ QUANTITÀ	0	Obbligatorio	Lettura	Lettura		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Lettura Scrittura Obbligatorio Calcolato </div>		Lettura	Lettura
▼ CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Lettura	Obbligatorio	1		Scrittura	Lettura	Lettura
▼ DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Lettura	Obbligatorio	2		Scrittura	Lettura	Lettura
▼ PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	2	Obbligatorio	Lettura	Lettura		Scrittura	Scrittura	Lettura	Lettura
▼ IVA (%)	0	Obbligatorio	Lettura	Lettura		Obbligatorio	Scrittura	Lettura	Lettura
▼ CODICE FISCALE PRODUTTORE		Scrittura	Lettura	Obbligatorio	3	Scrittura		Lettura	Lettura
▼ RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE		Scrittura	Lettura	Obbligatorio		Scrittura		Lettura	Lettura
▼ CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE		Scrittura	Lettura	Obbligatorio		Scrittura	Scrittura		
▼ DIMENSIONI CONFEZIONE (L*P*H)		Scrittura		Scrittura		Scrittura	Scrittura		TOP
▼ PESO CONFEZIONE	2	Scrittura		Scrittura		Scrittura	Scrittura		

Figura 87: Lettura/Scrittura/Obbligatorio

Nel caso di un attributo "numerico", cliccare sul comando Seleziona nella colonna **Numero Decimali** e selezionare la cifra decimale tra quelle proposte.



Aggiungi attributo
Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

El...	Gli	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimali	Convenzione Completa	Listino OdF	Perfezionamento Listino OdF	Tooltip sort N.E.
			Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture	
			Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture	
			Gerarchico - CPV	CODICE CPV		Obbligatorio	Letture	Letture	
			Text - TARGET	TARGET		Scrittura	Letture	Letture	
			Text - MATERIALE	MATERIALE		Scrittura	Letture	Scrittura	3
			Text - MISURE	MISURE		Scrittura	Letture	Scrittura	4
			Text - VOLUME	VOLUME		Scrittura	Letture	Scrittura	5
			Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		Scrittura	Letture	Scrittura	6
			Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Letture	Letture	
			Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ (IN UNITA' DI MISURA)	3	Scrittura	Letture	Letture	
			Text - CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	0	Scrittura	Letture	Obbligatorio	1
			Text - DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	2	Scrittura	Letture	Obbligatorio	2
			Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	4	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Number - PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	6	Scrittura	Letture	Scrittura	
			Number - PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA	8	Scrittura	Letture	Scrittura	
			Number - CAMPO NUMERICO 2	PREZZO PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA IVA ESCLUSA	10	Scrittura	Letture	Scrittura	
			Number - IVA (%)	IVA (%)	5	Obbligatorio	Letture	Letture	

Figura 88: Numero Decimali

Nell'area al di sotto della tabella relativa al modello, vengono mostrati i parametri utilizzati durante la selezione degli articoli nel carrello all'atto della creazione dell'ordinativo:

- **Attributo che identifica quantità:** quale degli attributi che compongono il modello, identifica la quantità da ordinare;
- **Attributo che identifica prezzo:** quale degli attributi che compongono il modello, identifica il prezzo;
- **Attributo che identifica valore accessorio:** quale degli attributi che compongono il modello, identifica l'eventuale valore accessorio.

Per modificare un parametro, cliccare sul corrispondente comando ed effettuare la selezione dell'attributo.

Nell'esempio che segue viene modificato il parametro **Attributo che identifica quantità**.



Text - CODICE EAN/GTIN	CODICE EAN/GTIN	no
Text - PARTITA IVA DEPOSITARIO	PARTITA IVA DEPOSITARIO	no
Text - RAGIONE SOCIALE DEPOSITARIO	RAGIONE SOCIALE DEPOSITARIO	no
Attach - ALLEGATO 1	SCHEMA PRODOTTO	no
Text Area - NOTE AGENZIA	NOTE AGENZIA	no
Domain Ext - CERTIFICAZIONI	CERTIFICAZIONI	no
Number - CAMPO NUMERICO 3	VALORE ACCESSORIO	5 no

Attributo che identifica quantità

Number - Quantità

Seleziona

- Number - Campo Numerico 2
- Number - Campo Numerico 3
- Number - IVA (96)
- Number - PESO CONFEZIONE
- Number - PREZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA
- Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
- Number - PREZZO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA
- Number - Quantità

Aggiungi vincolo

Attributo che identifica prezzo

Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA

Selezionazione del vincolo è possibile aggiungere il valore degli elementi delle espressioni di controllo racchiudendoli tra parentesi quadre. Es: [Quantità]

Aggiungi

Vincoli sugli attributi del modello

El...	Espressione	Descrizione	Esito
-------	-------------	-------------	-------

Figura 89: Attributo che identifica quantità

Colonne calcolate

Nell'area **Colonne calcolate** è possibile impostare il calcolo automatico del valore di un determinato Attributo definito come "Calcolato".

Nell'esempio che segue, nella fase di predisposizione della **CONVENZIONE COMPLETA**, è stato impostato come "Calcolato" per l'Agenzia/Amministrazione l'attributo "Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA".

Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura										
El...	Clà	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Presenza Obbligatoria	Convenzione completa	Letture OdF	Perfezionamento Letture OdF	Esito
			Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		si	Letture	Letture	Letture	
			Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		no	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Gerarchico - ATC	CODICE ATC		no	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Domain Ext - PRINCIPIO ATTIVO	PRINCIPIO ATTIVO		no	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Domain Ext - VIA DI SOMMINISTRAZIONE	VIA DI SOMMINISTRAZIONE		no	Obbligatorio	Letture	Letture	2
			Domain Ext - FORMA FARMACEUTICA	FORMA FARMACEUTICA		no	Scrittura	Letture	Scrittura	3
			Text - TARGET	TARGET		no	Scrittura	Letture	Letture	
			Number - QUANTITA' PRODOTTO PER SINGOLO PEZZO	QUANTITA' PRODOTTO PER SINGOLO PEZZO	5	no	Scrittura	Letture	Scrittura	4
			Domain Ext - UM QUANTITA' PRODOTTO SINGOLO PEZZO	UM QUANTITA' PRODOTTO SINGOLO PEZZO		no	Scrittura	Letture	Scrittura	5
			Text - DOSAGGIO	DOSAGGIO		no	Scrittura	Letture	Scrittura	6
			Domain Ext - UM DOSAGGIO	UM DOSAGGIO		no	Scrittura	Letture	Scrittura	7
			Text - ALTRE CARATTERISTICHE	ALTRE CARATTERISTICHE		no	Scrittura	Letture	Letture	8
			Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		no	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ	3	no	Scrittura	Letture	Letture	
			Text - CODICE AIC	CODICE AIC		si	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA INCLUSA	PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	5	no	Calcolato	Letture	Letture	
			Number - PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA	5	no	Obbligatorio	Letture	Letture	
			Number - CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE	CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE		no	Obbligatorio	Letture	Letture	

Figura 90: Esempio Colonne calcolate



Nel caso in cui vengano previsti attributi “calcolati”, nella tabella **Colonne calcolate** dovranno essere inserite le relative formule per ottenere il risultato.

In generale, per aggiungere un calcolo cliccare sul comando **Aggiungi Calcolo**, inserire la **Descrizione Calcolo** e cliccare sul comando per selezionare l'**Attributo Da Calcolare**.



Figura 91: Colonne calcolate – Aggiungi Calcolo, Descrizione Calcolo e Attributo Da Calcolare

Nel menù che verrà mostrato, selezionare l'attributo.

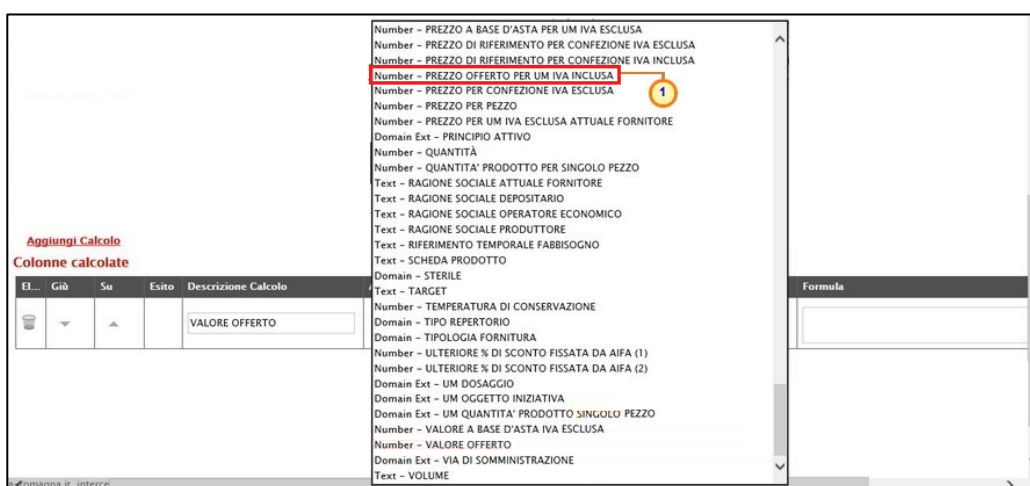


Figura 92: Colonne calcolate – Attributo Da Calcolare – Selezione attributo

Per inserire la **Formula** cliccare sul comando  nella colonna **Apri** della tabella.

È possibile inserire la **Formula** anche digitandola nell'apposito campo

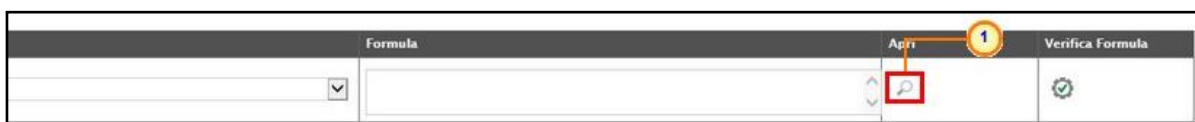



Figura 93: Colonne calcolare – Apri Formula

Formula – Calcolatrice

Al momento del clic sul comando , verrà mostrata una schermata in cui i campi **Descrizione Calcolo** e **Attributo Da Calcolare** saranno precompilati sulla base delle informazioni inserite nella tabella **Colonne calcolate**.



ATTENZIONE: tutti gli attributi coinvolti nella **Formula** devono essere di tipo "numerico".

Per selezionare il primo **Operando** cliccare sul comando e selezionare quest'ultimo tra quelli proposti.

Figura 94: Formula per l'attributo calcolato - Selezione del primo Operando

Successivamente, cliccare sul comando **Aggiungi operando** per aggiungere l'Operando all'area sottostante.

Figura 95: Formula per l'attributo calcolato - Aggiungi operando

Per selezionare l'**Operatore** cliccare sul comando e selezionare quest'ultimo tra quelli proposti.



Formola - Calcolatrice

Descrizione Calcolo: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA

Attributo Da Calcolare: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA

Operando: PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA

Operatore: Selezione

Aggiungi operando: Moltiplicazione, Divisione

Verifica formula

Annulla

Figura 96: Formola per l'attributo calcolato - Selezione del primo Operatore

Successivamente, cliccare sul comando **Aggiungi operatore** per aggiungere l'Operatore all'area sottostante.

Formola - Calcolatrice

Descrizione Calcolo: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA

Attributo Da Calcolare: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA

Operando: PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA

Operatore: Selezione

Aggiungi operando: Aggiungi operatore


Verifica formula

Annulla

Figura 97: Formola per l'attributo calcolato - Aggiungi operatore

Per selezionare gli altri **Operandi** e **Operatori**, procedere secondo le modalità descritte. Nell'area di testo in fondo alla finestra è inoltre possibile inserire tutti i simboli che consentono la corretta definizione della formula (es. parentesi).



In generale, configurati gli operatori e gli operandi necessari per la definizione della Formula, cliccare sul comando .

Formula - Calcolatrice

Descrizione Calcolo: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
 Attributo Da Calcolare: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
 Operando: CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE
 Operatore: Divisione


Aggiungi operando Aggiungi operatore

```
ROUND((((PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA)/(100.0+
[IVA (%)])*100.0)*((100.0-[% DI SCONTO FISSATA PER LEGGE])/100.0)*
((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (1)])/100.0)*((100.0-
[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (2)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE %
DI SCONTO FISSATA DA AIFA (3)])/100.0)*((100.0-[% DI SCONTO
OFFERTA])/100.0))/[CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE]),5)
```

OK **Verifica formula** Annulla

Figura 98: Formula per l'attributo calcolato - Verifica Formula

Un messaggio di informazione a video confermerà la corretta sintassi della Formula elaborata.

Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Formula - Calcolatrice

Descrizione Calcolo: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
 Attributo Da Calcolare: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
 Operando: CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE
 Operatore: Divisione

Aggiungi ope 172.100,40 dice

La formula e' sintatticamente corretta

OK

```
ROUND((((PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA)/(100.0+
[IVA (%)])*100.0)*((100.0-[% DI SCONTO FISSATA PER LEGGE])/100.0)*
((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (1)])/100.0)*((100.0-
[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (2)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE %
DI SCONTO FISSATA DA AIFA (3)])/100.0)*((100.0-[% DI SCONTO
OFFERTA])/100.0))/[CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE]),5)
```

OK Verifica formula Annulla

Figura 99: Formula per l'attributo calcolato - Verifica Formula - Messaggio conferma formula sintatticamente corretta

Verificata la Formula, cliccare su  per tornare alla schermata precedente.



Formula - Calcolatrice

Descrizione Calcolo: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
 Attributo Da Calcolare: PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
 Operando: CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE
 Operatore: Divisione

Aggiungi operando Aggiungi operatore

ROUND((((PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA)/(100.0+[IVA (%)]*100.0)*((100.0-[% DI SCONTO FISSATA PER LEGGE])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (1)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (2)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (3)])/100.0)*((100.0-[% DI SCONTO OFFERTA])/100.0))/[CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE],5)

OK Verifica formula Annulla

Figura 100: Formula per l'attributo calcolato - OK

La **Formula** definita verrà riportata nell'omonimo campo della tabella **Colonne calcolate**.

Per verificare la validità della **Formula** elaborata, cliccare sul comando .

Aggiungi Calcolo

Colonne calcolate



El...	Giù	Su	Esito	Descrizione Calcolo	Attributo Da Calcolare	Formula	Apri	Verifica Formula
				PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	ROUND((((PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA)/(100.0-[IVA (%)]*100.0)*((100.0-[% DI SCONTO FISSATA PER LEGGE])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (1)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (2)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (3)])/100.0)*((100.0-[% DI SCONTO OFFERTA])/100.0))/[CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE],5)		

Figura 101: Colonne calcolate - Verifica Formula

Un messaggio di informazione a video confermerà la validità della Formula elaborata.

Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Aggiungi Calcolo

Colonne calcolate

El...	Giù	Su	Esito	Descrizione Calcolo	Attributo Da Calcolare	Formula	Apri	Verifica Formula
				PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA	ROUND((((PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE IVA ESCLUSA)/(100.0-[IVA (%)]*100.0)*((100.0-[% DI SCONTO FISSATA PER LEGGE])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (1)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (2)])/100.0)*((100.0-[ULTERIORE % DI SCONTO FISSATA DA AIFA (3)])/100.0)*((100.0-[% DI SCONTO OFFERTA])/100.0))/[CONTENUTO DI UM PER CONFEZIONE],5)		

172.103.46 dice
La formula e' valida

OK

Figura 102: Colonne calcolate - Verifica Formula - Messaggio di conferma validità Formula

ATTENZIONE: è necessario che tutti gli attributi previsti nella formula come operandi, vengano impostati "obbligatori" nel medesimo contesto **Convenzione completa/Perfezionamento**



Listino per il quale l'attributo è stato impostato come "calcolato". In caso contrario, al momento della conferma del modello, il Sistema visualizzerà il seguente messaggio di informazione: *“Uno o più attributi presenti in una o più formule inserite nella tabella "Colonne calcolate" non sono stati impostati come obbligatori per il medesimo ambito dell'attributo calcolato. In tal caso, nell'ambito di riferimento, la formula non verrà applicata per l'attributo calcolato. Si desidera continuare?”*

Inoltre, se per la colonna **Convenzione Completa** viene previsto un attributo come "calcolato" allora i suoi operandi in **Perfezionamento Listino** possono essere solo vuoto oppure in "lettura". In caso contrario, al momento della conferma del modello, il Sistema visualizzerà il seguente messaggio di informazione: *“Operazione non consentita: gli attributi che compongono le formule dei campi calcolati nella colonna 'Convenzione Completa' devono essere senza selezione oppure in 'Lettura' nella colonna 'Perfezionamento Listino'.”*

Nell'esempio mostrato, in fase di predisposizione della convenzione, in relazione alle informazioni inserite per tutti gli attributi previsti nella formula come operandi, il sistema elaborerà in automatico, per ciascun lotto, il prezzo offerta per ciascuna unità, iva esclusa. Predisposta correttamente la tabella **Colonne calcolate**, confermare il modello mediante l'apposito comando (come descritto nel paragrafo “*Conferma configurazione modello*”).

Definizione dei vincoli

Per definire i vincoli che identificano le regole aggiuntive da controllare all'atto della predisposizione del "Carrello" e della creazione dell'ordinativo, cliccare sul comando **Aggiungi vincolo**.

El...	Espressione	Descrizione	Esito
-------	-------------	-------------	-------

Figura 103: Aggiungi vincolo

Verrà predisposta una riga nella tabella **Vincoli sugli attributi del modello**.

El...	Espressione	Descrizione	Esito
<input type="checkbox"/>			

Figura 104: Vincoli sugli attributi del modello



Nell'area della **Definizione dei vincoli**, cliccare sul comando e selezionare l'attributo da aggiungere all'espressione.

In alternativa, nella descrizione del vincolo è possibile aggiungere il valore degli elementi delle espressioni di controllo racchiudendoli tra parentesi quadre (es. [Quantità]).

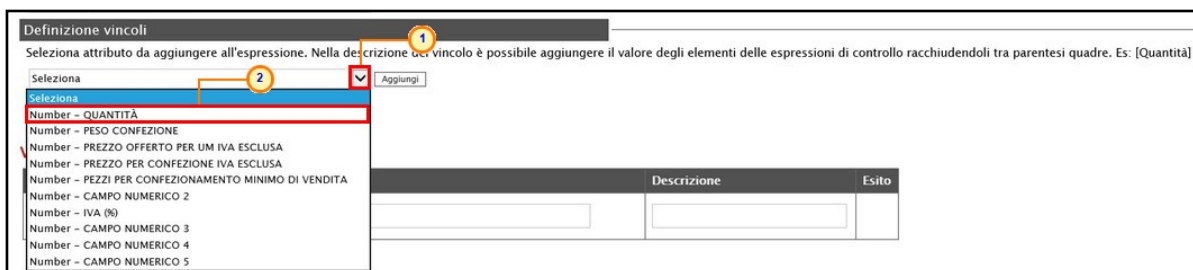


Figura 105: Selezione attributo

Successivamente, selezionare la riga relativa al vincolo cliccando sulla check box e cliccare sul comando per aggiungere l'attributo nella stessa.

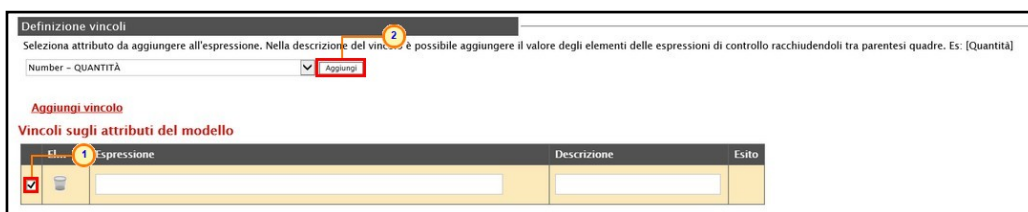


Figura 106: Aggiunti attributo

L'attributo selezionato verrà automaticamente riportato nell'area **Espressione** della tabella.

Posizionarsi nella casella corrispondente e digitare l'operatore desiderato: > (maggiore), < (minore) e/o = (uguale).

ATTENZIONE: è necessario indicare almeno uno tra gli operatori indicati.

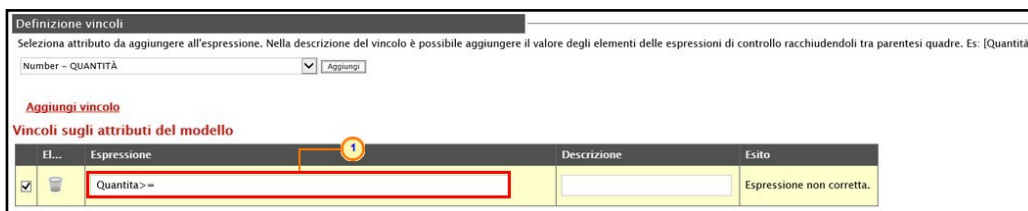


Figura 107: Operatore

Per definire il secondo attributo dell'espressione, cliccare sul comando e selezionarlo tra quelli proposti.



Definizione vincoli

Seleziona attributo da aggiungere all'espressione. Nella descrizione del vincolo è possibile aggiungere il valore degli elementi delle espressioni di controllo racchiudendoli tra parentesi quadre. Es: [Quantità]

Seleziona [Aggiungi]

- Number - QUANTITÀ
- Number - PESO CONFEZIONE
- Number - PREZZO OFFERTO PER UM IVA ESCLUSA
- Number - PREZZI PER CONFEZIONAMENTO IVA ESCLUSA
- Number - PEZZI PER CONFEZIONAMENTO MINIMO DI VENDITA
- Number - CAMPO NUMERICO 2
- Number - IVA (%)
- Number - CAMPO NUMERICO 3
- Number - CAMPO NUMERICO 4**
- Number - CAMPO NUMERICO 5

	Descrizione	Esito

Figura 108: Selezione secondo attributo

Successivamente, selezionare la riga relativa al vincolo cliccando sulla check box e cliccare sul comando per aggiungere l'attributo nella stessa.

Definizione vincoli

Seleziona attributo da aggiungere all'espressione. Nella descrizione del vincolo è possibile aggiungere il valore degli elementi delle espressioni di controllo racchiudendoli tra parentesi quadre. Es: [Quantità]

Number - CAMPO NUMERICO 4 [Aggiungi]

Aggiungi vincolo

Vincoli sugli attributi del modello

El...	Espressione	Descrizione	Esito
<input checked="" type="checkbox"/>	Quantita > =		Espressione non corretta.

Figura 109: Aggiungi vincolo

L'attributo selezionato verrà automaticamente riportato nell'area **Espressione**.

Infine, nell'apposito campo, indicare la **Descrizione** che corrisponderà al testo che l'utente visualizzerà nel caso in cui la condizione impostata non venga verificata.

Definizione vincoli

Seleziona attributo da aggiungere all'espressione. Nella descrizione del vincolo è possibile aggiungere il valore degli elementi delle espressioni di controllo racchiudendoli tra parentesi quadre. Es: [Quantità]

Number - CAMPO NUMERICO 4 [Aggiungi]

Aggiungi vincolo

Vincoli sugli attributi del modello

El...	Espressione	Descrizione	Esito
<input checked="" type="checkbox"/>	Quantita > = CampoNumerico_4	La Quantità minima ordinabile	Espressione corretta.

Figura 110: Descrizione vincolo

Conferma configurazione modello

Apportate le opportune modifiche, cliccare sul comando **Conferma** presente sulla toolbar alto nella schermata.



Figura 111: Conferma modello

Se il modello è stato correttamente predisposto, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Figura 112: Messaggio di conferma invio

ATTENZIONE: non è consentito l'inserimento di attributi duplicati, in quanto la descrizione per ciascuno di essi deve essere univoca. Alla conferma del modello, un messaggio a video segnalerà l'errore, come mostrato di seguito.

	▼	▲	Text - CODICE EAN/GTIN	CODICE EAN/GTIN	
	▼	▲	Text - PARTITA IVA DEPOSITAR	PARTITA IVA DEPOSITARIO	
	▼	▲	Text - RAGIONE SOCIALE DEPO	RAGIONE SOCIALE DEPOSITARIO	
	▼	▲	Attach - ALLEGATO 1	SCHEDA PRODOTTO	
	▼	▲	Text Area - NOTE AGENZIA	NOTE AGENZIA	
	▼	▲	Domain Ext - CERTIFICAZIONI	CERTIFICAZIONI	
	▼	▲	Number - CAMPO NUMERICO 3	VALORE ACCESSORIO	5
	▼	▲	Text Area - NOTE AGENZIA	NOTE AGENZIA	

Figura 113: Messaggio di errore: inserimento attributi duplicati

ATTENZIONE: è necessario scegliere per il singolo attributo un valore diverso da "Seleziona", indicando la caratteristica almeno per uno dei contesti listino ordinativi/ordini. In caso



contrario, alla conferma del modello, un messaggio a video segnalerà l'errore, come mostrato di seguito.

Dr...	El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Presenza Obbligatoria	Convenzione completa	Listino OdF	Perfezionamento Listino OdF	Tooltip Sort N.E.	Listino Ordini	Perfezionamento Listino Ordini	Ordinativo	Stampa Ordinativo
				Text - CODICE REGIONALE					Letture	Letture	Letture		Letture	Letture	Letture
				Text - CODICE BDR					Scrittura	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	
				Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE					Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture
				Text - ALTRE CARATTERISTICHE					Scrittura		Scrittura		Letture	Scrittura	
				Gerarchico - CND					Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	
				Domain - TIPOLOGIA FORNITURA	TIPOLOGIA FORNITURA		si		Obbligatorio	Letture	Letture				
				Domain - LATEX FREE	LATEX FREE		si								
				Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		si		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture

Figura 114: Controllo contesti listino ordinativi e listino ordini

In particolare, se un attributo è utilizzato nel modello di codifica del prodotto, è necessario che per quest'ultimo sia presente una selezione diversa da "vuoto" nel contesto "Perfezionamento Listino OdF". In caso contrario, alla conferma del modello, un messaggio a video segnalerà l'errore, come mostrato di seguito.

Dr...	El...	Giù	Su	Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Presenza Obbligatoria	Convenzione completa	Listino OdF	Perfezionamento Listino OdF	Tooltip Sort N.E.	Listino Ordini	Perfezionamento Listino Ordini	Ordinativo	Stampa Ordinativo
				Text - CODICE REGIONALE					Letture	Letture	Letture		Letture	Letture	Letture
				Text - CODICE BDR					Scrittura	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	
				Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE					Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture
				Text - ALTRE CARATTERISTICHE					Scrittura		Scrittura		Letture	Scrittura	
				Gerarchico - CND					Obbligatorio	Letture	Letture		Scrittura	Scrittura	
				Domain - TIPOLOGIA FORNITURA	TIPOLOGIA FORNITURA		si		Obbligatorio	Letture	Letture				
				Domain - LATEX FREE	LATEX FREE		si						Scrittura	Scrittura	
				Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		si		Obbligatorio	Letture	Letture		Obbligatorio	Scrittura	Letture

Figura 115: Controllo attributi codifica modello

ATTENZIONE: nel caso in cui i vincoli impostati non vengano definiti correttamente, alla conferma del modello, un messaggio a video segnalerà l'errore, come mostrato di seguito.



Figura 116: Messaggio di errore: vincoli non definiti correttamente



Listino Ordini

Se nella sezione “Testata” della convenzione è stato impostato su “si” il parametro **Presenza Listino Ordini** al fine di definire un livello di approfondimento maggiore degli articoli oggetto della stessa rispetto a quanto già presente nella descrizione dei prodotti del listino ordinativi (sezione “Prodotti” della convenzione), quando la convenzione è nello stato “In lavorazione”, sulla toolbar della stessa, risulterà essere attivo il comando **Listino Ordini** che consente al compilatore della convenzione e al referente tecnico eventualmente indicato nella sezione “Riferimenti”, di procedere con la compilazione, l’invio e la conferma/ il rifiuto dello stesso a seguito del perfezionamento da parte dell’Operatore Economico.

Per procedere con la compilazione del listino ordini, cliccare dunque sull’apposito comando. Verrà visualizzato il relativo documento da compilare.

ATTENZIONE: in qualsiasi momento, è possibile accedere al dettaglio del documento Listino Ordini “In lavorazione” cliccando sullo specifico comando sulla toolbar della convenzione oppure dalla cartella [Listini Ordini](#). Per maggiori dettagli, consultare lo specifico paragrafo.



Figura 117: L listino Ordini

ATTENZIONE: nel caso in cui la convenzione sia stata creata dalla funzione “Creazione Convenzioni” e non dalla funzione “Aggiudicazione in attesa di convenzione”, prima di procedere con la creazione del documento Listino Ordini, è necessario aver indicato nella sezione “Prodotti” della convenzione le informazioni **Ambito** e **Modello Convenzione completa**. In caso contrario, al momento del clic sul comando **Listino Ordini**, infatti, verrà visualizzato il seguente messaggio.



Figura 118: Listino Ordini – Errore compilazione informazioni modello convenzione



ATTENZIONE: nel caso in cui la convenzione è stata creata dalla funzione “Creazione Convenzioni” e non dalla funzione “Aggiudicazione in attesa di convenzione”, prima di procedere con la creazione del documento Listino Ordini, è necessario aver predisposto nella sezione “Prodotti” della convenzione le n righe a seconda del numero degli articoli del listino ordinativi che si intende prevedere e i relativi CIG. È inoltre necessario eseguire il comando **Verifica Informazioni** e, successivamente, il comando **Salva**, presente in alto nella toolbar del documento di convenzione. In caso contrario, al momento del clic sul comando **Listino Ordini**, infatti, verrà visualizzato il seguente messaggio.



Figura 119: Listino Ordini – Errore compilazione informazioni modello convenzione

Se tutte le informazioni sono state correttamente indicate, verrà visualizzato il relativo documento nella cui area di intestazione vengono riportate le informazioni relative al **Compilatore** e all’**Ente** e, se già presenti nella sezione “Testata” della convenzione, anche al **Fornitore**, al **Nome Convenzione completa** e all’**Oggetto Convenzione completa**.

Le informazioni **Utente in Carico**, **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno aggiornate al momento dell’invio.

A seguire sono presenti le sezioni “Prodotti”, “Cronologia” e “Note” che consentono rispettivamente di predisporre gli articoli del listino ordini, visualizzare la cronologia delle azioni eseguite sullo stesso dai vari attori e di inserire eventuali note per l’operatore economico, come descritto nei prossimi paragrafi.



Listino Ordini

[Salva](#) [Invia](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Utente in Carico	Compilatore Rossi Mario	Registro di Sistema	Data invio	Stato In lavorazione
		Protocollo	Data Prot.	

Ente Agenzia Intercent-ER <small>VIA DEI MILLE, 21 40121 Bologna Italia Tel 0515273081 - Fax - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374 PEC office@intercent.com</small>	Fornitore Fornitore Test 242 <small>Via C. Mazzini, 4 40121 Bologna Italia Tel 0514888956 - Fax 0514888956 - C.F. 00427620XXX - P.IVA IT00427620XXX PEC intercent@intercent.com</small>
---	---

Nome Convenzione completa: Lenti intraoculari acriliche idrofobiche - LOTTO 2 Registro di Sistema Convenzione completa:

Oggetto Convenzione completa: Convenzione Lotto 2 - Lenti intraoculari acriliche idrofobiche

[Prodotti](#) [Cronologia](#) [Note](#)

Foglio prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni

[Aggiungi Prodotto](#) [Verifica Informazioni](#) [Importa da Listino Ordinativi](#) [Importa Articoli dalla Gara](#) [Completa Informazioni DM](#)

Pag. 1 / 1 << < > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE C/G	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND

Figura 120: Listino Ordini

Prodotti

Esattamente come previsto e descritto nei paragrafi precedenti per il listino ordinativi, la tabella **Elenco Prodotti** può essere compilata direttamente a Sistema oppure scaricando il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx.

In generale, prima di procedere con la creazione del listino ordini e la relativa compilazione, si consiglia la preventiva compilazione con successivo invio del listino ordinativi nelle modalità descritte nei precedenti paragrafi e, nel caso in cui la convenzione sia stata creata dalla funzione “Creazione Convenzioni” e non dalla funzione “Aggiudicazione in attesa di convenzione”, la selezione del **Fornitore** nella sezione “Testata” della convenzione.

Prima di procedere con la compilazione della tabella dei prodotti, è possibile personalizzare/modificare il modello selezionato, cliccando sull'apposito comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo “[Configurazione del modello](#)”.

Al fine di facilitare la compilazione del listino ordini, cliccando sul comando **Importa da Listino Ordinativi** o **Importa Articoli dalla Gara**, è possibile ereditare gli articoli e le relative informazioni predisposte rispettivamente nel listino degli ordinativi della convenzione e



dall'offerta inviata dall'Operatore Economico che poi è possibile specializzare modificando le informazioni o aggiungendo ulteriori articoli.



Figura 121: Listino Ordini – Importa Articoli dalla Gara



Figura 122: Listino Ordini – Importa da Listino Ordinativi

In entrambi i casi, nella tabella “Elenco Prodotti” del listino ordini, per ciascun articolo ereditato da listino ordinativi/gara, verrà predisposta una riga con le corrispettive informazioni.

In particolare:

- a) nel caso di **Importa Articoli dalla Gara** verranno recuperate tutte le informazioni direttamente dall'offerta presentata da parte del fornitore in fase di gara ad eccezione di quelle non previste nel modello di offerta e del **Riferimento Listino Ordinativi** che dovrà quindi essere selezionato da parte dell'utente tra i valori proposti nell'elenco, in funzione dei prodotti preventivamente predisposti nel listino ordinativi (sezione “Prodotti” della convenzione). In tal caso, il foglio prodotti presenterà anomalie e nell'area **Esito verifica informazioni** verrà data evidenza dell'indicazione *“Il Foglio Prodotti presenta anomalie. I seguenti articoli del listino ordinativi non sono*



referenziati ...” mentre nell’Esito Riga di ciascun prodotto importato viene riportata l’indicazione “Indicare il “Riferimento Listino Ordinativi””.

ATTENZIONE: nel caso di importazione degli articoli dalla gara, al momento del clic sul comando **Importa Articoli dalla Gara**, il Sistema verifica che vi sia corrispondenza tra il CIG inserito nella sezione “Prodotti” per il singolo articolo, il **Fornitore** indicato nella sezione “Testata” della convenzione e la procedura di gara. Pertanto, nel caso in cui la convenzione è stata creata dalla funzione “Creazione Convenzioni” e non dalla funzione “Aggiudicazione in attesa di convenzione” e nella sezione “Testata” venga selezionato un fornitore diverso dall’aggiudicatario, a seguito del clic verrà visualizzato a video il messaggio: *“I CIG indicati nel listino ordinativi della convenzione non hanno trovato corrispondenza con la procedura e le aggiudicazioni del fornitore”.*

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	0	7954526A65			lenti intraoculari acriliche idrofobiche monopezzo con assenza di cr

Figura 123: Listino Ordini – Importa Articoli dalla Gara – Elenco Prodotti

b) nel caso di **Importa da Listino Ordinativi** verranno recuperate tutte le informazioni direttamente dal listino ordinativi preventivamente predisposto nella sezione “Prodotti” della convenzione”, compreso il **Riferimento Listino Ordinativi**.

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	0	7954526A65	1-lenti intraocu		lenti intraoculari acriliche idrofobiche monopezzo con assenza di cr

Figura 124: Listino Ordini – Importa da Listino Ordinativi – Elenco Prodotti



In entrambi i casi, a seconda del modello configurato, sarà necessario indicare le informazioni richieste come obbligatorie se non recuperate (indicate dal simbolo “*” accanto all’intestazione della colonna) ed eventuali informazioni facoltative.

In generale, per la compilazione del listino ordini, si rimanda a quanto descritto per la compilazione del listino ordinativi nel paragrafo “[Compilazione Elenco Prodotti](#)”.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stata eseguita una modalità di importazione (es. **Importa Articoli dalla Gara**) e successivamente si proceda con il clic sul comando che consente la seconda modalità di importazione (es. **Importa da Listino Ordini**) verrà visualizzato il seguente messaggio che richiama la conferma di sovrascrittura dei dati. Cliccando su “OK”, le informazioni verranno sovrascritte e sostituite con le nuove mentre cliccando su “Cancel” quanto predisposta resta invariato.

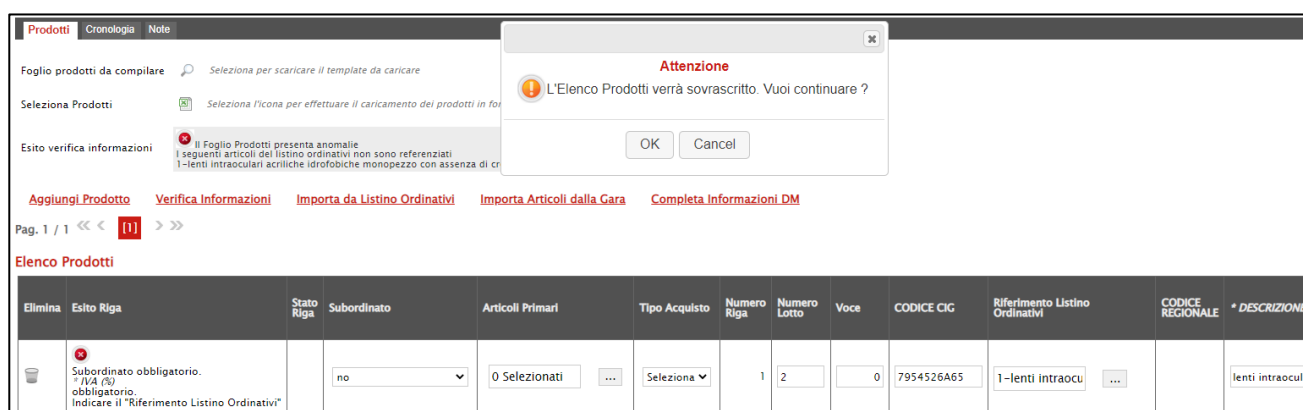


Figura 125: Sovrascrittura Elenco Prodotti

Come già anticipato, per entrambe le modalità di importazione, se le informazioni recuperate dal listino ordini o dall’offerta della gara corrispondono alle informazioni richieste come obbligatorie nel modello del listino ordini – sebbene sia possibile in ogni caso possibile indicare eventuali informazioni facoltative – non sarà necessario inserire nessun’altra informazione per il listino degli ordini e, a seguito del clic sul comando **Importa da Listino Ordinati/Importa Articoli dalla Gara**, verrà visualizzato rispettivamente il messaggio informativo “*Importa da Listino Ordinati eseguito correttamente*”/“*Importa Articoli dalla Gara eseguito correttamente*”, nell’area **Esito verifica informazioni** non verrà data evidenza di nessuna anomalia e la colonna **Esito Riga** verrà valorizzata con l’icona per ciascun articolo.

ATTENZIONE: l’esempio che segue mostra il caso di importazione da listino ordinativi.



Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	numero Riga	numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC
			no	0 Selezionati	Seleziona	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA G
			no	0 Selezionati	Seleziona	2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILOCAINA
			no	0 Selezionati	Seleziona	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.		MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM

Figura 126: Importa da Listino Ordini – Esito Positivo

In caso contrario, ovvero nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** vengano riscontrati errori in termini di informazioni richieste come obbligatorie nel listino ordini, ma non recuperate dal listino ordinativi/offerta, verrà visualizzato a video il messaggio **“Ci sono anomalie da correggere nell’Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna Esito Riga”**. Inoltre, le anomalie riscontrate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga, dal simbolo con annessa motivazione e nell’area **Esito verifica informazioni** verrà data evidenza della seguente indicazione: **Il Foglio Prodotti presenta anomalie**. In tal caso sarà pertanto necessario procedere con la correzione degli errori segnalati.

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
			no	0 Selezionati	Seleziona	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%
			no	0 Selezionati	Seleziona	2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G
			no	0 Selezionati	Seleziona	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.		MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG

Figura 127: Importa da Listino Ordini – Esito Negativo

In generale, per la compilazione del listino ordini, si rimanda a quanto descritto per la compilazione del listino ordinativi dal paragrafo specifico **“[Compilazione Elenco Prodotti](#)”**.

Nel dettaglio, nel caso di compilazione a Sistema, per inserire un’informazione di tipo “testo” o “numero”, predisporre nel relativo campo e digitare il contenuto. Per inserire un’informazione di tipo “dominio” invece, cliccare sullo specifico comando e selezionare il valore di interesse.



ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra l'inserimento dell'informazione **UM OGGETTO INIZIATIVA**.

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND	LATEX FREE	* UM OGGETTO INIZIATIVA
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	0	7954526A65	1-lenti INTRAOCULARI ACRILICHE IDROFOBICHE MONOPEZZO CON ASSENZA DI CROMOFORO PRECARICATE		lenti intraoculari acriliche idrofobiche monopezzo con assenza di cori		Selezione		UNITÀ
			no	0 Selezionati	Selezione	2								Selezione		

Figura 128: Compilazione Elenco Prodotti a Sistema

Come già anticipato, è inoltre possibile aggiungere ulteriori articoli per definirne il dettaglio, cliccando sul comando **Aggiungi Prodotto**. In tal caso, oltre alle informazioni richieste come obbligatorie nel modello e alle eventuali informazioni facoltative, sarà necessario indicare anche il **Numero Lotto**, la **Voce** e il **Codice CIG**.

In particolare, nella colonna **Esito Riga** della riga aggiunta di iniziativa, verrà l'indicazione “/ *seguenti articoli del listino ordinativi non sono referenziati*” in quanto sarà necessario indicare l'informazione **Riferimento Listino Ordinativi**.

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	0	7954526A65	1-lenti intraoc		lenti intraoculari acriliche idrofobiche monopezzo con assenza di cori	
			no	0 Selezionati	Selezione	2							

Figura 129: Prodotti – Aggiungi Prodotto

In generale, per selezionare/modificare il **Riferimento Listino Ordinativi**, cliccare sul relativo comando **...**.



Prodotti Cronologia Note

Foglio prodotti da compilare Selezione per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni

[Aggiungi Prodotto](#) [Verifica Informazioni](#) [Importa da Listino Ordinativi](#) [Importa Articoli dalla Gara](#) [Completa Informazioni AIC](#)

Pag. 1 / 1 << >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	1	CA2000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELAT
			no	0 Selezionati	Selezione	2	2	2	CA2000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N018B04 - PRILOCAINA
			no	0 Selezionati	Selezione	3	2	3	CA2000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM
			no	0 Selezionati	Selezione	4		0		...		GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELAT

Figura 130: Riferimento Listino Ordinativi

Nella finestra che verrà visualizzata, selezionare il prodotto del listino ordinativi di interesse e cliccare sul comando **Conferma**.

http://autor-dev.teamsystem.com/Application/CTL_LIBRARY/LoadExtended/Attrib.asp?MultiValue=0&titoloFinestra=Rif...

sator-dev.teamsystem.com/Application/CTL_LIBRARY/LoadExtended/Attrib.asp?MultiValue=0&titoloFinestra=Riferimento...

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

- 1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%
- 2-PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G
- 3-MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG

Figura 131: Selezione Riferimento Listino Ordinativi

Nel caso invece di compilazione in Excel, per scaricare il **Template prodotti da compilare** in formato .xlsx, cliccare sull'icona .



Figura 132: Listino Ordini – Foglio prodotti da compilare

Scaricato il file sul proprio computer ed aperto in Excel, si potrà procedere alla sua compilazione, inserendo le informazioni richieste per prodotto, senza applicare formattazioni alle celle e senza aggiungere informazioni extra o colonne aggiuntive. È consentito eliminare/aggiungere righe.

Completare il foglio Excel inserendo le informazioni richieste.

Nell'esempio che segue, viene inserita la **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

ATTENZIONE: al fine di garantire una corretta gestione delle righe inserite/cancellate, si consiglia di indicare nel caso di righe aggiunte di iniziativa le informazioni **Numero Riga**, **Numero Lotto** e **Voce** prestando particolare attenzione ad evitare l'inserimento di un **Numero Riga** duplicato.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	CODICE BDR	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND	LATEX
2	no			1	4		07474560A08				Tomografi Computerizzati multistrato			
3											Tomografi Computerizzati			
4														
5														

Figura 133: Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel

Compilato il **Template prodotti da compilare**, cliccare sull'icona **Selezione Prodotti** per caricarlo a sistema.

Figura 134: Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel – Caricamento file



Al momento del caricamento del file .xlsx, verranno inoltre verificate anche eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** che verranno eventualmente segnalate con un messaggio a video. In particolare:

- Se il foglio Excel è stato correttamente compilato, verrà mostrato il seguente messaggio.

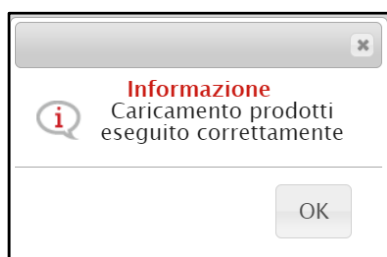


Figura 135: Messaggio di conferma caricamento

- Se il foglio Excel non è stato correttamente compilato e vengono riscontrate anomalie da correggere nell' "Elenco Prodotti", verrà mostrato il seguente messaggio.

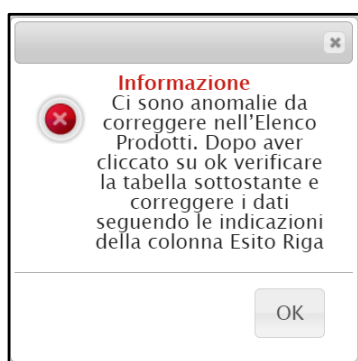


Figura 136: Messaggio presenza anomalie

- Se sono state apportate formattazioni a celle, righe, colonne e/o aggiunte informazioni extra e pertanto il foglio Excel importato non coincide con il modello selezionato, verrà mostrato il seguente messaggio di errore:

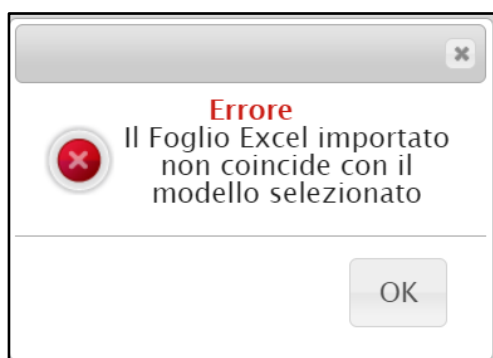


Figura 137: Messaggio foglio Excel non coincidente



Completa Informazioni

A seconda dell'ambito a cui afferisce la convenzione, verrà richiesto l'inserimento di determinate informazioni che sarà possibile indicare nelle modalità descritte nei paragrafi precedenti per la compilazione del listino ordinativi.

Tuttavia, al fine di semplificare la predisposizione degli articoli nel listino ordini, nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "farmaci" o "dispositivi medici", come per il listino ordinativi, anche in fase di predisposizione dei prodotti del listino ordini è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di verificare la presenza delle informazioni chiave valide e recuperare una serie di dati aggiornati relativi ai prodotti, attraverso i rispettivi comandi attivati sulla toolbar [Completa Informazioni AIC](#) e [Completa Informazioni DM](#).

Per ereditare le informazioni attraverso l'integrazione con la BDR, è necessario che nella tabella dei prodotti vengano inserite le informazioni "chiave":

- Farmaci:
 - o Codice AIC
- Dispositivi Medici:
 - o Codice EAN
 - o Codifica Articolo Operatore Economico
 - o Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico

Nel dettaglio, a seconda dell'ambito, del modello configurato e di quanto disponibile nella Banca Dati Regionale, verranno recuperate le seguenti informazioni:

Farmaci	Dispositivi Medici
<p><i>"descrizione codice regionale", "codice BDR", "ATC", "principio attivo", "forma farmaceutica", "dosaggio", "modalità di conservazione", "iva", "denominazione articolo operatore economico", "prezzo di riferimento per confezione iva inclusa", "contenuto di um per confezione", "adesione payback".</i></p>	<p><i>"Descrizione codice regionale", "codice BDR", "Denominazione articolo operatore economico", "Tipo repertorio", "Codice repertorio", "Codice EAN", "CND", "contenuto di um per confezione", "Ftalati Free", "Latex Free", "Sterile", "Codice fiscale produttore, Ragione sociale produttore e Codice prodotto produttore.</i></p>

ATTENZIONE: per l'ambito "Farmaci", il Codice BDR corrisponde al codice AIC.



Ambito "Farmaci"

Nel caso di ambito "farmaci", per procedere con il recupero delle informazioni dalla BDR, indicare il **Codice AIC** nel campo specifico e, successivamente, cliccare sul comando **Completa Informazioni AIC**.

Elimina	Stato Riga	Subordinato	Articoli Prescritti	Tipo Acquisito	Numero Riga	Numero Lotto	Vice	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinali	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC	* PRINCIPIO ATTIVO	* VIA DI SOMMINISTRAZIONE	* FORMA FARMACEUTICA
	no	0 Selezionati	Seleziona	1	2	1	CA20000007	1--CELOFUSINE	CELOFUSINE*EV 10PL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELAT	SUCCINILGELATINA*SOLO CLORURI	ENDOVENOSA	SOLUZIONE PER INFUSIONE		
	no	0 Selezionati	Seleziona	2	2	2	CA20000007	2--PRILOTEKAL	PRILOTEKAL*INET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILOCAINA	PRILOCAINA CLORIDRATO	INTRATECALE	SOLUZIONE INIETTABILE		
	no	0 Selezionati	Seleziona	3	2	3	CA20000007	3--MIDAZOLAM	MIDAZOLAM 8 BRAIN*10PL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLUZIONE INIETTABILE		
	no	0 Selezionati	Seleziona	4											

TARGET	ALTRE CARATTERISTICHE	* UM OGGETTO INDENTATA	CODICE AIC	* PREZZO OFFERTO PER PER UN RIGLIA (€ 8 dec.)	CONTENUTO DI UN PR. CONFEZIONE	* PREZZO PER SINGOLA CONFEZIONE (€ 8 dec.)	PREZZO DI SERVIZIO PER CONFEZIONE (€ 8 dec.)	* IVA 00	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICCO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICCO	MULTIPLI ORDINABILI
		FIALA	036615019	1,25000	10	12,50		10	CELOFUSINE*EV 10PL 500ML 4%		0
		FIALA	040712010	1,35000	10	13,50		10	PRILOTEKAL*INET 10F 5ML20MG/G		0
		FIALA	037727120	1,45000	10	14,50		10	MIDAZOLAM 8 BRAIN*10PL 50MG		0
			036615033								

Figura 138: Listino Ordini - Completa Informazioni AIC

Indipendentemente dalla modalità di compilazione della tabella prodotti (a sistema o in formato Excel), inseriti i **CODICI AIC** per ciascun prodotto, il comando **Verifica Informazioni** effettua la verifica con il **CODICE AIC** indicato, rilevando eventuali errori in termini di validità e di lunghezza delle cifre. In quest'ultimo caso, nella colonna **Esito Riga**, verrà eventualmente indicato:

- *Codice AIC 123456789 non valido;*
- *Codice AIC 123456789 scaduto.*

ATTENZIONE il warning "AIC non valido" verrà visualizzato anche nel caso di inserimento di un AIC che inizia per "E", qualora non dovesse essere disponibile per il prodotto. Nel caso di inserimento di un codice AIC non valido e che non inizia per "E", il messaggio di validità sarà bloccante. Infine, nel caso in cui non dovesse essere disponibile per il prodotto il codice AIC e di inserimento di un valore che inizia per "E", a seguito del clic sul comando **Completa Informazioni AIC** verrà visualizzato un esito bloccante.

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza dell'elaborazione "In Corso" delle informazioni recuperate dalla BDR.



Caricamento informazioni AIC

[Aggiorna](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Rossi Mario Stato: In Corso

*Totale codici AIC: 4

Elaborazione in corso: 25% Completata

Figura 139: Popolamento attributi AIC

Terminata l'elaborazione, lo **Stato** del documento cambierà da "In Corso" a "Completato" e in fondo alla schermata verrà mostrata l'evidenza del numero delle righe di cui si compone la tabella prodotti, il numero dei codici inseriti e il numero dei codici elaborati. Cliccare sul comando **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Caricamento informazioni AIC

[Aggiorna](#) [Chiudi](#)

Compilatore: Rossi Mario Stato: Completato

Elaborazione in corso: Terminata

*N° righe: 4
*N° codici: 4
*N° codici elaborati: 4

Figura 140: Popolamento attributi AIC completata

Recuperate le informazioni AIC dalla BDR, queste verranno aggiornate nelle corrispondenti colonne.

Elimina	Stato	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Righe	Numero Lotto	Voce	CODICE CIC	Riferimento Listino Ordinatori	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC	* PRINCIPIO ATTIVO	* VIA DI SOMMINISTRAZIONE	* FORMA FARMACEUTICA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	no	0 Selezionati	Selezione	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA;SODIO CLORUR	ENDOVENOSA	SOLLUZIONE PER INFUSIONE
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	no	0 Selezionati	Selezione	2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILOCANINA	PRILOCANINA CLORIDRATO	INTRATECALE	SOLLUZIONE INIETTABILE
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	no	0 Selezionati	Selezione	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM 8 BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLLUZIONE INIETTABILE
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	no	0 Selezionati	Selezione	4						GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA;SODIO CLORUR		SOLLUZIONE PER INFUSIONE

TARGET	ALTRE CARATTERISTICHE	* LIM OGGETTO INDIATIVA	CODICE AIC	* PREZZO OPERATIVO PER UN PER CONFEZIONE (€)	CONTRIBUTO DI CONFEZIONE	* PREZZO PER CONFEZIONE (€)	PREZZO DI RIFERIMENTO PER CONFEZIONE (€)	* IVA (2 dec.)	* IVA (2 dec.)	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMIC	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMIC	MULTIPLI ORDINABILI
		FIALA	036815019	1,25000	10	12,50		10		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		0
		FIALA	040712010	1,35000	10	13,50		10		PRILOTEKAL*INET 10F 5ML20MG/G		0
		FIALA	007727120	1,45000	10	14,50		10		MIDAZOLAM 8 BRAUN*10FL 50MG		0
			036815033					10		GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML 4%		

Figura 141: Listino Ordini - Completa Informazioni AIC - Recupero informazioni

Classificazione:

TLP: WHITE



In particolare, per le informazioni definite nel modello come "Scrittura/Obbligatorio":

- f) se il **Codice AIC** inserito non è valido, in quanto inferiore a 9 cifre o scaduto, le informazioni non verranno recuperate;
- g) se l'informazione non è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti, viene inserito in automatico il valore recuperato dalla BDR;
- h) se nella BDR il valore non è disponibile oppure è presente con valore "0", a seguito dell'integrazione, se non valorizzato il campo nella tabella dei prodotti su SATER, quest'ultimo resterà non valorizzato; se invece la relativa informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti, il campo resterà valorizzato con il valore indicato;
- i) se l'informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti ed è la medesima informazione recuperata dalla BDR, non viene effettuata alcuna operazione;
- j) se l'informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti ma è differente dall'informazione recuperata dalla BDR, viene visualizzato il messaggio "*// campo ... è stato aggiornato dall'integrazione AIC ma il valore precedente era differente*".

Inoltre, per le informazioni definite nel modello come "Lettura", che non trovano corrispondenza con quelle recuperate dalla BDR, verrà visualizzato il messaggio "*I campi ... non vengono modificati in quanto non editabili ma il valore ritornato dall'Integrazione AIC è differente*".

Ambito "Dispositivi Medici"

Nel caso di ambito "dispositivi medici", per procedere con il recupero delle informazioni dalla BDR, prima di cliccare sul comando **Completa Informazioni DM**, indicare nei corrispettivi campi una delle seguenti informazioni o coppia di informazioni:

- **Codice EAN**
- **Codifica Articolo Operatore Economico**
- **Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**

ATTENZIONE: nell'esempio che segue vengono indicate le informazioni "**Codice EAN**". Le medesime modalità sono da intendersi valide anche per le altre modalità indicate.



Elementi	Stato	Substituito	Articoli Presenti	Tipi Acquisti	Numero Righe	Numero Elementi	Voce	CODICE OIG	Seleziona	Seleziona	CODICE REGIONALE	DECISIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND	LATEX FREE	*IM OGGETTO INDIATTA	CODIFICA ARTICOLO (OPERATORE ECONOMICO)
		no	0 Selezionati	Seleziona	1	2	0	794423443	1-9890 997800			Seleziona	Seleziona	POSSIBILI - LENTI INTRACULIARI - ALTRE	Seleziona	PEZZO	
		no	0 Selezionati	Seleziona	2									Seleziona	Seleziona		

Figura 142: Listino Ordini - Completa Informazioni DM

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza dell'elaborazione "In Corso" delle informazioni recuperate dalla BDR.

Caricamento informazioni DM	
Aggiorna Chiudi	
Compilatore Rossi Mario	Stato In Corso
*Totale elementi 1	
Elaborazione in corso 50% Completata	

Figura 143: Popolamento attributi AIC

Terminata l'elaborazione, lo **Stato** del documento cambierà da "In Corso" a "Completato" e in fondo alla schermata verrà mostrata l'evidenza del numero delle righe di cui si compone la tabella prodotti, il numero dei codici inseriti e il numero dei codici elaborati. Cliccare sul comando **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Caricamento informazioni DM	
Aggiorna Chiudi	
Compilatore Rossi Mario	Stato Completato
Elaborazione in corso. Terminata	
*N° righe	2
*N° elementi	1
*N° elementi elaborati	1

Figura 144: Popolamento attributi AIC completata

Recuperate le informazioni dalla BDR, queste verranno aggiornate nelle corrispondenti colonne.



Stile	Stato	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisito	Numero	Numero	Voce	CODICE CIC	Riferimento	Linea	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND	LATINA FREE	* UN OGGETTO INDICATA	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO
			no	0 Selezionati	1	2	0	795412645	1-1000	00000		lenti intracoculari alogiche monospazio con asse di cor		PO30199 - LENTI INTRACOCULARI - ALTRE	Seleziona	PEZZO	
			no	0 Selezionati	2							VARI AL CER OMNISTEP SUTURA 0X101X50_1405H_PAIL HARTMAN		Seleziona	Seleziona		

Figura 145: Listino Ordini – Completa Informazioni DM – Recupero informazioni

In particolare, per le informazioni definite nel modello come "Scrittura/Obbligatorio":

- se le informazioni inserite (**Codice EAN, Codifica Articolo Operatore Economico, Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**) non sono valide, le informazioni non verranno recuperate;
- se le informazioni inserite (**Codice EAN, Codifica Articolo Operatore Economico, Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**) non sono state inserite nell'apposito campo della tabella dei prodotti, viene inserito in automatico il valore recuperato dalla BDR;
- se nella BDR il valore non è disponibile oppure è presente con valore "0", a seguito dell'integrazione, se non valorizzato il campo nella tabella dei prodotti su SATER, quest'ultimo resterà non valorizzato; se invece la relativa informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti, il campo resterà valorizzato con il valore indicato;
- se le informazioni inserite (**Codice EAN, Codifica Articolo Operatore Economico, Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**) sono state inserite nell'apposito campo della tabella dei prodotti ed è la medesima informazione recuperata dalla BDR, non viene effettuata alcuna operazione;
- se l'informazione è stata inserita nell'apposito campo della tabella dei prodotti ma è differente dall'informazione recuperata dalla BDR, viene visualizzato il messaggio "*// campo ... è stato aggiornato dall'integrazione DM ma il valore precedente era differente*".

Inoltre, per le informazioni definite nel modello come "Lettura", che non trovano corrispondenza con quelle recuperate dalla BDR, verrà visualizzato il messaggio "*// campi ... non vengono modificati in quanto non editabili ma il valore ritornato dall'Integrazione DM è differente*".

Verifica Informazioni



In generale, completata la tabella con tutte le informazioni richieste, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** per verificare la corretta compilazione del listino ordini.

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
			no	0 Selezionati ...	Selezione	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%
			no	0 Selezionati ...	Selezione	2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G
			no	0 Selezionati ...	Selezione	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG
			no	0 Selezionati ...	Selezione	4	2	4	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%
			no	0 Selezionati ...	Selezione	5	2	5	CA20000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM ACC*10F 1ML 5MG/ML



Figura 146: Verifica Informazioni

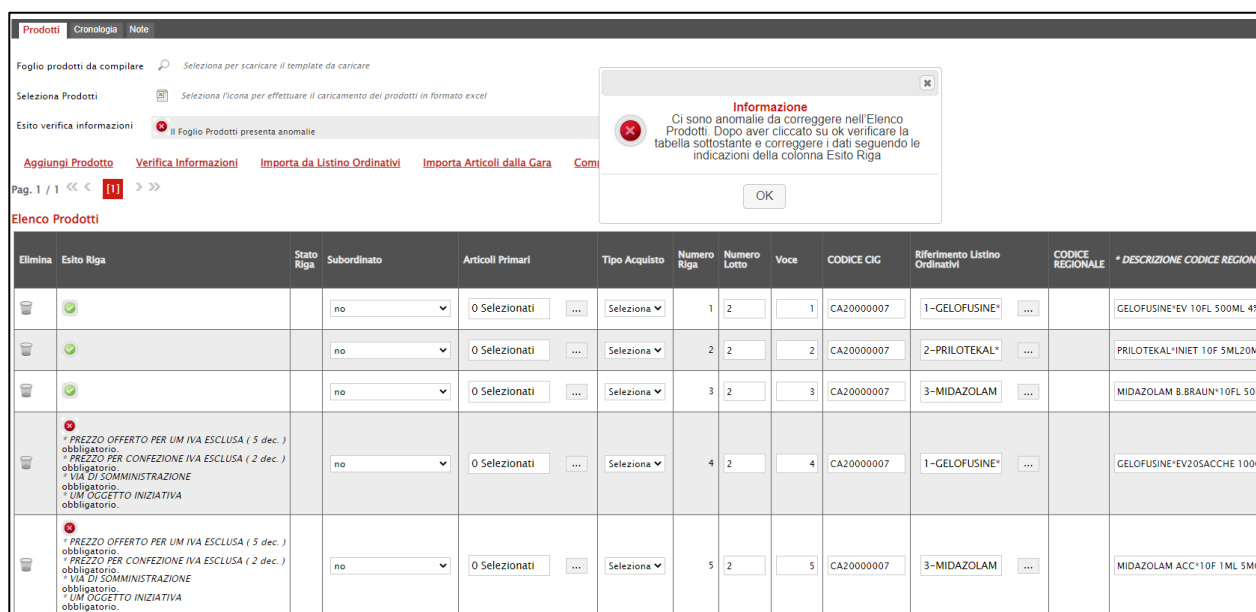
Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

Figura 147: Messaggio di corretta verifica informazioni



Nel caso in cui, invece, nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori, un messaggio di informazione a video avvertirà l'utente e le anomalie riscontrate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga, dal simbolo  con annessa motivazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio e correggere le anomalie evidenziate secondo quanto indicato per ciascun prodotto o nell'area **Esito verifica informazioni** e ripetere infine la verifica della corretta compilazione della tabella cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.



Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONAL
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%
			no	0 Selezionati	Selezione	2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG
			no	0 Selezionati	Selezione	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG
			no	0 Selezionati	Selezione	4	2	4	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000M
			no	0 Selezionati	Selezione	5	2	5	CA20000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM ACC*10F 1ML 5MG

Figura 148: Esito righe con anomalie

In particolare, nel caso in cui venga inserito per un prodotto un CIG già utilizzato in un'altra convenzione, nella colonna **Esito Riga** del lotto per il quale è stato inserito il CIG verranno visualizzate le motivazioni elencate di seguito mentre per tutte le altre righe verrà riportata la motivazione **"I CIG devono essere della stessa procedura"**:

- Per il Lotto è stato utilizzato un CIG differente sulla convenzione;
- I CIG devono essere della stessa procedura;
- Il CIG deve essere aggiudicato al fornitore presente sulla convenzione;
- Il CIG inserito non è presente sul listino ordinativi della convenzione.

Le motivazioni indicate, verranno visualizzate anche nel caso in cui venga inserito un CIG non utilizzato in un'altra convenzione.

Nel caso in cui, invece, per un prodotto, venga inserito un CIG corrispondente a un lotto o a una procedura di gara in uno stato diverso da **"Aggiudicazione Definitiva"**, ovvero per cui non



è stata inviata la comunicazione di esito definitivo, nella colonna **Esito Riga** verrà riportata la motivazione “*È necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva*”.

Nel dettaglio, se a seguito dell’importazione dal listino ordinativi alcune delle righe importate vengono eliminate, cliccando sul comando **Verifica Informazioni**, nell’area **Esito verifica informazioni** viene data l’indicazione che nel listino ordinativi sono presenti alcuni articoli ma che questo ultimi non sono presenti nel listino ordini con la seguente indicazione: *I seguenti articoli del listino ordinativi non sono referenziati...*

The screenshot shows the 'Elenco Prodotti' section with a warning message: "Esito verifica informazioni: I seguenti articoli del listino ordinativi non sono referenziati: 2-PRILOTEKAL*INET 1 OF 5ML20MG/C". Below the message are navigation buttons: "Aggiungi Prodotto", "Verifica Informazioni", "Importa da Listino Ordinativi", "Importa Articoli dalla Gara", and "Completa Informazioni ALC".

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%
			no	0 Selezionati	Selezione	2	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM		MIDAZOLAM B. BRAUN*10FL 50MG

Figura 149: Elenco Prodotti – articoli del listino ordinativi non sono referenziati

Cronologia

Nella sezione “Cronologia” è possibile verificare lo storico delle operazioni eseguite in ordine cronologico dai vari utenti che vi hanno lavorato. Nello specifico, in tale sezione, vengono riportate le operazioni relative al ciclo di approvazione del listino ordini.

Inizialmente, quando lo stato del documento è “In lavorazione”, la tabella risulterà vuota.

The screenshot shows the 'Cronologia' section with a table header: "Data", "Utente", "Ruolo", "Stato", "Note", and "Apri". The table body is currently empty.

Figura 150: Cronologia – Listino Ordini “In lavorazione”

A seguito dell’invio, verrà alimentata come mostrato dall’immagine che segue:



Prodotti Cronologia Note					
Cronologia					
Data	Utente	Ruolo	Stato	Note	Apri
10/02/2023 17:17:32	E_Mario_Rossi - Mario Rossi	Punto Ordinate	Inviato	Si comunica che...	

Figura 151: Cronologia – Listino Ordini "Inviato"

Note

Nella sezione "Note" è possibile inserire eventuali note digitando il testo nell'apposito campo **Note**; tali note saranno visibili anche per l'Operatore Economico a seguito dell'invio del listino ordini.

Prodotti Cronologia Note
<p>Note</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>Si comunica che...</p> </div>

Figura 152: Note

Invio

Predisposto correttamente il listino degli ordini, cliccare sul comando **Invio**.

Listino Ordini

Salva **Invia** Stampa Esporta in xls Chiudi

Utente in Carico: Compilatore: Mario Rossi Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

Protocollo: Data Prot.:

Ente: **Agenzia Intercent-ER** Fornitore: **Fornitore Test 240**

VIA DEI MILLE, 21 40121 Bologna Italia Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
 Tel 0515273081 – Fax – http://intercenter.regione.emilia-romagna.it Tel 0514088123 – Fax 0514088123 –
 C.F. 91252510374 – P.IVA IT91252510374 C.F. 05052690300 – P.IVA IT05052690300
 PEC: g0442@regione.emilia-romagna.it PEC: support@intercenter.it

Nome Convenzione completa: Registro di Sistema Convenzione completa:

Farmaci:

Oggetto Convenzione completa:

Farmaci:

Prodotti Cronologia Note

Foglio prodotti da compilare Selezione per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti Selezione l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni:

[Aggiungi Prodotto](#) [Verifica Informazioni](#) [Importa da Listino Ordinativi](#) [Importa Articoli dalla Gara](#) [Completa Informazioni AIC](#)

Pag. 1 / 1 << **1** >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC
			no	0 Selezionati	Selezione	1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERI
			no	0 Selezionati	Selezione	2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*		PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILC

Figura 153: Listino Ordini – Invio



ATTENZIONE: per inviare il listino ordini è necessario che sia stato inviato il listino ordinativi e che quest'ultimo sia stato inoltre confermato da parte dell'Operatore Economico. In caso contrario, al momento del clic sul comando **Invio**, verrà visualizzato il seguente messaggio:

Elimina	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC
		no	0 Selezionati	Selezione	1		1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERI
		no	0 Selezionati	Selezione	2		2	CA20000007	2-PILOTEKAL*		PILOTEKAL*NET 10F 5ML20MG;G	N01BB04 - PRILO

Figura 154: Invio – Errore listino ordinativi non confermato

Nel dettaglio, nel caso della convenzione standard, l'Operatore Economico potrà inviare il listino ordini solo se ha preventivamente perfezionato il listino ordinativi e firmato il contratto di convenzione. Nel caso della convenzione in urgenza, invece, è sufficiente che l'Operatore Economico abbia perfezionato il listino ordinativi, in quanto potrà inviare il listino ordini anche senza aver firmato e inviato il contratto di convenzione.

Inviato correttamente il documento, verrà visualizzato un messaggio di conferma e lo Stato del documento verrà aggiornato da "In lavorazione" a "Inviato".

Elimina	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC
		no	0 Selezionati	Selezione	1		1	CA20000007	1-GELOFUSINE*		GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERI
		no	0 Selezionati	Selezione	2		2	CA20000007	2-PILOTEKAL*		PILOTEKAL*NET 10F 5ML20MG;G	N01BB04 - PRILO

Figura 155: Listino Ordini – Inviato



Inoltre, come precedentemente indicato, l'azione di invio verrà storicizzata anche nella sezione "Cronologia" del documento.

Data	Utente	Ruolo	Stato	Note	Apri
10/02/2023 17:17:32	E_Mario_Rossi - Mario Rossi	Punto Ordinante	Inviato	Si comunica che...	

Figura 156: Listino Ordini inviato - Cronologia

Inviato il listino ordini, l'Operatore Economico dovrà procedere con la relativa compilazione e perfezionamento. Pertanto, come per il listino ordinativi, seguirà la generazione del relativo pdf che dovrà poi essere caricato a Sistema dopo esser stato firmato digitalmente.

Terminate tutte le operazioni da parte del Fornitore, al gestore/referente tecnico della convenzione verrà notificata via mail la ricezione di un nuovo listino ordini da valutare.

In particolare, al momento dell'accesso nella propria area riservata, il documento ricevuto da parte dell'Operatore Economico verrà visualizzato nella lista attività e, per accedere al dettaglio, è possibile procedere secondo due modalità:

a) nella **Lista attività**, cliccare sull'**Oggetto** del documento;

Lista Attività

Lista attività Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna - SATER

- La lista sottostante riporta tutte le attività alle quali bisogna prestare attenzione prima di entrare nell'applicazione.
- Le attività possono essere di semplice notifica oppure bloccanti.
- Se non viene svolta una attività bloccante non è possibile accedere all'applicazione.
- Procedere con prendere visione delle comunicazioni presenti nella lista, se bloccanti eseguire dopo l'apertura di ognuna, l'azione "Accettazione / Presa Visione".
- Dopo tali azioni, il sistema consentirà l'accesso alle funzioni presenti sulla Piattaforma.
- Per aprire un documento fare click sull'oggetto (es: Cambio password)

Legenda

Bloccante Non Bloccante Aggiornamenti Sater

Tipo Attività	Oggetto
	Listino Ordini

N. Riqhe: 1 > Continua

Figura 157: Lista Attività - Listino Ordini

b) dalla sezione **Gestione Convenzioni**, cliccare sulla voce **Listino Ordini** e, successivamente, sull'icona .



Apri	Stato	Registro di Sistema	Nome	Data Invio	Convenzione completa	Numero Convenzione compilata
	In approvazione	PI000451-23	Listino Ordini	10/02/2023 17:17:32	Farmaci	00000904
	Confermato	PI000223-23	Listino Ordini	23/01/2023 12:43:58	Arredi per ufficio	00000893
	Confermato	PI000168-23	Listino Ordini	19/01/2023 17:59:43	MEDICINALI BIOLOGICI E BIOSIMILARI 2023	00000886
	Confermato	PI000156-23	Listino Ordini	19/01/2023 11:06:30	Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari	00000879
	Confermato	PI000091-23	Listino Ordini	17/01/2023 17:59:31	MEDICINALI ESCLUSIVI	00000858
	In lavorazione		Listino Ordini		Carta In risme	00000899

Figura 158: Gestione Convenzioni – Listini Ordini

In entrambi i casi, verrà visualizzato il documento in versione non editabile con stato in “In approvazione”.

Cliccare sul comando **Prendi in Carico** per disabilitare la gestione del documento ad altri utenti abilitati alla gestione (referente tecnico/compilatore) nel caso in cui non risulti già essere a proprio carico.



Listino Ordini

Prendi In Carico Rilascia Conferma Rifiuta Esporta Listino **Stampa** Esporta in xls Chiudi

Utente in Carico: Alessandrini Silvia
 Registro di Sistema: P000451-23
 Data invio: 10/02/2023 17:17:32
 Stato: In approvazione
 Protocollo: _____
 Data Prot.: _____

Ente
Agenzia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40121 Bologna Italia
 Tel 0515273081 - Fax - <mailto:intercent.regione.emilia-romagna.it>
 C.F. 91322310374 - P.IVA 0791252510374
 PEC intercent@intercent.com

Fornitore
Fornitore Test 240
 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
 Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
 C.F. 0505268000X - P.IVA IT0505369000X
 PEC intercent@intercent.com

Nome Convenzione completa: Registro di Sistema Convenzione completa
 Farmaci: _____
 Oggetto Convenzione completa: _____
 Farmaci: _____

Prodotti Cronologia Note

Foglio prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni _____

Pag. 1 / 1 << 11 >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	StatoRiga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinati	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORMA FARMACEUTICA	TA
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615019	GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA; SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLUZIONE PER INFUSIONE	
<input checked="" type="checkbox"/>		2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	040712010	PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILOCAINA	PRILOCAINA CLORIDRATO	INTRATECALE	SOLUZIONE INIETTABILE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cancelato	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG	037727120	MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLUZIONE INIETTABILE	
<input checked="" type="checkbox"/>		4	2	4	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA; SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLUZIONE PER INFUSIONE	
<input checked="" type="checkbox"/>		5	2	5	CA20000007	3-MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG		MIDAZOLAM ACC*10F 1ML 5MG ML	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLUZIONE INIETTABILE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	6	2	3	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA; SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLUZIONE PER INFUSIONE	

Firma del Listino

File Firmato: LISTINO_ORDINI.pdf.p7m

Figura 159: Listino Ordini – Prendi In Carico

Il campo **Utente in Carico** verrà aggiornato con il nominativo dell'utente che ha eseguito l'operazione e un messaggio a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.



Prendi In Carico
Rilascia
Conferma
Rifiuta

Informazione

Comando eseguito correttamente

OK

Registro di Sistema
PI000451-23

Protocollo

Data invio
10/02/2023 17:17:32

Data Prot.

Stato
In approvazione

Ente

Agencia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40121 Bologna Italia
 Tel 0515273081 - Fax - <http://intercenter.regoione.emilia-romagna.it>
 C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374
 PEC r.galdo@teamsystem.com

Fornitore

Fornitore Test 240
 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
 Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
 C.F. 42747320523 - P.IVA IT05052690XXX
 PEC supportoclienti@pec.afsoluzioni.it

Nome Convenzione completa

Registro di Sistema Convenzione completa

Farmaci

Oggetto Convenzione completa

Farmaci

Prodotti Cronologia Note

Foglio prodotti da compilare [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Selezione Prodotti [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Esito verifica informazioni

Pag. 1 / 1 << [1] >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	StatoRiga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO
✓		1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615019	GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO
✓		2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	040712010	PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILOCAINA	PRILOCAINA CLORIDRATO
✓	Cancellato	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	037727120	MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO

Figura 160: Messaggio di conferma presa in carico

Inoltre, l'operazione relativa alla presa in carico del documento verrà storicizzata nella sezione "Cronologia".

Prodotti Cronologia Note

Cronologia

Data	Utente	Ruolo	Stato	Note	Apri
10/02/2023 17:17:32	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	Punto Ordinante	Inviato	Si comunica che...	🔍
13/02/2023 12:04:59	F_ANTONIO_MONTI - Monti Antonio	BASE	Inviato In Approvazione		🔍
13/02/2023 12:53:42	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Presa in Carico Documento		

Figura 161: Prendi In Carico - Cronologia

Il compilatore/referente tecnico della convenzione dovrà quindi procedere con la verifica di quanto predisposto dall'Operatore Economico relativamente all'eventuale compilazione del listino ordini con le informazioni di propria competenza o ad eventuali azioni di "cancellazione" di prodotti predisposti da parte della Pubblica Amministrazione o di "inserimento" di nuovo prodotto rispettivamente indicate dallo Stato Riga "Cancellato" e "Inserito".



In particolare, nel caso di “inserimento” di un nuovo prodotto da parte dell’Operatore Economico, quest’ultimo oltre alle informazioni di propria competenza dovrà procedere ad indicare anche le informazioni previste come obbligatorie nella fase di compilazione del listino ordini da parte del compilatore/referente tecnico. Pertanto, al fine di semplificare la fase di compilazione del listino ordini per il fornitore e ridurre le possibilità di un’errata compilazione, si consiglia di inserire eventuali indicazioni nella sezione “Note” secondo le modalità precedentemente indicate.

In caso contrario, ovvero se l’Operatore Economico compilerà il listino ordini con informazioni errate, sarà possibile procedere con il rifiuto dello stesso e consentire al fornitore di apportare le opportune modifiche secondo quanto descritto nel paragrafo “[Rifiuto Listino Ordini](#)”.

Esito Riga	StatoRiga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORMA
✓		1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615019	GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLL
✓		2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	040712010	PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILOCAINA	PRILOCAINA CLORIDRATO	INTRATECALE	SOLL
✓	Cancellato	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	037727120	MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLL
✓		4	2	4	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLL
✓		5	2	5	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG		MIDAZOLAM ACC*10F 1ML 5MG/ML	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLL
✓	Inserito	6	2	3	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLL

Figura 162: Listino Ordini “In approvazione” – Prodotti

Conclusa la fase di verifica, il gestore/referente tecnico della convenzione potrà eseguire le azioni di:

- **Conferma:** sarà possibile procedere con la pubblicazione della convenzione stessa ed eventuali modifiche al listino potranno essere apportare attraverso la funzione “[Manutenzione prodotti](#)”. Per maggiori dettagli, consultare il relativo capitolo.
- **Rifiuto:** il documento tornerà in carico all’Operatore Economico che dovrà procedere eventualmente a modificare quanto predisposto in fase di compilazione, secondo quanto indicato nella sezione “Note” da parte del compilatore/referente tecnico della convenzione. L’Operatore Economico dovrà quindi procedere nuovamente all’invio del listino ordini che tornerà nello Stato “In approvazione” per essere nuovamente valutato ai fini della conferma.



Rifiuto Listino Ordini

Nel caso in cui l'Operatore Economico dovesse compilare il listino ordini con informazioni errate, sarà possibile procedere con il rifiuto dello stesso al fine di consentire al fornitore di apportare le opportune modifiche e procedere con un nuovo invio del listino ordini.

Per rifiutare il listino ordini, inserire le **Note** nel relativo campo e cliccare sul comando **Rifiuta**.

The screenshot shows the 'Listino Ordini' (Order List) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Prendi In Carico', 'Rilascia', 'Conferma', 'Rifiuta' (highlighted with a red box and a circled '2'), 'Esporta Listino', 'Stampa', 'Esporta in xls', and 'Chiudi'. Below this, there are fields for 'Utente in Carico' (Alessandrini Silvia), 'Compilatore' (Alessandrini Silvia), 'Registro di Sistema' (PI000451-23), 'Data invio' (10/02/2023 17:17:32), and 'Stato' (In approvazione). There are also fields for 'Protocollo' and 'Data Prot.'. The interface is divided into two main sections: 'Ente' (Agency Intercent-ER) and 'Fornitore' (Fornitore Test 240). Below these, there are fields for 'Nome Convenzione completa' and 'Registro di Sistema Convenzione completa', both containing 'Farmaci'. There is also a field for 'Oggetto Convenzione completa' containing 'Farmaci'. At the bottom, there is a 'Note' section with a red border and a circled '1' pointing to it. The note text reads: 'Il prezzo indicato per l'articolo "GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%" non è corretto. Si prega di modificare il relativo importo.'

Figura 163: Rifiuto Listino Ordini

Un messaggio a video confermerà l'operazione e lo **Stato** del documento verrà aggiornato in "Rifiutato". Cliccare su per chiudere il messaggio.



The screenshot shows the 'Listino Ordini' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Prendi In Carico', 'Rilascia', 'Conferma', 'Rifiuta', 'Esporta Listino', 'Stampa', 'Esporta in xls', and 'Chiudi'. Below this, there are fields for 'Utente in Carico', 'Compilatore', 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato'. The 'Stato' field is set to 'Rifiutato'. A modal window titled 'Informazione' is displayed in the center, with the message 'Rifiuta eseguito correttamente' and an 'OK' button. The background interface shows details for 'Ente' (Agenzia Intercent-ER) and 'Fornitore' (Fornitore Test 240). At the bottom, there are tabs for 'Prodotti', 'Cronologia', and 'Note', with 'Note' being the active tab.

Figura 164: Messaggio di conferma Rifiuto Listino Ordini

ATTENZIONE: per procedere con il rifiuto, è necessario valorizzare il campo **Note**. In caso contrario, al momento del clic sul comando “Rifiuto” verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:

The screenshot shows the 'Listino Ordini' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Prendi In Carico', 'Rilascia', 'Conferma', 'Rifiuta', 'Esporta Listino', 'Stampa', 'Esporta in xls', and 'Chiudi'. Below this, there are fields for 'Utente in Carico', 'Compilatore', 'Registro di Sistema', 'Data invio', and 'Stato'. The 'Stato' field is set to 'In approvazione'. A modal window titled 'Errore' is displayed in the center, with the message 'Valorizzare le "Note"' and an 'OK' button. The background interface shows details for 'Ente' (Agenzia Intercent-ER) and 'Fornitore' (Fornitore Test 240). At the bottom, there are tabs for 'Prodotti', 'Cronologia', and 'Note', with 'Note' being the active tab.

Figura 165: Messaggio di errore: Valorizzare campo "Note"

A seguito del rifiuto, verrà aggiornata anche la tabella nella sezione “Cronologia”.



Prodotti	Cronologia	Note			
Cronologia					
Data	Utente	Ruolo	Stato	Note	Apri
10/02/2023 17:17:32	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Inviato	Si comunica che...	
13/02/2023 12:04:59	F_ANTONIO_MONTI - Monti Antonio	BASE	Inviato In Approvazione		
13/02/2023 12:53:42	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Preso in Carico Documento		
14/02/2023 16:42:20	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Rifiutato	Il prezzo indicato per l'articolo "GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%" non è corretto. Si prega di modificare il relativo importo.	

Figura 166: Rifiuto - Cronologia

Conferma Listino Ordini

Nel caso in cui il listino ordini da parte dell'Operatore Economico risulti essere correttamente compilato, è possibile procedere con la conferma dello stesso al fine di pubblicare la relativa convenzione.

Per confermare il listino ordini, cliccare sul comando **Conferma**.

Listino Ordini

Prendi In Carico [Rilascia](#) [Conferma](#) [Rifiuta](#) [Esporta Listino](#) [Stampa](#) [Esporta in xls](#) [Chiudi](#)

Utente in Carico: Alessandrini Silvia | Compilatore: Alessandrini Silvia | Registro di Sistema: P1000451-23 | Data invio: 10/02/2023 17:17:32 | Stato: In approvazione

Ente: Agenzia Intercent-ER | Fornitore: Fornitore Test 240

Nome Convenzione completa: Registro di Sistema Convenzione completa

Foglio prodotti da compilare: [Seleziona per scaricare il template da caricare](#)

Selezione Prodotti: [Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel](#)

Esito verifica informazioni:

Pag. 1 / 1 << [1] >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	StatoRiga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORM
		1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615019	GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLL
		2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	040712010	PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILUCAINA	PRILUCAINA CLORIDRATO	INTRATECALE	SOLL
	Cancellato	3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	037727120	MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLL
		4	2	4	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLL
		5	2	5	CA20000007	3-MIDAZOLAM B.BRAUN*10FL 50MG		MIDAZOLAM ACC*10F 1ML 5MG/ML	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO	ENDOVENOSA	SOLL
	Inserito	6	2	3	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%		GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO	ENDOVENOSA	SOLL

Firma del Listino

File Firmato: LISTINO_ORDINI.pdf.p7m

Modifica Listino | Allega pdf firmato

Figura 167: Conferma Listino Ordini



Un messaggio a video confermerà l'operazione e lo Stato del documento verrà aggiornato in "Confermato". Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 168: Messaggio di notifica Conferma Listino Ordini

A seguito della conferma, verrà aggiornata anche la tabella nella sezione "Cronologia".

Data	Utente	Ruolo	Stato	Note	Apri
10/02/2023 17:17:32	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Inviato	Si comunica che...	
13/02/2023 12:04:59	F_ANTONIO_MONTI - Monti Antonio	BASE	Inviato In Approvazione		
13/02/2023 12:53:42	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Preso in Carico Documento		
14/02/2023 16:42:20	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Rifiutato	Il prezzo indicato per l'articolo "GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%" non è corretto. Si prega di modificare il relativo importo.	
14/02/2023 16:53:19	F_ANTONIO_MONTI - Monti Antonio	BASE	Preso in Carico Documento		
14/02/2023 17:04:36	F_ANTONIO_MONTI - Monti Antonio	BASE	Inviato In Approvazione		
14/02/2023 17:06:00	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Preso in Carico Documento		
14/02/2023 17:14:15	E_SILVIA_ALESSANDRINI - Alessandrini Silvia	BASE	Approvato		

Figura 169: Rifiuto - Cronologia

Inoltre, a seguito della conferma, verranno codificati i prodotti su SATER se ancora non codificati a Sistema e verrà generato il relativo CODICE REGIONALE.

Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisito	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC	* PRINCIPIO ATTIVO
		no			1	2	1	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615019	GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO
		no			2	2	2	CA20000007	2-PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	040712010	PRILOTEKAL*INIET 10F 5ML20MG/G	N01BB04 - PRILCAINA	PRILOCAINA CLORIDRATO
	Cancelato	no			3	2	3	CA20000007	3-MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG	037727120	MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO
		no			4	2	4	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615045	GELOFUSINE*EV20SACCHE 1000ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO
		no			5	2	5	CA20000007	3-MIDAZOLAM 8.BRAUN*10FL 50MG	039235027	MIDAZOLAM ACC*10F 1ML 5MG/ML	N05CD08 - MIDAZOLAM	MIDAZOLAM CLORIDRATO
	Inserito	no			6	2	3	CA20000007	1-GELOFUSINE*EV 10FL 500ML 4%	036615033	GELOFUSINE*EV 20SACCHE 500ML4%	B05AA06 - DERIVATI DELLA GELATINA	SUCCINILGELATINA/SODIO CLORURO

Figura 170: Codifica - Codice Regionale

Allegati Richiesti in ODF

Nella sezione **Allegati Richiesti in ODF**, vengono inseriti tutti gli allegati che i Punti Ordinanti saranno obbligati ad inviare, unitamente alla formalizzazione dell'ordinativo di fornitura.

È possibile predisporre gli allegati attraverso due modalità:

- 1) cliccare sul comando **Inserisci Documento**

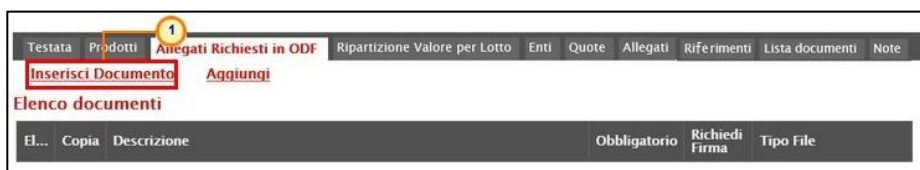


Figura 171: Allegati Richiesti in ODF – Inserisci Documento



Nella schermata che verrà mostrata, selezionare la tipologia di allegato tra quelli proposti, cliccando sul comando  in corrispondenza del documento di interesse. Successivamente, chiudere la schermata attraverso il comando .



Figura 172: Inserisci Allegato

- 2) cliccare sul comando **Aggiungi**, per inserire autonomamente la tipologia di documentazione. Nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Elenco documenti**, inserire la **Descrizione** del documento nell'apposito campo.



Figura 173: Aggiungi



In entrambi i casi, la documentazione può essere richiesta come "obbligatoria" o "facoltativa". Per ogni file che dovrà essere allegato, potrà essere richiesta la firma digitale del documento. Di default la documentazione viene impostata come "facoltativa".

Per definire la documentazione come obbligatoria, spuntare la casella in corrispondenza del documento di interesse nella colonna **Obbligatorio**.



Figura 174: Documento obbligatorio

Per richiedere la firma digitale della documentazione richiesta, spuntare la casella in corrispondenza del documento di interesse nella colonna **Richiedi Firma**.



Figura 175: Richiesta firma documento

Per copiare una riga già predisposta all'interno della tabella **Elenco documenti**, cliccare sul comando in corrispondenza della riga di interesse. Verrà aggiunta una riga alla tabella, in cui sarà possibile modificare la descrizione e le caratteristiche tecniche di obbligatorietà e di richiesta della firma digitale e di determinate estensioni del file.



Figura 176: Copia Riga





Per eliminare una riga predisposta all'interno della tabella **Elenco documenti**, cliccare sul comando  in corrispondenza della riga di interesse.



Figura 177: Elimina riga

Per specificare la tipologia di estensione ammessa per ogni documentazione predisposta, cliccare sul relativo comando  nella colonna **Tipo File**.

Per maggiori dettagli, consultare il capitolo "*Tipo File – Selezione Estensione*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".



Figura 178: Tipo Estensione

Ripartizione Valore per Lotto

Nella sezione **Ripartizione Valore per Lotto**, il Sistema predispone in automatico una tabella composta da n righe quanti sono i lotti predisposti nella sezione **Prodotti**, per i quali dovrà essere inserito il corrispondente valore.

Indicato il valore/i per lotto/i, in automatico sulla sezione **Testata** verrà valorizzata l'informazione "**Valore Convenzione completa**" corrispondente al valore indicato del lotto (nel caso in cui sia stato predisposto un solo lotto) o alla somma dei valori attribuiti a ciascun lotto (nel caso in cui siano stati predisposti più lotti).

Inoltre, all'atto della pubblicazione della convenzione, sarà possibile visualizzare una serie di informazioni economiche che verranno automaticamente aggiornate contestualmente alle operazioni degli ordinativi.



Per ciascun lotto, inserire la **Descrizione** del lotto ed il relativo **Valore** negli appositi campi.

Numero Lotto	Descrizione	Valore	Valore Ordinativo	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo
1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	6.425.105,95	0,00		0,00

Figura 179: Ripartizione Valore per Lotto

Enti

Nella sezione **Enti**, dovranno essere inseriti tutti gli Enti abilitati ad effettuare gli ordinativi di fornitura sulla specifica Convenzione.

ATTENZIONE: quando la Convenzione è “Senza Quote” ed in tale sezione non vengono definiti gli Enti, è da intendersi che la Convenzione è aperta a tutte le Pubbliche Amministrazioni.

ATTENZIONE: quando la Convenzione è “Senza Quote”, è possibile modificare (se presenti) gli Enti definiti in tale sezione abilitati alla convenzione, attraverso lo specifico comando **Modifica** che verrà attivato a seguito della pubblicazione della convenzione. In particolare, in caso di eliminazione di un Ente abilitato alla convenzione, per quest’ultimo viene inibito l’invio degli ordinativi di fornitura.

ATTENZIONE: nel caso in cui la funzionalità relativa alle convenzioni sia stata attivata dall’Amministratore di Sistema dell’Agenzia Intercent-ER per l’Ente e per quest’ultimo siano stati definiti i relativi destinatari, cioè gli Enti abilitati ad effettuare gli ordinativi di fornitura sulla specifica Convenzione, sarà possibile selezionare esclusivamente questi ultimi.

Per inserire un Ente abilitato, è possibile procedere secondo due modalità:

- 1) selezionare l'Ente specifico;
- 2) selezionare tutti gli Enti appartenenti ad una specifica struttura;
- 3) ricercare gli Enti di interesse attraverso uno o più criteri di ricerca.

Selezione Ente

Per selezionare l'Ente specifico, cliccare sul comando **Aggiungi Ente** e, nella riga che verrà predisposta, cliccare sul comando .



Figura 180: Aggiungi Ente

Nella schermata che verrà mostrata, sarà possibile selezionare l'Ente secondo due modalità:

- a) selezionare l'Ente tra quelli proposti nell'elenco e cliccare sul comando .

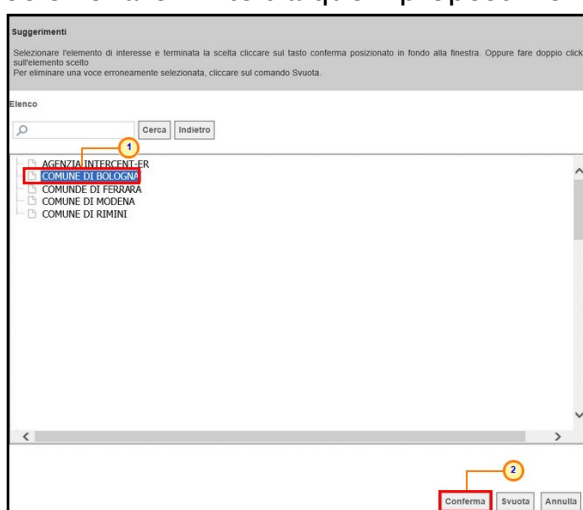


Figura 181: Selezione Ente modalità 1

- b) digitare nell'apposito campo di ricerca la parola chiave, cliccare sul comando , selezionare l'Ente tra i risultati proposti ed infine cliccare sul comando .

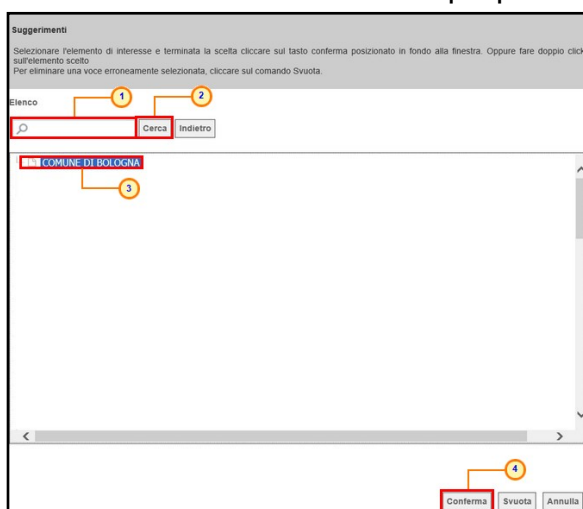


Figura 182: Selezione Ente - modalità 2



Selezione Enti di una struttura

Per selezionare tutti gli Enti appartenenti ad una specifica struttura, cliccare sul comando **Seleziona Tipologia Struttura**.



Figura 183: Selezione Tipologia Struttura

Nella schermata che verrà mostrata cliccare sul comando **+** per navigare tra i livelli della struttura, selezionare la tipologia di struttura e cliccare sul comando **Conferma**.

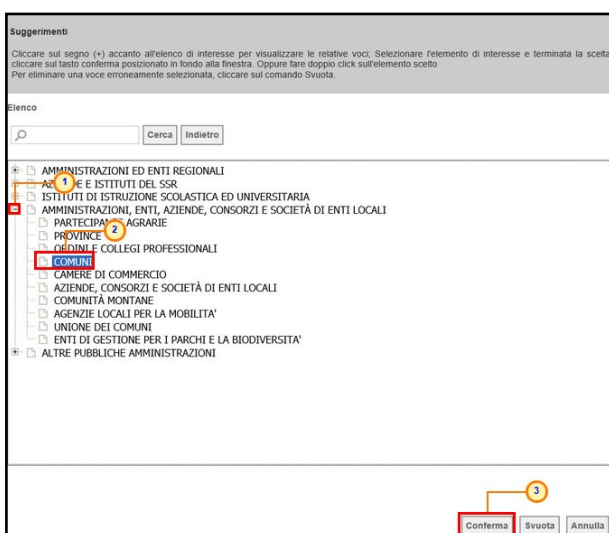


Figura 184: Selezione struttura

Ricerca Enti

Per ricercare gli Enti secondo uno o più criteri, cliccare sul comando **Ricerca Enti**.



Figura 185: Ricerca Enti

Verrà mostrata una schermata in cui sarà possibile ricercare gli Enti attraverso uno o più criteri. Impostare uno o più criteri e cliccare su **Cerca**.




ATTENZIONE: nell'esempio che segue, viene condotta una ricerca secondo il criterio **Integrazione Sitar**.

Figura 186: Selezione Enti

L'elenco riportato al di sotto dell'area di ricerca presenterà tutti gli Enti che soddisfano i criteri impostati. È inoltre presente l'informazione **N. Righe** con il dettaglio degli Enti che rispondono ai criteri di ricerca.

È possibile aggiungere gli Enti destinatari attraverso due modalità:

- selezionare uno o più Enti e cliccare sul comando **Aggiungi** (in alternativa è possibile cliccare sul corrispondente comando ).

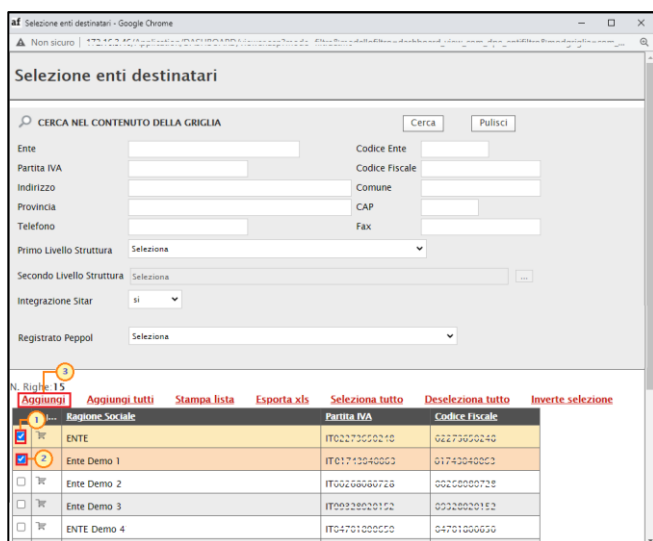


Figura 187: Aggiungi Enti modalità 1

- b) Cliccare sul comando **Aggiungi tutti** per aggiungere tutti gli Enti ricercati (se impostati uno o più criteri di ricerca) o tutti gli Enti registrati su SATER (se non viene impostato nessun criterio di ricerca).

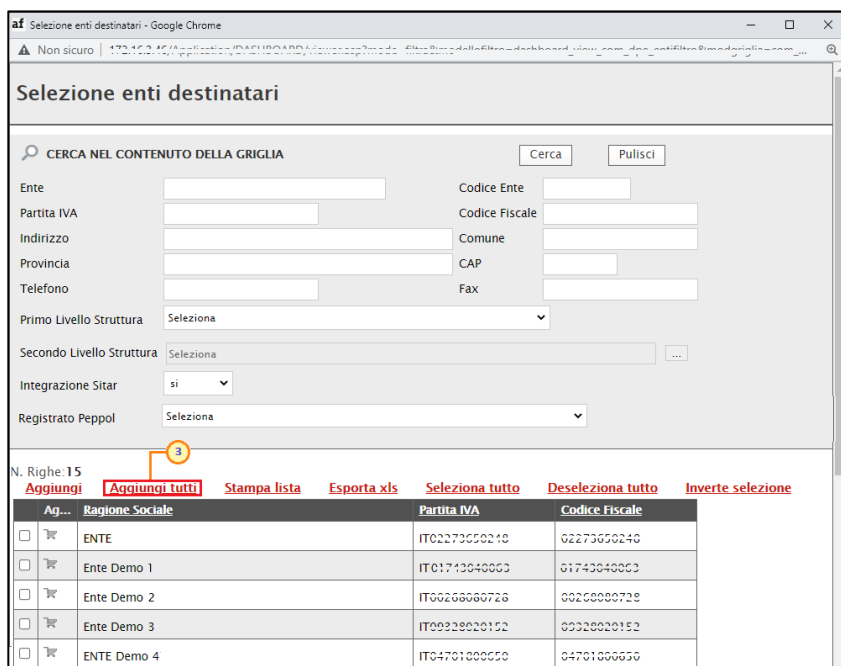


Figura 188: Aggiungi Enti modalità 2

In generale, per eliminare con un unico clic tutti gli Enti selezionati, cliccare sul comando **Svuota Elenco** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella **Enti Abilitati**.



Figura 189: Svuota Elenco

Per eliminare un Ente selezionato, cliccare sul relativo comando .



Figura 190: Elimina Ente

Modifica Enti di una struttura

Se la Convenzione è “Senza Quote”, anche se la stessa è “pubblicata”, è possibile modificare (se presenti) gli Enti definiti in tale sezione abilitati alla convenzione, cliccando sullo specifico comando **Modifica** (attivato a seguito della pubblicazione).



Figura 191: Enti - Modifica

In cima al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:



- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace la modifica;
- **“Assegna a”** per assegnare il documento ad un altro utente abilitato alla gestione;
- **“Stampa”** per stampare le informazioni visualizzate;
- **“Esporta in Excel”** per esportare le informazioni visualizzate;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema come l'**Utente In Carico**, ovvero l'utente che sta compilando il documento, il **Compilatore**, lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione" e altre informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la modifica come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Inserire innanzitutto la **Motivazione** della modifica nell'apposito campo. È inoltre possibile caricare un **Allegato** cliccando sullo specifico comando.

Modifica Enti Convenzione

Salva Esegui Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
Rossi Mario	Rossi Mario			In lavorazione

Fornitore

Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel +(39) 089/4258460011 - Fax: 065978401 -
C.F. 28041000X - P.IVA IT04109091000
PEC: comune@comune.salerno.it

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000626	P001967-21
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
AF.2021.00209	21/05/2021
Oggetto Convenzione completa	
MEDICINALI BIOLOGICI E BIOSIMILARI 2021-2023	

Motivazione

La modifica viene eseguita...

Allegato

Enti Abilitati Elenco Enti Precedenti

Aggiungi Ente Svuota Elenco

El...	Ente
	Comune di Parma
	Comune di Reggio Emilia
	Comune di Ferrara

Figura 192: Modifica Enti Convenzione – Motivazione




Nella sezione **Elenco Enti Precedenti** in fondo alla schermata, è presente la tabella riepilogativa degli Enti abilitati alla convenzione al momento della modifica.

Ente
Comune di Reggio Emilia
Comune di Ferrara
Comune di Parma

Figura 193: Elenco Enti Precedenti

Nella sezione **Enti Abilitati** vengono riportati gli Enti abilitati alla convenzione al momento della creazione del documento di modifica in una tabella in formato editabile che consente di aggiungere o eliminare gli Enti abilitati.

- Per aggiungere un nuovo Ente, cliccare sul comando **Aggiungi Ente** e nella riga che verrà aggiunta in fondo alla tabella, cliccare sul comando .










El...	Ente
	Comune di Parma 
	Comune di Reggio Emilia 
	Comune di Ferrara 
	<input type="text"/> 

Figura 194: Aggiungi Ente

Nella schermata che verrà mostrata, sarà possibile selezionare l'Ente secondo due modalità:

- 1) selezionare l'Ente tra quelli proposti nell'elenco e cliccare sul comando .

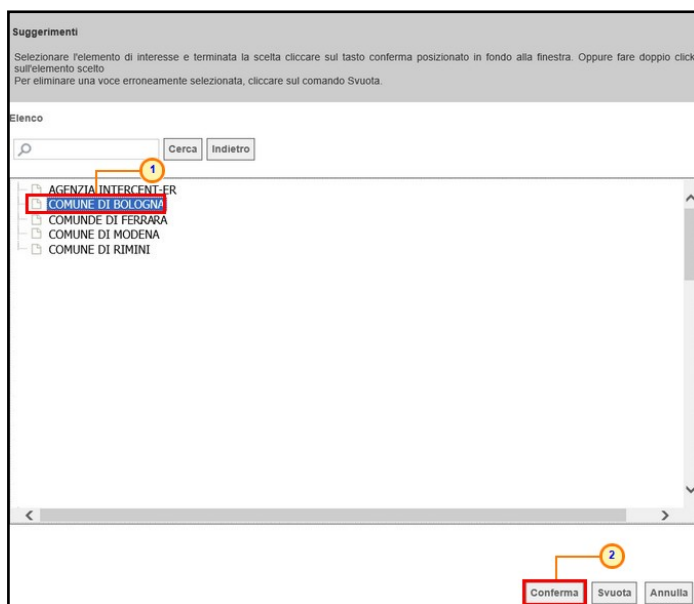


Figura 195: Selezione Ente modalità 1

- 2) digitare nell'apposito campo di ricerca la parola chiave, cliccare sul comando , selezionare l'Ente tra i risultati proposti ed infine cliccare sul comando .

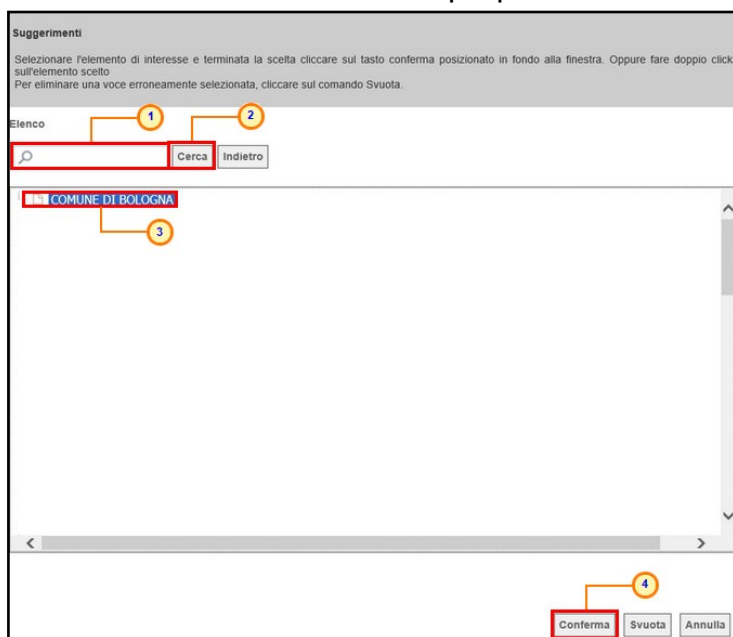



Figura 196: Selezione Ente - modalità 2

ATTENZIONE: in alternativa, è possibile digitare la ragione sociale dell'Ente direttamente nel campo di testo della tabella **Enti**.

- Per eliminare un Ente dall'elenco delle Pubbliche Amministrazioni abilitate alla convenzione, cliccare sulla corrispondente icona .

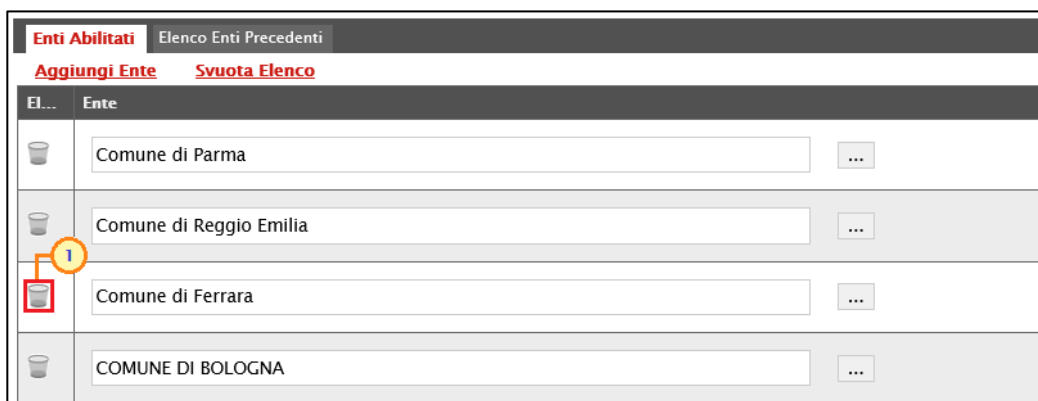


Figura 197: Elimina Ente

Per eliminare con un'unica azione tutti gli Enti abilitati, cliccare sul comando **Svuota Elenco**.

In particolare, in caso di eliminazione di un Ente abilitato alla convenzione, per quest'ultimo sarà inibito l'invio degli ordinativi di fornitura "In lavorazione".

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** per rendere efficace la modifica.

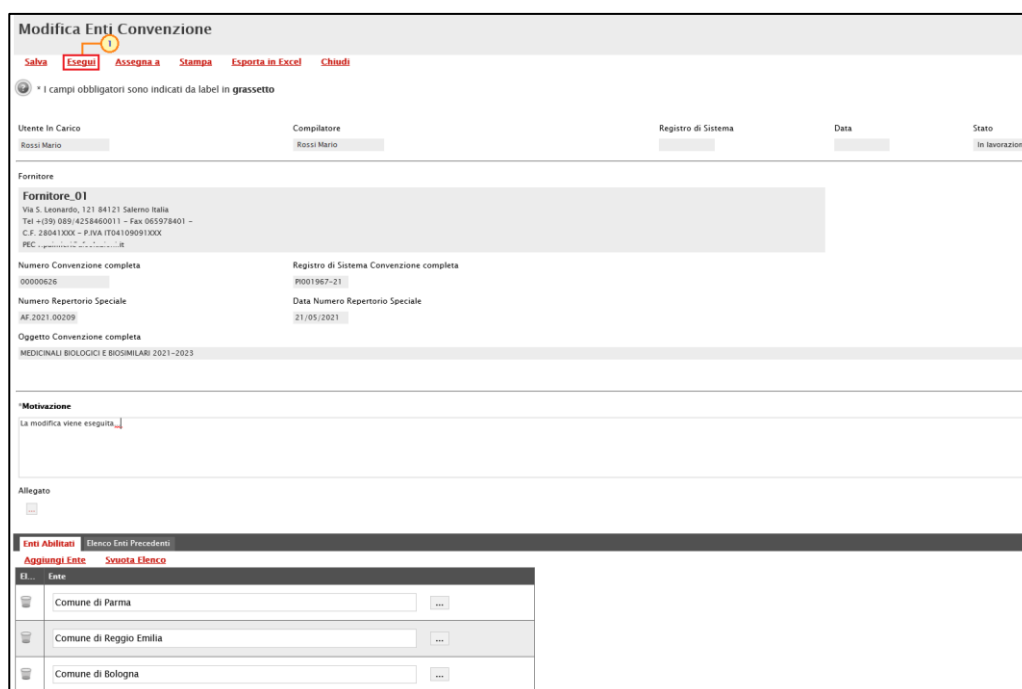


Figura 198: Esegui

Un messaggio a video confermerà l'operazione e lo **Stato** del documento verrà aggiornato in "Inviato". Clicca su per chiudere il messaggio.

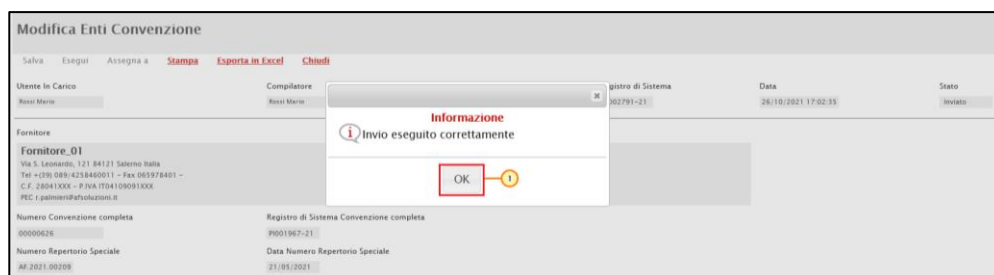


Figura 199: Messaggio di conferma

ATTENZIONE: nel caso in cui venga rimosso un Ente per il quale esistono ordinativi di fornitura con Stato “In lavorazione” (salvati), al momento del clic sul comando **Conferma**, verrà mostrato il seguente messaggio:

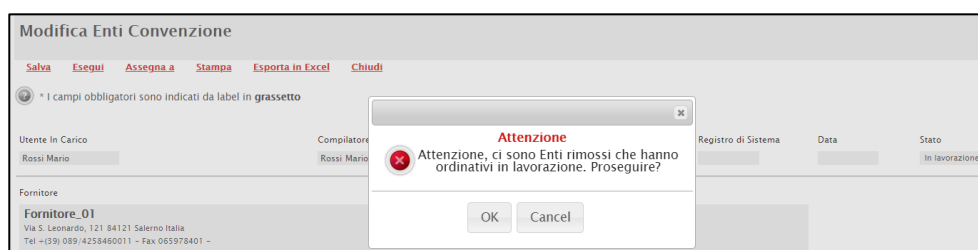


Figura 200: Messaggio informativo –Eliminazione Enti abilitati

Quote

Nella sezione **Quote**, vengono visualizzate tutte le informazioni relative al totale delle quote – allocate per uno o più lotti – destinate al singolo Ente, nel caso vengano previste in fase di indizione della Convenzione, sulla base di quanto stabilito durante la fase di raccolta fabbisogni.

ATTENZIONE: nel caso in cui la funzionalità relativa alle convenzioni sia stata attivata dall'Amministratore di Sistema dell'Agencia Intercent-ER per l'Ente e per quest'ultimo siano stati definiti i relativi destinatari, cioè gli Enti abilitati ad effettuare gli ordinativi di fornitura sulla specifica Convenzione, sarà possibile selezionare esclusivamente questi ultimi.

Per maggiori dettagli sull'allocazione delle quote, consultare il paragrafo "[Aggiungi Quota](#)" del presente manuale.

Durante la fase di indizione della Convenzione, e dunque di predisposizione delle varie sezioni di cui essa si compone su SATER, la sezione **Quote** risulterà vuota, come mostrato dall'immagine che segue.



Stato	Ente	Importo Allocato	Data Invio	Importo Residuo Quote	Modifica
-------	------	------------------	------------	-----------------------	----------

Figura 201: Quote

Eseguito correttamente il procedimento per l'allocazione delle quote, la tabella verrà alimentata in automatico con le informazioni relative alla/e quota/e aggiunte ed evidenzierà una serie di informazioni di dettaglio quali lo **Stato** del documento, l'**Ente** che dispone della/e quota/e, il corrispondente **Importo Allocato**, la **Data Invio** e l'**Importo Residuo Quote** dal quale di volta in volta verrà sottratto il valore degli ordinativi staccati dall'Ente per il/i lotto/i, per la quota ad esso riservata.

Stato	Ente	Importo Allocato	Data Invio	Importo Residuo Quote	Modifica
Inviato	Agenzia Intercent-ER	2.400.000,00	03/12/2018 12:09:49	2.400.000,00	

Figura 202: Allocazione quota

Allegati

Nella sezione **Allegati**, potranno essere allegati tutti i documenti di una convenzione, per i quali è possibile prevedere la pubblicazione nell'apposita sezione della pagina informativa sul Sistema relativa alla Convenzione (evidenza pubblica).

Per aggiungere un Allegato, cliccare sul comando **Aggiungi** e, nella riga che verrà aggiunta, indicare la **Descrizione** nell'apposito campo. Infine, cliccare su per caricare il file.

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo *“Caricamento di un file”* del manuale *“Funzionalità generiche e approfondimenti”*.

El...	Descrizione	Allegato
	Allegato	

Figura 203: Aggiungi Allegato



Per eliminare un allegato, cliccare sul corrispettivo comando .



Figura 204: Eliminazione Allegato

Riferimenti

Nella sezione **Riferimenti**, potranno essere definite le utenze (con ruolo “Notifiche e gestione”) alle quali verranno indirizzate tutte le notifiche e-mail relative ai seguenti contesti: rifiuto e conferma del listino/contratto da parte dell’Operatore Economico, sollecito scadenza convenzione e chiusura automatica della stessa, notifica soglia regredita/superata rispetto al totale della convenzione, trasferimento lotti (per i riferimenti della convenzione di destinazione) e conferma annullamento ordinativo. È inoltre possibile definire l’utenza con ruolo “Referente Tecnico” - che può appartenere anche ad un Ente diverso dall’Agenzia/Amministrazione - per la quale oltre alla compilazione del listino ordinativi e del listino ordini, è consentita anche la manutenzione dei relativi prodotti e, in aggiunta, l’invio del listino ordini con conseguente accettazione/rifiuto rispetto a quanto perfezionato dall’Operatore Economico. Nel dettaglio, l’utente “Referente Tecnico” nel gruppo funzionale “Gestione Convenzioni” avrà accesso alle cartelle “Creazione Convenzioni” e “Listini Ordini” che gli consentiranno di agire esclusivamente sul listino ordinativi e listino ordini se appartenente ad un Ente diverso dall’Agenzia Intercent-ER/Amministrazione o, più in generale, se non possiede il profilo di “Gestore convenzione”.

Per i riferimenti, saranno disponibili inoltre tutte le funzionalità della convenzione disponibili attraverso i comandi **Aggiungi**, **Funzioni** e **Manutenzione prodotti**.


Per aggiungere un riferimento, cliccare sul comando **Aggiungi** e, nella riga che verrà aggiunta con **Ruolo** “notifiche e gestione”, cliccare sul comando  per selezionare il nominativo dell’utente.



Figura 205: Riferimenti

Per aggiungere un riferimento con Ruolo "Referente tecnico", cliccare sul comando **Aggiungi Referente tecnico** e, nella riga che verrà predisposta, selezionare il nominativo dell'Utente tra quelli proposti cliccando sul comando .

ATTENZIONE: nell'elenco verranno mostrati solo i nominativi selezionabili ovvero alla cui utenza è stato assegnato il profilo ad hoc "Referente tecnico". Per richiedere l'assegnazione di tale profilo, dovrà essere inviata una richiesta via mail all'indirizzo info.intercenter@regione.emilia-romagna.it. da parte dell'Ente che dovrà indicare l'utente con tale ruolo o del futuro referente tecnico stesso.

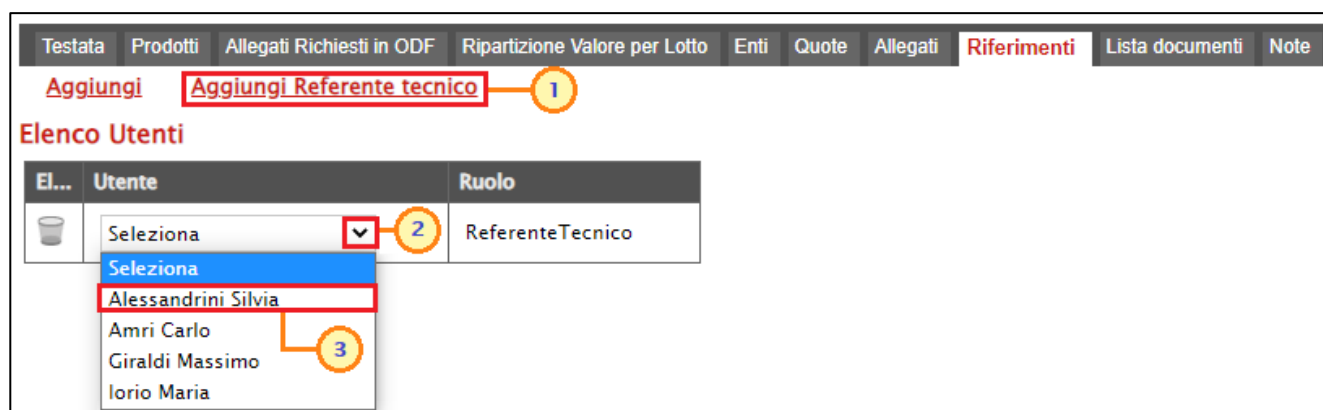


Figura 206: Aggiungi Referente Tecnico

A seguito della pubblicazione delle convenzioni, è possibile aggiungere/modificare i riferimenti attraverso la specifica funzione, come descritto nel paragrafo "[Aggiungi - Riferimenti](#)".



Lista Documenti

Nella sezione **Lista documenti**, vengono raccolti tutti i documenti scambiati con l'Operatore Economico e quelli creati a seguito di utilizzo delle funzioni attivabili sulla convenzione.

In fase di indicazione della convenzione, tale sezione risulterà essere vuota, come mostrato dall'immagine che segue.



Figura 207: Lista documenti

Successivamente, verrà predisposta automaticamente una tabella riassuntiva di tutti i documenti salvati o inviati all'Operatore Economico con l'evidenza di alcune informazioni relative al singolo documento, tra le quali lo **Stato** di quest'ultimo.

Per eliminare un documento non ancora inviato all'Operatore Economico e dunque il cui **Stato** risulta essere "In lavorazione" (salvato), cliccare sulla check box per selezionare il documento e successivamente sul comando **Elimina** posizionato sulla toolbar posta sopra alla tabella.



Figura 208: Eliminazione documento "In lavorazione"

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

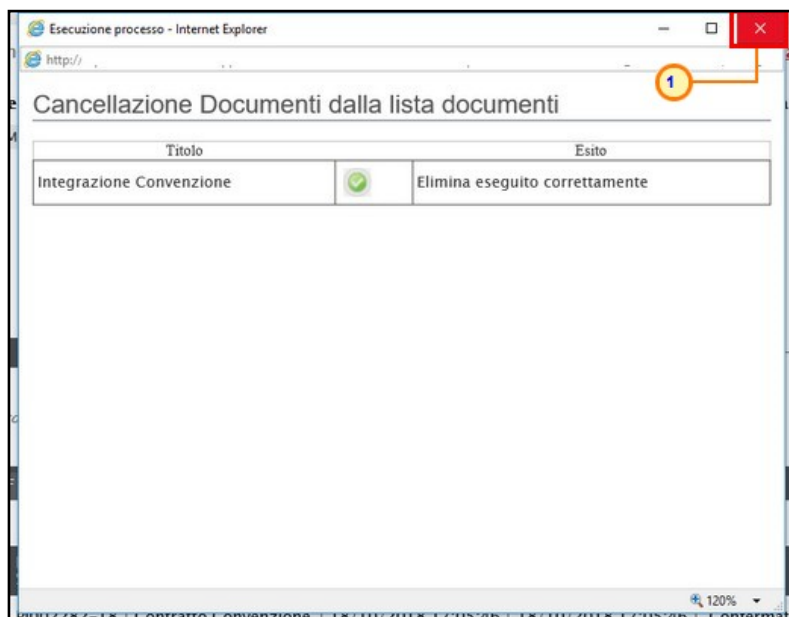


Figura 209: Messaggio di conferma eliminazione

Note

Nella sezione **Note**, è possibile inserire eventuali note descrittive sulla convenzione digitando il testo nell'apposito campo **Note**. Il campo resterà editabile fino alla conferma del contratto di convenzione.

ATTENZIONE: nel caso di convenzioni in urgenza la sezione resterà editabile fino alla “conferma” della convenzione da parte dell’Operatore Economico.



Figura 210: Note

ATTENZIONE: anche a seguito della pubblicazione della convenzione, sarà possibile modificare queste ultime attraverso la specifica funzione di “[Rettifica](#)”.



2.2 *Aggiudicazioni in attesa di Convenzione*

Oltre che dalla funzione “Creazione Convenzioni”, è possibile procedere con la creazione del documento relativo ad una nuova convenzione, direttamente dalla **funzione Aggiudicazioni in attesa di Convenzione** disponibile nel medesimo gruppo funzionale.

La funzione consente di selezionare nell’elenco proposto comunicazioni di esito definitivo ed esito definitivo condizionato – inviate al termine della procedura di aggiudicazione delle gare espletate su SATER per le quali nella sezione “Testata” è stato impostato il campo **Genera Convenzione completa** su “si” – al fine di:

- creare una nuova convenzione;
- creare una convenzione integrativa per una convenzione “pubblicata”;
- aggiungere uno o più lotti ad una convenzione “In lavorazione”.

Per procedere, cliccare sul gruppo funzionale **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla prima voce **Aggiudicazioni in attesa di Convenzione**.

ATTENZIONE: la funzionalità è resa disponibile per il RUP e gli utenti con profilo “Gestore convenzioni”.

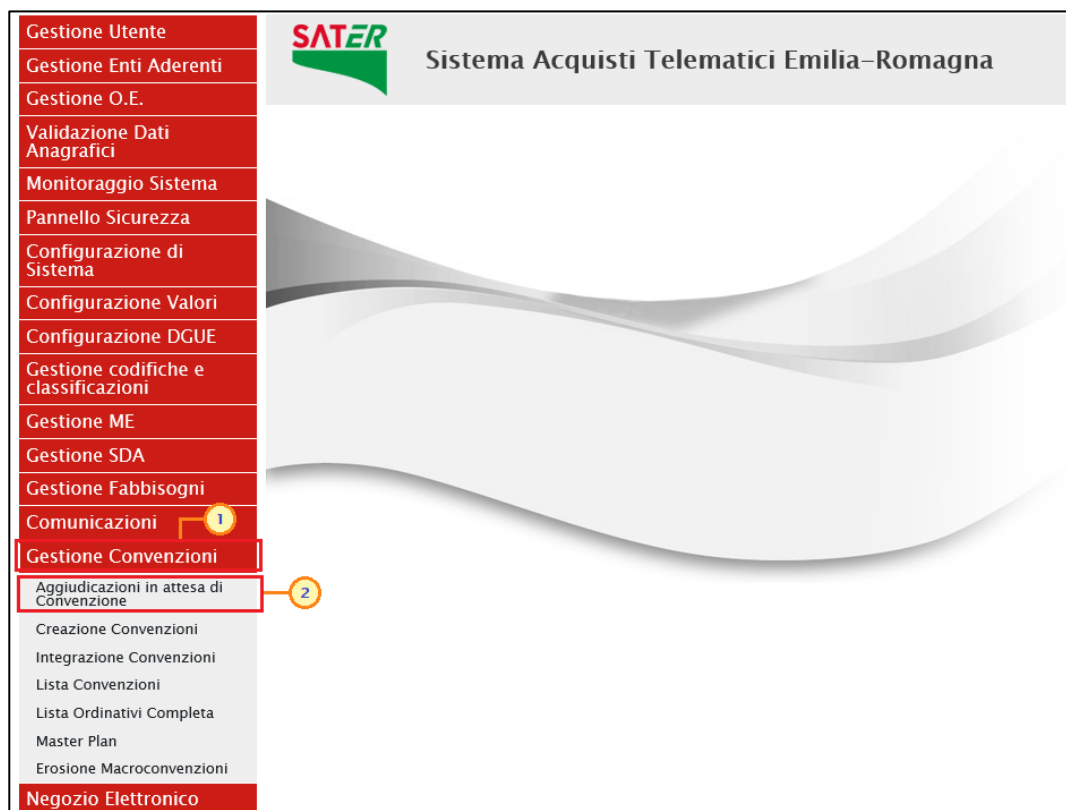


Figura 211: Gestione Convenzioni – Aggiudicazioni in attesa di Convenzione

È inoltre possibile impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro per la consultazione delle comunicazioni di esito definitivo di interesse tra quelle disponibili a Sistema: **Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione**, **Descrizione Gara**, **CIG**, **Numero Lotto**, **Stato Aggiudicazione** (di default “Aggiudicazione Definitiva”), **Registro di Sistema bando** (relativo alla procedura di gara), **Fornitore** (aggiudicatario) e **RUP**.

A seguire, viene riportata una toolbar per la gestione delle comunicazioni con i seguenti comandi:

- *“Nuova Convenzione”* per creare una nuova convenzione secondo le modalità di seguito descritte;
- *“Stampa”* per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;
- *“Esporta in xls”* per esportare in *xlsx* le informazioni visualizzate nella tabella sottostante.

La creazione di una nuova convenzione o di una convenzione integrativa è consentita se vengono selezionate comunicazioni di esito definitivo o di esito definitivo condizionato



relative a uno o più lotti appartenenti alla medesima gara e il cui aggiudicatario risulta essere il medesimo fornitore. In caso contrario, se:

- vengono selezionati lotti appartenenti a procedure di gara differenti (anche se con medesimo aggiudicatario), al momento del clic sul comando **Nuova Convenzione** viene visualizzato il messaggio: “*Selezionare righe relative a lotti appartenenti alla medesima procedura*”;
- vengono selezionati lotti per i quali il relativo aggiudicatario non risulta essere il medesimo fornitore per tutti i lotti differenti (anche se appartenenti alla medesima procedura di gara), al momento del clic su **Nuova Convenzione** viene visualizzato il messaggio: “*Selezionare righe relative a lotti con il medesimo fornitore*”.

ATTENZIONE: in particolare, in caso di aggiudicazione multipla, è consentita la creazione della convenzione per singolo fornitore aggiudicatario.

Nel dettaglio, per ciascuna comunicazione di esito definitivo disponibile nella tabella riepilogativa, vengono visualizzate le seguenti informazioni di base: **Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione, Data Comunicazione, Descrizione Gara, Fornitore, CIG, Numero Lotto, RUP e Registro Bando.**

Per creare una nuova convenzione, nella tabella riepilogativa, selezionare le righe relative alle comunicazioni di esito definitivo di interesse cliccando sulla corrispondente check box e cliccare sul comando **Nuova Convenzione.**



Gestione Convenzioni Aggiudicazioni in attesa di Convenzioni									
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci									
Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione		CIG		Descrizione Gara		Numero Lotto		Fornitore	
Stato Aggiudicazione		Rup		Aggiudicazione Definitiva		Selezione		Registro di sistema Bando	
N. Righi: 9 Nuova Convenzione Stampa Esporta in xls									
Apri	Registro di Sistema Comunicazione Aggiudicazione	Data Comunicazione	Descrizione Gara	Fornitore	CIG	Numero Lotto	Rup	Registro di Sistema Bando	
<input type="checkbox"/>	PI001234-20	23/04/2020 16:09:45	Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari	Fornitore Test 244	RG20191216	1	Test Rup	PI002342-19	
<input type="checkbox"/>	PI001234-20	23/04/2020 16:09:45	Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari	Fornitore Test 243	RG20191219	4	Test Rup	PI002342-19	
<input type="checkbox"/>	PI001091-21	18/02/2021 15:24:07	Arredo Ufficio	Fornitore Test 2	20212RJ15A	1	Rossi Mario	PI000834-21	
<input type="checkbox"/>	PI001091-21	18/02/2021 15:24:07	Arredo Ufficio	Fornitore Test 133	20212RJ15A	1	Rossi Mario	PI000834-21	
<input checked="" type="checkbox"/>	PI187899-22	16/08/2022 12:16:16	Fornitura in acquisto di tomografi computerizzati per le Aziende Sani...	Fornitore_01	7474560A07	2	Rossi Mario	PI187787-22	
<input checked="" type="checkbox"/>	PI187899-22	16/08/2022 12:16:16	Fornitura in acquisto di tomografi computerizzati per le Aziende Sani...	Fornitore_01	7474560A08	4	Rossi Mario	PI187787-22	
<input type="checkbox"/>	PI188022-22	17/08/2022 16:47:50	Servizi postali di raccolta e recapito	Fornitore Test 247	7474564D54	4	Test Rup	PI187782-22	
<input type="checkbox"/>	PI188022-22	17/08/2022 16:47:50	Servizi postali di raccolta e recapito	Fornitore Test 133	7474564D54	4	Test Rup	PI187782-22	
<input type="checkbox"/>	PI000187-23	20/01/2023 15:43:11	Procedura aperta per la fornitura di elettrocatereteri per elettrofisio...	Fornitore_01	7474564D52	2	Test Rup	PI000113-23	

Figura 212: Aggiudicazioni in attesa di Convenzioni

Nel documento che verrà visualizzato, verranno riepilogate le informazioni relative ai lotti selezionati, oggetto della convenzione.

Cliccare sul comando per selezionare il modello da adottare per la definizione degli articoli della convenzione e cliccare sul comando .

ATTENZIONE: l'elenco dei modelli selezionabili viene filtrato sulla base dell'ambito di ciascun lotto.



Nuova Convenzione

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Rossi Mario	Data 14/06/2023
-----------------------------------	---------------------------

Ente

Agenzia Intercent-ER
 Viale Aldo Moro, 38 40127 Bologna Italia
 Tel 0515273081 - Fax - <http://intercenter.reoione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374
 PEC r.galido@teamssystem.com

Direzione
 Agenzia Intercent-ER

Elenco Lotti

Esito Riga	Numero Lotto	Descrizione	CIG
	2	Tomografi Computerizzati monostrato	7474560A07
	4	Tomografi Computerizzati multistrato	7474560A08

Modello Convenzione completa Seleziona 1

Seleziona

Modello Base Presidi Sanitari - Dispositivi Medici

Modello Base Presidi Sanitari - Dispositivi Medici con Listino Ordini

2

3 Conferma

Figura 213: Nuova Convenzione

In particolare, se per la procedura a cui appartengono uno o più lotti selezionati esiste già una convenzione “in lavorazione”, viene visualizzato in aggiunta il campo **Scelta Convenzione** che consente di indicare se si intende creare una nuova convenzione o se si intende aggiungere il/i lotto/i selezionato/i alla convenzione in lavorazione.

La medesima logica viene applicata anche nel caso in cui per la procedura a cui appartengono uno o più lotti selezionati esiste già una convenzione “pubblicata”. In tal caso, infatti, il campo **Scelta Convenzione** consente indicare se si intende creare una nuova convenzione o se si intende procedere con una convenzione integrativa per la convenzione pubblicata.

Per i casi descritti, se per il campo **Scelta Convenzione** viene effettuata una selezione diversa “Nuova Convenzione”, il campo **Modello Convenzione completa** viene nascosto e nel documento creato, verrà di default ereditato il modello impostato per la convenzione “in lavorazione”.



Nuova Convenzione

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

Compilatore: Data:

Ente: **Agenzia Intercent-ER**
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
 Tel 0515273081 - Fax 0515273082 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 91252510374 - P.IVA IT91252510374
 PEC: r.galido@intercent.com

Direzione:

Elenco Lotti

Esito Riga	Numero Lotto	Descrizione	CIG
	2	lotto 02	MC00000022

*Scelta Convenzione:

Modello Convenzione completa:

Figura 214: Aggiungi a/Nuova Convenzione

In tutti i casi, verrà visualizzato il documento relativo alla convenzione “in lavorazione” che sarà possibile predisporre secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti.

Nel dettaglio, se per il campo **Scelta Convenzione** viene selezionato “Nuova Convenzione”, nel documento creato verranno ereditate alcune informazioni, tra cui la ragione sociale del **Fornitore** nella sezione “Testata” mentre il campo **Nome Convenzione completa** verrà valorizzato di default con il titolo “Nuova Convenzione”. Inoltre, nella sezione “Prodotti”, verrà correttamente valorizzato l’**Ambito**, il **Modello Convenzione completa** e le informazioni relative ai lotti selezionati nella tabella “Elenco Prodotti”, recuperate dall’offerta economica dell’aggiudicatario.

2.3 Eliminazione di una convenzione “In lavorazione”

Indipendentemente dallo stato di avanzamento rispetto alla predisposizione e alla compilazione delle differenti sezioni che la compongono, è possibile in qualsiasi momento eliminare una Convenzione non ancora pubblicata, il cui **Stato** risulta essere “In lavorazione”, se i documenti relativi alla Convenzione stessa e al Listino si trovano in uno **Stato** diverso da **Inviato/Acceptato/Rifiutato**.

Indipendentemente dallo stato di avanzamento rispetto alla predisposizione e alla compilazione delle differenti sezioni che la compongono,



Dalla tabella in cui vengono riportate tutte le convenzioni in fase di lavorazione (salvate) o pubblicate, selezionare la convenzione che si intende eliminare tra quelle presenti nella tabella, spuntando la casella e cliccando successivamente sul comando **Elimina** posizionato nella toolbar in alto.

Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Convenzione Stato Seleziona ▼

Registro di Sistema Numero Convenzione completa

Fornitore Anno inizio convenzione

Identificativo Iniziativa

Ambito 0 Selezionati

Stato Convenzione Seleziona ▼ Stato Listino Seleziona ▼

Codice Descrizione

N. Righe: 70 **Crea** **Copia Convenzione** **Elimina** **Stampa lista** **Esporta xls** **Seleziona ▼**

Pag. 1 / 3 << 1 2 3 >>

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzioni
<input type="checkbox"/>	Chiuso	Arredi Uffici Lotto 1	PI001451-14	Fornitore Test 10	00000445	Federico Feni	Confermato	Confermato	07/10/2014	07/10/2016	Euro	10.000,00	2.614,00	7.386,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	MEDICINALI ESCLUSIVI	PI002288-18	Fornitore Test 14	00000444	Emilia Duomo	Confermato	Confermato	01/01/2014	31/12/2014	Euro	1.000,00	0,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 2	PI002284-18	Fornitore Test 240	00000443	Antonio Monti	Confermato	Confermato	18/10/2018	20/10/2023	Euro	6.426.104,90	0,00	6.426.104,90
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	MEDICINALI		Fornitore Test 14	00000442	Emilia Duomo	Inviato	Inviato		31/12/2050	Euro	155.000,00	0,00	155.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	In lavorazione	Convenzione		Fornitore Test	00000441	Alberto Biondi	Confermato	Confermato		31/12/2019	Euro	180.000.000,00	0,00	180.000.000,00
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Arredi scolastici		Fornitore 10	00000440	Federico Feni								9,00

Figura 215: Eliminazione Convenzione "In lavorazione"

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

Esecuzione processo - Internet Explorer

http://

Cancella Convenzione

Titolo	Esito
Convenzione	<input checked="" type="checkbox"/> Elimina eseguito correttamente

Figura 216: Messaggio di conferma eliminazione in lavorazione



2.4 Copia di una convenzione

Per copiare una convenzione e le relative informazioni, indipendentemente dallo stato in cui essa si trova, in modo da agevolare la predisposizione, dalla tabella in cui vengono riportate tutte le convenzioni, selezionare il documento di interesse da copiare tra quelli presenti, spuntando la relativa check box e cliccare successivamente sul comando **Copia Convenzione** posizionato nella toolbar in alto.

Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Convenzione Stato

Registro di Sistema Numero Convenzione completa

Fornitore Anno inizio convenzione

Identificativo Iniziativa

Ambito

Stato Convenzione Stato Listino

Codice Descrizione

N. Righe: 60

Pag. 1 / 3 << 1 2 3 >>

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Compilata	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzione
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1			00000541						Euro		0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Servizi postali		Fornitore Test 244	00000536	Francesco Mancini	Inviato	Inviato		20/05/2023	Euro	259.000,00	0,00	259.000,00
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Servizio di notificazione della corrispondenza		Fornitore Test 242	00000506	Luigi Verdi	Inviato	Inviato		19/05/2023	Euro	20.250.000,00	0,00	20.250.000,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	MEDICINALI ESCLUSIVI 2020-2022	P1000039-20	Fornitore Test 240	00000480	Alberto Biondi	Confermato	Confermato	20/01/2020	20/01/2022	Euro	300.000,00	64,26	299.935,74
<input checked="" type="checkbox"/>	In lavorazione	SERVIZI ASSICURATIVI E PENSIONISTICI		Fornitore Test 240	00000478	Antonio Monti		Inviato		25/05/2023	Euro	100.000,00	0,00	100.000,00
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Convenzione_03		Fornitore Test 240	00000472	Antonio Monti		Inviato		24/02/2025	Euro	200.000,00	0,00	200.000,00

Figura 217: Copia Convenzione

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

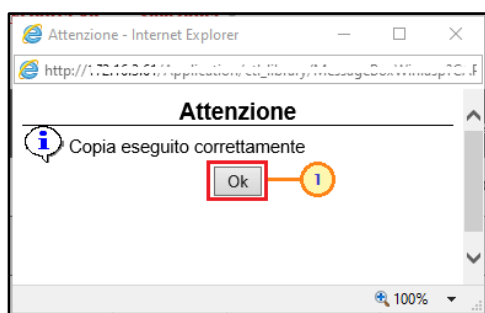


Figura 218: Messaggio di conferma copia convenzione

Nella tabella verrà predisposta una nuova riga con le medesime informazioni della convenzione selezionata, il cui titolo della **Convenzione** verrà preimpostato come "Copia di ...". Cliccare sul comando per aprire il dettaglio della nuova convenzione e procedere alla compilazione/modifica delle informazioni.



Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Convenzione <input type="text"/>	Stato Seleziona ▼
Registro di Sistema <input type="text"/>	Numero Convenzione completa <input type="text"/>
Fornitore <input type="text"/> ...	Anno inizio convenzione <input type="text"/>
Identificativo Iniziativa <input type="text"/> ...	
Ambito 0 Selezionati ...	
Stato Convenzione Seleziona ▼	Stato Listino Seleziona ▼
Codice <input type="text"/>	Descrizione <input type="text"/>

N. Rigue: 61 [Crea](#) [Copia Convenzione](#) [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Seleziona ▼](#)

Pag. 1 / 3 << < 1 2 3 > >>

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Copia di SERVIZI ASSICURATIVI E PENSIONISTICI			00000542			
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1			00000541			

Figura 219: Convenzione copiata

Nel dettaglio, nella **Testata** della convenzione creata per copia, se presenti e a seconda delle impostazioni presenti sulla convenzione copiata, verranno conservate alcune informazioni, tra le quali il “*Fascicolo*” mentre vengono svuotate tutte le informazioni relative a:

- “Registri di Sistema”
- “Data Convenzione completa/Convenzione/Listino”
- “Fascicolo convenzioni RSPIC”
- “Data Stipula Convenzione completa”
- “Cig Master”
- “Fornitore”
- “Firmatario/Referente Convenzione”
- “Valore Convenzione completa”
- “Totale Ordinativi”
- “Residuo Convenzione completa”
- “Data Inizio”
- “Scadenza”
- “Data Massima Scadenza”/”Data Scadenza Fissata”
- Allegati: “Convenzione”, “Clausola Vessatoria” e “Altri allegati”
- “Numero Repertorio Speciale”
- “Data Numero Repertorio Speciale”



Nella sezione **Prodotti** vengono eliminate le eventuali informazioni predisposte nella tabella “Elenco Prodotti” mentre vengono conservate le informazioni relative a:

- “Ambito”
- “Modello Convenzione completa”
- “Area Merceologica”

Tutte le altre informazioni presenti nelle altre sezioni verranno svuotate.

ATTENZIONE: si ricorda che, prima di procedere alla predisposizione della convenzione, è necessario accedere alla sezione **Prodotti/Lotti** e confermare il modello anche se non si intende apportare alcuna modifica. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo “[Configurazione del modello](#)”.

ATTENZIONE: si precisa che, al momento del clic sul comando “**Copia Convenzione**”, possono verificarsi i seguenti casi:

- a) se il modello della convenzione di partenza non ha subito variazioni e, quindi, è ancora valido, questo viene riportato nella convenzione creata per copia (con le eventuali personalizzazioni);
- b) se il modello della convenzione è cambiato (ad esempio non è più attivo in quanto il gestore della convenzione ha pubblicato un nuovo modello di convenzione per quel determinato ambito), nella sezione “Prodotti” viene riportato il modello della convenzione di partenza – con eventuali personalizzazioni – e viene visualizzato il messaggio che avvisa l’utente che il modello della convenzione da cui si sta effettuando la copia non è più disponibile e che al suo posto è stata referenziata la versione aggiornata, lasciando inalterata la composizione del modello di convenzione di partenza.

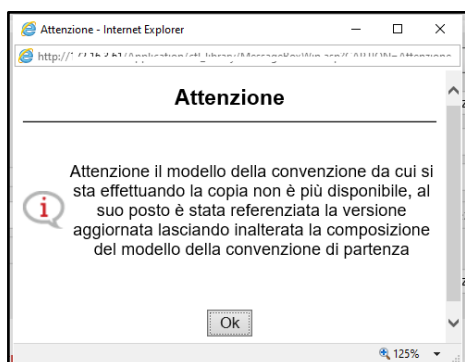


Figura 220: Messaggio di attenzione – Caso 1



- c) se il modello della convenzione da cui si sta effettuando la copia non è più disponibile (ad esempio viene persa la relativa informazione per motivi non strettamente imputabili all'utente), nella sezione "Prodotti", sarà necessario selezionare il nuovo modello e verrà visualizzato il seguente messaggio:

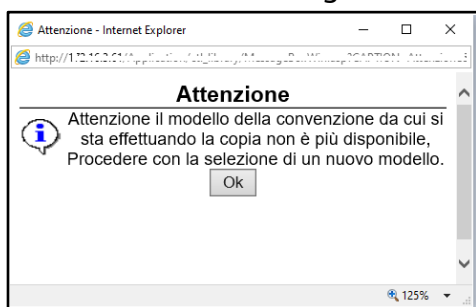


Figura 221: Messaggio di attenzione – Caso 2

3 INVIO E PUBBLICAZIONE

La pubblicazione della convenzione è subordinata alla conferma del contratto di convenzione e del listino che dovranno pertanto essere inviati al Referente dell'Operatore Economico per la relativa sottoscrizione.

Nel caso di "Convenzione in urgenza" sarà possibile procedere alla pubblicazione della stessa a valle del perfezionamento e sottoscrizione da parte del Referente dell'Operatore Economico solo del listino inviatogli. Per maggiori informazioni consultare il capitolo "[PUBBLICAZIONE CONVENZIONE IN URGENZA](#)".

3.1 *Invio Convenzione e Listino*

Invio Listino

Per inviare il listino al Referente dell'Operatore Economico per il perfezionamento, cliccare sul comando **[Invia Listino](#)** posizionato sulla toolbar.



Convenzione completa

Salva | Pubblica | Invia Convenzione | **Invia Listino** | Aggiungi | Funzioni | Manutenzione prodotti | Esporta Listino | Stampa | Esporta in Excel | Info Mail | Chiudi

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

Compilatore	*Nome Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa	Data Convenzione completa	Stato Convenzione completa
RUP Test	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1			In lavorazione
R.U.P.		Registro di Sistema Convenzione	Data Convenzione	Stato Convenzione
Selezione				
		Registro di Sistema Listino	Data Listino	Stato Listino

Dati Protocollo

Fascicolo Fascicolo convenzioni RSPIC

anno.titolario.progressivo anno.titolario.progressivo

Testata | Prodotti | Allegati Richiesti in ODF | Ripartizione Valore per Lotto | Enti | Quote | Allegati | Riferimenti | Lista documenti | Note

Data Stipula Convenzione completa

20/10/2018

***Oggetto Convenzione completa**

Carta in risme 4 - Lotto 1

Figura 222: Invio Listino

Al momento dell'invio verranno aggiornate le informazioni "Registro di Sistema Listino" e "Data Listino" mentre l'informazione Stato Listino verrà aggiornata in "Inviato". Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Convenzione completa

Salva | Pubblica | Invia Convenzione | Invia Listino | Aggiungi | Funzioni | Manutenzione prodotti | Esporta Listino | Stampa | Esporta in Excel | Info Mail | Chiudi

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

Compilatore	*Nome Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa	Data Convenzione completa	Stato Convenzione completa
RUP Test	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1			In lavorazione
R.U.P.		Registro di Sistema Convenzione	Data Convenzione	Stato Convenzione
		Registro di Sistema Listino	Data Listino	Stato Listino

Dati Protocollo

Fascicolo Fascicolo convenzioni RSPIC

anno.titolario.progressivo anno.titolario.progressivo

Testata | Prodotti | Allegati Richiesti in ODF | Ripartizione Valore per Lotto | Enti | Quote | Allegati | Riferimenti | Lista documenti | Note

Data Stipula Convenzione completa

20/10/2018

***Oggetto Convenzione completa**

Carta in risme 4 - Lotto 1

PI002309-18

30/10/2018 10:19:05

Inviato

Figura 223: Messaggio di conferma invio

Invio Convenzione

Per inviare la convenzione al Referente dell'Operatore Economico per la relativa sottoscrizione, cliccare sul comando **Invia Convenzione** posizionato sulla toolbar.



Figura 224: Invia Convenzione

All'atto dell'invio verranno aggiornate le informazioni "Registro di Sistema Convenzione" e "Data Convenzione" mentre l'informazione Stato Convenzione verrà aggiornata in "Inviato".

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

Figura 225: Messaggio di conferma invio convenzione

3.2 Pubblicazione Convenzione

Per pubblicare la convenzione in seguito alla conferma della convenzione e del listino, cliccare sul comando **Pubblica** posizionato nella toolbar.

ATTENZIONE: tale comando verrà abilitato nel momento in cui lo **Stato Convenzione** e lo **Stato Listino** cambieranno da "Inviato" a "Confermato", ovvero quando il Referente dell'Operatore Economico avrà confermato sia la convenzione sia il listino inviatogli. Inoltre, contestualmente alla conferma della Convenzione e del Listino da parte del Referente dell'Operatore Economico, nella sezione **Testata**, verranno automaticamente generate le informazioni "Numero di Repertorio Speciale" e "Data Numero di Repertorio Speciale".



Al momento della pubblicazione verranno aggiornate le informazioni "Registro di Sistema Convenzione completa" e "Data Convenzione completa" mentre l'informazione Stato Convenzione completa cambierà da "In lavorazione" a "Pubblicato".

ATTENZIONE: se per la convenzione è stata prevista la presenza del listino ordini, il comando **Pubblica** verrà attivato solo a seguito del perfezionamento dello stesso e, quindi, dell'aggiornamento del relativo Stato Listino Ordini in "Confermato".

Compilatore	*Nome Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa	Data Convenzione completa	Stato Convenzione completa
RUP Test	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1			In lavorazione
R.U.P.		Registro di Sistema Convenzione	Data Convenzione	Stato Convenzione
		PI002311-18	30/10/2018 10:46:24	Confermato
		Registro di Sistema Listino	Data Listino	Stato Listino
		PI002312-18	30/10/2018 11:03:51	Confermato

Figura 226: Pubblica Convenzione

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

Informazione
Pubblicazione eseguito
correttamente

OK

Figura 227: Messaggio di conferma pubblicazione

ATTENZIONE: se prevista per l'Ente l'integrazione con il SITAR-ER, contestualmente alla pubblicazione della convenzione, alcune informazioni relative al contratto vengono in automatico inviati al SITAR-ER.

Si precisa che, per l'attivazione dell'Integrazione con il SITAR-ER, per gli Enti diversi da Intercent-ER, è possibile procedere attraverso la modifica dei dati della propria anagrafica. Per maggiori dettagli, consultare il manuale "Gestione Utenza".



In generale, il documento relativo all'invio dei dati al SITAR-ER, sarà disponibile nella sezione **Documenti** della procedura di gara con titolo "*OCP - Istanza Contratto*".

Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato
	Richiesta Codifica di Prodotto	PI001383-20	Richiesta Codifica Prodotti	18/05/2020 15:52:31	18/05/2020 15:52:31	Evaso
	Codifica prodotti	PI001384-20	Codifica Prodotti	18/05/2020 15:52:32	18/05/2020 15:52:53	Inviato
	Richiesta CIG	PI001394-20	Richiesta CIG	18/05/2020 15:57:50	18/05/2020 16:29:14	Inviato
	OCP - Istanza Gara			18/05/2020 16:32:49	18/05/2020 16:32:52	Inviato
	Commissioni di Gara	PI001401-20	Commissione gara Num. PI001395-20	18/05/2020 17:32:32	18/05/2020 17:32:54	Pubblicato
	Procedura di Aggiudicazione		PDA per PI001395-20	18/05/2020 18:00:08		In aggiudicazione
	OCP - Istanza Aggiudicazione			18/05/2020 18:46:10	18/05/2020 18:46:19	Inviato
	OCP - Istanza Esito			18/05/2020 18:46:10	18/05/2020 18:46:19	Inviato
	OCP - Istanza Contratto			19/05/2020 11:29:35	19/05/2020 11:29:40	Inviato

Figura 228: OCP Istanza Contratto

ATTENZIONE: se la convenzione è “Senza Quote”, a seguito della pubblicazione, è sempre possibile modificare gli Enti abilitati alla stessa attraverso il comando **Modifica** presente nella sezione **Enti**. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo “[Modifica Enti di una struttura](#)”.

3.3 Visualizzazione Conferma/Rifiuto

Per visualizzare l'eventuale *Conferma/Rifiuto* della **Convenzione** e/o del **Listino** da parte del Referente dell'Operatore Economico, effettuato l'accesso alla propria Area Privata, cliccare sul gruppo funzionale **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Creazione Convenzioni**.

Quanto descritto, è da intendersi valido anche nel caso di “Convenzione in urgenza”.



Figura 229: Creazione Convenzioni



Impostati i criteri di ricerca nell'apposita area e/o eseguito il comando , verrà mostrata la tabella riassuntiva delle convenzioni in fase di lavorazione (salvate) o pubblicate.

Inviata la convenzione/il listino, verrà contestualmente aggiornato il corrispondente **Stato Convenzione** e **Stato Listino**. In particolare, la convenzione ed il listino potranno assumere il seguente stato:

- **Inviato**: il documento è stato inviato al Referente dell'Operatore Economico;
- **Confermato**: il documento è stato confermato dal Referente dell'Operatore Economico;
- **Rifiutato**: il documento è stato rifiutato dal Referente dell'Operatore Economico.

Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Convenzione Stato

Registro di Sistema Numero Convenzione completa

Fornitore Anno inizio convenzione

Identificativo Iniziativa

Ambito

Stato Convenzione Stato Listino

Codice Descrizione

N. Righe: 61 [Crea](#) [Copia Convenzione](#) [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Selezione](#)

Pag. 1 / 3 << >>

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzioni	
<input type="checkbox"/>		Chiuso	Arredi Uffici Lotto 1	PI001451-14	Fornitore Test 10	00000445	Federico Feni	Confermato	Confermato	07/10/2014	07/10/2016	Euro	10.000,00	2.614,00	7.386,00
<input type="checkbox"/>		Pubblicato	MEDICINALI ESCLUSIVI	PI002288-18	Fornitore Test 14	00000444	Emilia Duomo	Confermato	Confermato	01/01/2014	31/12/2014	Euro	1.000,00	0,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>		In lavorazione	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1		Fornitore Test 240	00000443	Antonio Monti	Rifiutato	Inviato		19/10/2023	Euro	6.425.105,95	0,00	6.425.105,95
<input type="checkbox"/>		In lavorazione	MEDICINALI		Fornitore Test 14	00000442	Emilia Duomo	Inviato	Inviato		31/12/2050	Euro	155.000,00	0,00	155.000,00
<input type="checkbox"/>		Pubblicato	Servizio Pulizia	PI000123-18	Fornitore Test	00000441	Alberto Biondi	Confermato	Confermato	12/01/2018	31/12/2019	Euro	180.000.000,00	257.503,00	179.496.997,00

Figura 230: Stato Listino e Stato Convenzione

Inoltre, lo **Stato Convenzione** e lo **Stato Listino** saranno visibili nell'area dell'intestazione, aperto il dettaglio della Convenzione.



Figura 231: Convenzione completa: Stato Listino/Convenzione

Confermati i documenti relativi al contratto della convenzione ed al listino, in fondo alla sezione **Testata** del documento relativo alla convenzione completa, verranno riportati i documenti firmati dall'Operatore Economico, allo stesso tempo, verranno generati il **“Numero di Repertorio Speciale IC”** e la **“Data Numero Repertorio Speciale IC”**.

Figura 232: Testata – Riepilogo allegati Firmati

4 CONVENZIONE IN URGENZA

Nell'ambito della funzionalità **“Gestione Convenzioni”** è prevista la possibilità di creare e gestire una convenzione avvalendosi dell'esecuzione in urgenza.

In generale, per la creazione e la compilazione di una **Convenzione in urgenza** resta valido quanto descritto nel capitolo **“Creazione”** e nel relativo paragrafo **“Sezioni”**, ad eccezione di quanto di seguito riepilogato:

–nella sezione “Testata”:

a) occorre selezionare la check box relativa alla **Convenzione in Urgenza**;

Figura 233: Testata – Convenzione in urgenza



- b) occorre allegare l'atto di autorizzazione all'esecuzione in urgenza cliccando sull'apposito comando **Determina (obbligatorio per convenzione in urgenza)**. ATTENZIONE: il caricamento del file è richiesto come obbligatorio, ai fini della pubblicazione della stessa, pertanto, è possibile allegare il file successivamente all'invio del listino al fornitore.

*Valore Convenzione completa <input type="text" value="0,00"/>	Totale Ordinativi <input type="text" value="0,00"/>	Residuo Convenzione completa <input type="text" value="0,00"/>
Data Inizio <input type="text"/>	*Scadenza <input type="text" value="22/03/2022"/> <input type="button" value="..."/>	
Convenzione in urgenza <input checked="" type="checkbox"/>	Determina (obbligatorio per convenzione in urgenza) <input type="text"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="..."/>	

Figura 234: Testata – Determina

- c) la **Data Stipula Convenzione completa** resta editabile anche dopo la pubblicazione della convenzione e, quindi, fino al momento relativo al caricamento dei file definitivi **Convenzione, Clausola Vessatoria e Altri allegati**, ovvero all'invio della Convenzione;
- d) il caricamento degli allegati **Convenzione, Clausola Vessatoria e Altri allegati** è richiesto a seguito dell'invio del listino e della pubblicazione della convenzione, ovvero quando lo **Stato Convenzione completa** è "Pubblicato", ed è consentito al RUP, al compilatore e agli utenti indicati nella sezione "Riferimenti", affinché possano completare l'iter di pubblicazione.

1 *Convenzione <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="..."/>	2 *Clausola Vessatoria <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="..."/>	3 *Altri allegati <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="..."/>	Numero Repertorio Speciale <input type="text"/>	Data Numero Repertorio Speciale <input type="text"/>
Riepilogo Allegati Firmati				
Convenzione	Clausola Vessatoria	Altri Allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Figura 235: Testata – Allegati

–nella sezione “Prodotti”, nel caso in cui per un bene/servizio nella tabella “Elenco prodotti” venga inserito un CIG corrispondente a un lotto o a una procedura di gara per cui è stata inviata una comunicazione di esito definitivo condizionato, non verrà effettuato il controllo di invio della comunicazione di esito definitivo per il lotto e, quindi, nella colonna **Esito Riga** non verrà visualizzata la motivazione *“È necessario che per il CIG sia stata effettuata la comunicazione di aggiudicazione definitiva”* al momento della verifica delle informazioni;



–nella sezione “Note”, per differenziare gli Ordinativi di fornitura in urgenza dagli Ordinativi di fornitura standard, si suggerisce l'inserimento di una nota specifica che verrà riportata automaticamente sull'Ordinativo di Fornitura.

4.1 Pubblicazione Convezione In Urgenza

Nel caso di “Convezione in urgenza”, come già anticipato, la pubblicazione della convenzione è subordinata alla conferma del solo listino che dovrà essere inviato al Referente dell'Operatore Economico per il perfezionamento.

A seguito della pubblicazione le Pubbliche Amministrazioni potranno già emettere Ordinativi secondo le modalità consuete e i relativi importi andranno già ad erodere il valore della Convenzione.

Invio Listino

Per inviare il listino al Referente dell'Operatore Economico per il perfezionamento, cliccare sul comando **Invia Listino** posizionato sulla toolbar.

Convenzione completa

Salva Pubblica Invia Convenzione **Invia Listino** Aggiungi Funzioni Manutenzione prodotti Esporta Listino Stampa Esporta in Excel Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	Nome Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa	Data Convenzione completa	Stato Convenzione completa
RUP Test	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1			In lavorazione
R.U.P.		Registro di Sistema Convenzione	Data Convenzione	Stato Convenzione
Selezione				
		Registro di Sistema Listino	Data Listino	Stato Listino

Dati Protocollo

Fascicolo Fascicolo convenzioni RSPIC

anno.titolario.progressivo anno.titolario.progres

Testata Prodotti Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note

Data Stipula Convenzione completa

20/10/2018

Objetto Convenzione completa

Carta in risme 4 - Lotto 1

Figura 236 : Invio Listino convenzione in urgenza

Al momento dell'invio verranno aggiornate le informazioni **Registro di Sistema Listino** e **Data Listino** mentre l'informazione **Stato Listino** verrà aggiornata in "Inviato". Un messaggio di



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



Figura 237: Messaggio di conferma invio

Pubblica

Per pubblicare la convenzione, in seguito alla conferma del listino, cliccare sul comando **Pubblica** posizionato nella toolbar.

Il comando **Pubblica** verrà abilitato nel momento in cui lo **Stato Listino** cambierà da "Inviato" a "Confermato" ovvero quando il Referente dell'Operatore Economico avrà confermato il listino inviatogli.

ATTENZIONE: se per la convenzione è stata prevista la presenza del listino ordini, il comando **Pubblica** verrà attivato solo a seguito del perfezionamento dello stesso e, quindi, dell'aggiornamento del relativo **Stato Listino Ordini** in "Confermato".



Figura 238: Pubblica Convenzione in urgenza

Nel caso della convenzione "in urgenza", il campo **Determina (obbligatorio per convenzione in urgenza)** deve essere compilato. In caso contrario, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:



Figura 239: Messaggio di errore -Determina


Diversamente, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 240: Messaggio di conferma pubblicazione

Al momento della pubblicazione verranno aggiornate le informazioni **Registro di Sistema Convenzione completa** e **Data Convenzione completa** mentre l'informazione **Stato Convenzione completa** cambierà da "In lavorazione" a "Pubblicato".

Invio Convenzione

Per inviare la convenzione al Referente dell'Operatore Economico per la relativa sottoscrizione, dopo aver caricato gli allegati relativi a **Convenzione**, **Clausola Vessatoria** e **Altri allegati** nella sezione "Testata", cliccare sul comando **Invia Convenzione** posizionato sulla toolbar.



Figura 241: Invio Convenzione



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



Figura 242: Messaggio di conferma invio convenzione

All'atto dell'invio verranno aggiornate le informazioni **Registro di Sistema Convenzione** e **Data Convenzione** mentre l'informazione **Stato Convenzione** verrà aggiornata in "Inviato".

Contestualmente alla conferma della Convenzione da parte del Referente dell'Operatore Economico, nella sezione **Testata**, verranno automaticamente generate le informazioni **Numero di Repertorio Speciale** e **Data Numero di Repertorio Speciale** compreso il **Fascicolo convenzioni RSPIC** che verrà automaticamente valorizzato a seguito di integrazione con DOC-ER.

5 FUNZIONI APPLICABILI SULLA CONVENZIONE

Il presente capitolo illustra le indicazioni relative al comando **Funzioni** presente nella toolbar in alto alla schermata, che consente di applicare alla convenzione le seguenti funzionalità, descritte nei paragrafi successivi:

- *Estensione*
- *Decurtazione*
- *Rinnovo*
- *Chiudi Convenzione*
- *Rettifica*
- *Integrazione*
- *Trasferimento Lotti*
- *Cambio Firmatario/Referente Convenzione*
- *Comunicazione al Fornitore*



- *Cambio Gestore Convenzione*
- *Richiamo Contratto*
- *Richiamo Listino*

Per applicare tali funzioni, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Creazione Convenzioni**.



Figura 243: Creazione Convenzioni

Impostato uno o più filtri di ricerca oppure eseguito il comando , al di sotto dell'area di ricerca, verrà mostrata la tabella riassuntiva delle convenzioni in fase di lavorazione (salvate) o pubblicate. Cliccare sul comando per aprire il dettaglio della Convenzione di interesse.

Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Convenzione Stato

Registro di Sistema Numero Convenzione completa

Fornitore Anno inizio convenzione

Identificativo Iniziativa

Ambito

Stato Convenzione Stato Listino

Codice Descrizione

N. Righe: 61

Pag. 1 / 3

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzioni	
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Apri"/>	Chiuso	Arredi Uffici Lotto 1	PI001451-14	Fornitore Test 10	00000445	Federico Feni	Confermato	Confermato	07/10/2014	07/10/2016	Euro	10.000,00	2.614,00	7.386,00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Apri"/>	<input type="button" value="1"/> Pubblicito	MEDICINALI ESCLUSIVI	PI002288-18	Fornitore Test 14	00000444	Emilia Duomo	Confermato	Confermato	01/01/2014	31/12/2014	Euro	1.000,00	0,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Apri"/>	<input type="button" value="1"/> Pubblicito	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 2	PI002284-18	Fornitore Test 240	00000443	Antonio Monti	Confermato	Confermato	18/10/2018	20/10/2023	Euro	6.426.104,90	0,00	6.426.104,90
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Apri"/>	In lavorazione	MEDICINALI		Fornitore Test 14	00000442	Emilia Duomo	Inviato	Inviato		31/12/2050	Euro	155.000,00	0,00	155.000,00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Apri"/>	Pubblicito	Servizio Pulizia	PI000123-18	Fornitore Test	00000441	Alberto Biondi	Confermato	Confermato	12/01/2018	31/12/2019	Euro	180.000.000,00	257.503,00	179.496.997,00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Apri"/>	In lavorazione	Arredi scolastici		Fornitore 10	00000440	Federico Feni								9,00

Figura 244: Apri dettaglio convenzione pubblicata



Verrà mostrato il documento della convenzione.

Figura 245: Convenzione completa – Funzioni

Tutti i documenti relativi a tali funzionalità – in fase di lavorazione (salvati) e/o inviati – saranno disponibili nella sezione **Lista documenti**. Cliccare su relativa icona per visualizzarne il dettaglio.

5.1 Estensione

Per estendere il valore per lotto di una Convenzione pubblicata, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Estensione**.

Figura 246: Funzioni – Estensione



In cima al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Salva” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione “Lista documenti” della convenzione;*
- *“Esegui” per rendere efficace l’estensione;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema come il **Compilatore**, ovvero l'utente che sta compilando il documento, lo **Stato Estensione** del documento che inizialmente è "In lavorazione" e altre informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando l'estensione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Sono inoltre disponibili le informazioni **Valore Convenzione Originario** e **Valore Convenzione** ai quali inizialmente corrisponderà il medesimo importo, mentre il campo **Importo Estensione** sarà aggiornato in automatico con il corrispondente valore, all'atto della selezione del tipo di estensione.

In fondo alla schermata è presente una tabella nella quale viene riportato il lotto/i oggetto della convenzione e, per ciascuno di essi, la **Descrizione**, il **Valore Originale** (prima dell'Estensione), l'**Importo Estensione** dedotto dal tipo di estensione indicato – che inizialmente sarà "0.00" – e l'**Importo Finale** calcolato sommando il **Valore Originale** e l'**Importo dell'Estensione** applicata.



Convenzione Estensione

Salva Esegui Chiudi

* 1 campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: RUP Test Registro di Sistema: Data: Stato Estensione: In lavorazione

Fornitore
Fornitore Test 240
 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
 Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
 C.F. 05052690000 - P.IVA IT05052690000

Numero Convenzione completa: 00000446 Registro di Sistema Convenzione completa: P002313-18
 Numero Repertorio Speciale: Data Numero Repertorio Speciale:

Oggetto Convenzione completa
 Carta in risse 4 - Lotto 1

***Tipo Estensione**
 Seleziona

Valore Convenzione Originario: 6.425.105,95 Importo Estensione: 0,00 Valore Convenzione: 6.425.105,95

***Motivazione**

Seleziona	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale	Importo Estensione	Importo Finale
Escludi	1	CARTA IN RISSE 4 - LOTTO 1	6.425.105,95	0,00	6.425.105,95

Figura 247: Convenzione Estensione

Cliccare sul comando e indicare il **Tipo Estensione** scegliendo tra:

- a) *Sesto Quinto*: per incrementare di 1/5 – rispetto al valore originale – il massimo valore spendibile su ciascun lotto;
- b) *Altro*: per incrementare il massimo valore spendibile per ciascun lotto imputando valori ben precisi espressi in Euro "oppure" in percentuale.

***Tipo Estensione**

Seleziona

Seleziona

Sesto Quinto Valore Convenzione Originario: 6.425.105,95 Importo Estensione: 0,00 Valore Convenzione: 6.425.105,95

Altro

***Motivazione**

Figura 248: Tipo Estensione

- a) Nel caso in cui sia stato selezionato il **Tipo Estensione "Sesto Quinto"**, verrà in automatico compilato il campo **Motivazione** reso editabile per consentire eventuali personalizzazioni del testo.

***Tipo Estensione**

Sesto Quinto

Valore Convenzione Originario: 7.710.127,14 Importo Estensione: 0,00 Valore Convenzione: 7.710.127,14

***Motivazione**

Sesto Quinto

Figura 249: Tipo Estensione – Sesto Quinto



b) Nel caso in cui sia stato selezionato il **Tipo Estensione "Altro"**, dovrà essere inserita la **Motivazione** nell'apposito campo e le informazioni:

"*Estensione Lotto €*": inserire l'importo desiderato espresso in Euro da applicare su ciascun lotto;

"*Percentuale Estensione*": inserire la percentuale desiderata da applicare su ciascun lotto.

ATTENZIONE: nel caso di una convenzione con più lotti, la tipologia di estensione scelta verrà applicata solo sui lotti inclusi.

ATTENZIONE: nel caso di lotto aggiudicato a più fornitori (multi aggiudicazione), l'estensione avrà effetto per tutte le convenzioni di quel lotto e il documento "Convenzione Estensione" verrà riportato in automatico in tutte le sezioni "Lista documenti" delle convenzioni.

<p>*Tipo Estensione</p> <p>Altro <input type="text"/></p> <p>Valore Convenzione Originario</p> <p style="text-align: center;">7.710.127,14</p> <p>*Motivazione</p>	<p>Estensione Lotto €</p> <p><input type="text"/></p> <p>Importo Estensione</p> <p style="text-align: center;">0,00</p>	<p>Percentuale Estensione</p> <p><input type="text"/></p> <p>Valore Convenzione</p> <p style="text-align: center;">7.710.127,14</p>
--	---	---

Figura 250: Tipo Estensione - Altro

In entrambi i casi, nella tabella in fondo alla schermata, cliccare su **Seleziona** ed indicare se il corrispondente lotto deve essere "*Incluso*" o "*Escluso*" dal processo di estensione.

Selezione	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale	Importo Estensione	Importo Finale
<div style="display: flex; align-items: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> <div style="margin-left: 5px;"> <input type="text" value="Escludi"/> <input type="text" value="Seleziona"/> <input type="text" value="Escludi"/> <input type="text" value="Includi"/> </div> </div>	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	6.425.105,95	0,00	6.425.105,95

Figura 251: Includi/Escludi lotto dall'estensione

Incluso il lotto, nella tabella verranno aggiornati i corrispondenti valori e le informazioni **Importo Estensione** e **Valore Convenzione**.



*Tipo Estensione				
Sesto Quinto ▼				
Valore Convenzione Originario		Importo Estensione	Valore Convenzione	
6.425.105,95		1.285.021,19	7.710.127,14	
*Motivazione				
Sesto Quinto				
Selezione	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale	Importo Estensione
Includi ▼	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	6.425.105,95	7.710.127,14

Figura 252: Aggiornamento valori

ATTENZIONE: se in fase di predisposizione della convenzione, nella sezione “Testata” il campo **Gestione Quote** è stato impostato su “Quote di Iniziativa”, in alto all’area **Motivazione** del documento di estensione verrà mostrata, in aggiunta, la check box **Aggiorna Quote**. Selezionare la relativa casella se si intende ripartire equamente l’importo dell’estensione (o la percentuale di estensione) su tutte le quote allocate per i soli lotti “inclusi”.

In caso contrario, ovvero se la check box **Aggiorna Quote** non viene selezionata, l’estensione verrà applicata sugli importi della convenzione.

*Tipo Estensione		
Sesto Quinto ▼		
Valore Convenzione Originario	Importo Estensione	Valore Convenzione
419.460,00	0,00	419.460,00
Aggiorna Quote		
<input checked="" type="checkbox"/> 1		
*Motivazione		
Sesto Quinto		

Figura 253: Aggiorna Quote

In particolare, se selezionata la check box **Aggiorna Quote**, a seconda di quanto indicato per la voce **Tipo Estensione**, a seguito della conferma del documento, per ogni Ente destinatario della convenzione, il relativo importo allocato per i lotti inclusi, subirà le seguenti variazioni:

- *Sesto Quinto*: verrà aumentato del 20%;
- *Altro - Estensione Lotto*: verrà aumentato del valore indicato nel campo **Estensione Lotto** nel documento di Estensione;
- *Altro - Percentuale Estensione*: verrà aumentato della percentuale indicata nel campo **Percentuale Estensione** nel documento di Estensione.



In ogni caso, per finalizzare l'Estensione, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato Estensione
RUP Test			In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa: 00000446
Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Numero Repertorio Speciale: []
Data Numero Repertorio Speciale: []

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

*Tipo Estensione
Sesto Quinto

Valore Convenzione Originario	Importo Estensione	Valore Convenzione
6.425.105,95	1.285.021,19	7.710.127,14

Figura 254: Esegui

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

Informazione
Cambia Valore
Convenzione eseguito
correttamente

OK

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato Estensione
RUP Test	PI002425-18	04/12/2018 09:14:19	Inviato

Figura 255: Messaggio di conferma estensione

ATTENZIONE: in caso di estensione con aggiornamento delle quote, inviato il documento di estensione per ciascun Ente – destinatario della quota allocata – verrà generato in automatico il documento di “modifica allocazione quote”, disponibile per la consultazione nella sezione “Lista documenti” della convenzione mentre lo **Stato** del precedente documento di allocazione (o di modifica allocazione) verrà aggiornato in “Invalidato”.



Testata Prodotti Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note							
Elimina Seleziona ▼							
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato	
<input type="checkbox"/>	Listino Convenzione completa	PI002836-21	Listino Convenzione	19/11/2021 15:09:45	19/11/2021 15:09:46	Rifiutato	
<input type="checkbox"/>	Convenzione	PI002839-21	Contratto Convenzione	19/11/2021 15:29:51	19/11/2021 15:29:51	Confermato	
<input type="checkbox"/>	Listino Convenzione completa	PI002840-21	Listino Convenzione	19/11/2021 15:29:57	19/11/2021 15:29:58	Confermato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002841-21	Allocazione Quote 01	19/11/2021 15:46:12	19/11/2021 15:47:13	Invalidato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002842-21	Allocazione Quote 02	19/11/2021 15:48:12	19/11/2021 15:48:37	Invalidato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002843-21	Allocazione Quota 03	19/11/2021 15:49:21	19/11/2021 15:49:58	Invalidato	
<input type="checkbox"/>	Convenzione Estensione	PI002866-21	Convenzione Estensione	22/11/2021 15:42:16	22/11/2021 15:42:48	Inviato	
<input type="checkbox"/>	Convenzione Estensione	PI002872-21	Convenzione Estensione	23/11/2021 10:53:49	23/11/2021 10:57:08	Inviato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002873-21	Modifica quota automatica - Ente 01	23/11/2021 10:57:08	23/11/2021 10:57:16	Inviato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002874-21	Modifica quota automatica - Ente 02	23/11/2021 10:57:08	23/11/2021 10:57:16	Inviato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002875-21	Modifica quota automatica - Ente 03	23/11/2021 10:57:08	23/11/2021 10:57:17	Inviato	

Figura 256: Modifica allocazione quote

5.2 Decurtazione

Per decurtare il valore per lotto di una Convenzione pubblicata, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Decurtazione**.

The screenshot shows the 'Convenzione completa' page. At the top, there is a toolbar with buttons: Salva, Pubblica, Invia Convenzione, Invia Listino, Aggiungi, **Funzioni** (dropdown), Manutenzione prodotti, Esporta Listino, Stampa, Esporta in Excel, and Info Mail. The 'Funzioni' dropdown is open, listing several actions: Estensione, **Decurtazione** (highlighted), Rinnovo, Chiudi Convenzione, Rettifica, Integrazione, Trasferimento lotti, Cambio Firmatario/Referente Convenzione, Comunicazione al Fornitore, and Cambio Gestore Convenzione. Below the toolbar, there are input fields for 'Compilatore' (RUP Test) and '*Nome Convenzione completa' (CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1). On the right, there is a table with columns for 'Data Convenzione completa', 'Stato Convenzione completa', 'Data Convenzione', 'Stato Convenzione', 'Data Listino', and 'Stato Listino'. At the bottom, there are 'Dati Protocollo' fields for 'Fascicolo' and 'Fascicolo convenzioni RSPIC'.

Figura 257: Funzioni - Decurtazione

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Salva” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione “Lista documenti” della convenzione;*



- “Esegui” per rendere efficace la decurtazione;
- “Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema come il **Compilatore**, ovvero l'utente che sta compilando il documento, lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione" e altre informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la decurtazione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Sono inoltre disponibili le informazioni **Valore Convenzione Originario** e **Valore Convenzione** ai quali inizialmente corrisponderà il medesimo importo, mentre il campo **Importo Decurtazione** sarà aggiornato in automatico all'atto dell'inserimento del valore da decurtare nell'apposito campo.

In fondo alla schermata è presente una tabella nella quale viene riportato il lotto/i oggetto della convenzione e, per ciascuno di essi, la **Descrizione**, il **Valore Originale** prima della Decurtazione, l'**Importo Decurtazione** dedotto dalla decurtazione applicata – che inizialmente sarà "0.00" – e l'**Importo Finale** calcolato sottraendo dal **Valore Originale** l'**Importo della Decurtazione** indicato.

Convenzione – Decurtazione Chat

[Salva](#) [Esegui](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore RUP Test	Registro di Sistema	Data	Stato Estensione In lavorazione
-------------------------	---------------------	------	------------------------------------

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 – Fax 0514088123 –
C.F. 05052690XXX – P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa 00000446	Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 – Lotto 1

Decurtazione Lotto €	Percentuale Decurtazione
Valore Convenzione Originario 7.710.127,14	Importo Decurtazione 0,00
	Valore Convenzione 7.710.127,14

Motivazione

Seleziona	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale	Importo Decurtazione	Importo Finale
Escludi	1	CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	7.710.127,14	0,00	7.710.127,14

Figura 258: Convenzione – Decurtazione



Digitare – in Euro oppure in percentuale – il valore da decurtare sul massimo valore spendibile per ciascun lotto.

Nel dettaglio, inserire il valore nel campo:

“*Decurtazione Lotto €*”: per esprimere il valore in Euro;

“*Percentuale Decurtazione*”: per esprimere il valore in percentuale.

Inserire dunque la **Motivazione** nell'apposito campo.

Figura 259: Decurtazione Lotto e Motivazione

In entrambi i casi, nella tabella in fondo alla schermata, cliccare su **Seleziona** ed indicare se il corrispondente lotto deve essere “*Incluso*” o “*Escluso*” dal processo di decurtazione.

ATTENZIONE: nel caso di una convenzione con più lotti, la decurtazione verrà applicata solo sui lotti inclusi.

Seleziona	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale	Importo Decurtazione	Importo Finale
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.710.127,14	0,00	7.710.127,14

Figura 260: Includi/Escludi lotto dalla decurtazione

Incluso il lotto, nella tabella verranno aggiornati i corrispondenti valori e le informazioni **Importo Decurtazione** e **Valore Convenzione**.

Figura 261: Aggiornamento valori



Per finalizzare la decurtazione, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Figura 262: Esegui

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

Figura 263: Messaggio di conferma decurtazione

5.3 Rinnovo

Per rinnovare i termini di una convenzione, qualora alla scadenza non sia stato esaurito l'importo massimo spendibile e fino al raggiungimento del medesimo, cliccare sul comando



Funzioni ▼ posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Rinnovo**.

ATTENZIONE: il **Rinnovo** richiede l'inserimento di una motivazione e la definizione dei nuovi termini relativi alla scadenza della convenzione e dell'ordinativo.

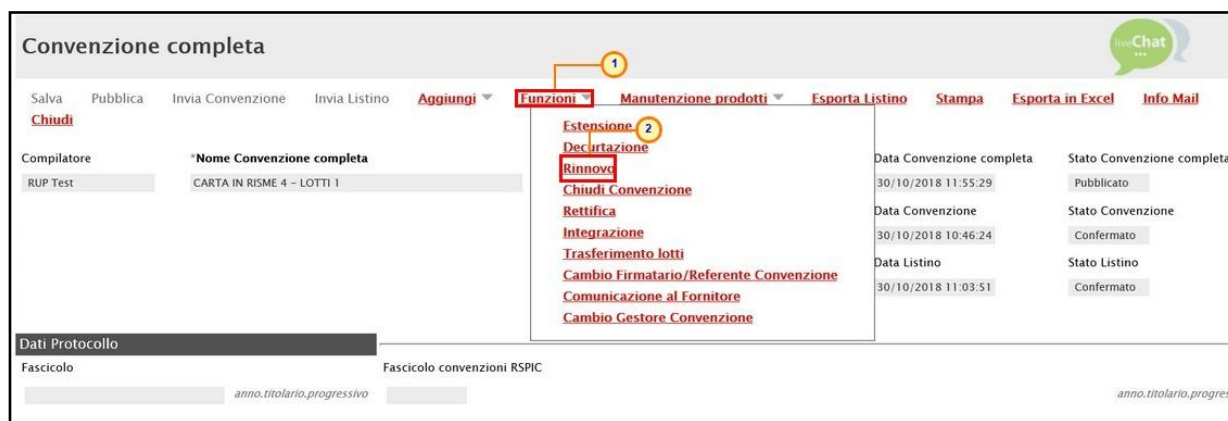


Figura 264: Funzioni – Rinnovo

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Invio”** per rendere efficace il rinnovo;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema come il **Compilatore**, ovvero l'utente che sta compilando il documento, lo **Stato Proroga/Rinnovo** del documento che inizialmente è **“In lavorazione”** e altre informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando il rinnovo come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

In fondo alla schermata vengono invece riportati i termini di scadenza in vigore della convenzione e dell'ordinativo e il tipo di scadenza dell'ordinativo.

Per rinnovare i termini richiesti obbligatoriamente, posizionarsi negli specifici campi e digitare la nuova data. Le informazioni immesse dovranno essere **“superiori”** ai termini precedenti e **“maggiori”** della data corrente. Inserire infine la motivazione del rinnovo nel campo **Note**.



Convenzione – Rinnovo

Salva **Invio** Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore RUP Test	Registro di Sistema	Data	Stato Proroga/Rinnovo In lavorazione
-------------------------	---------------------	------	---

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 – Fax 0514088123 –
C.F. 05052690657 – P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa 00000446	Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 – Lotto 1

*Nuova Scadenza Convenzione 19/10/2024	Scadenza Convenzione Precedente 19/10/2023	
*Nuova Scadenza Ordinativo 19/12/2024	Scadenza Ordinativo Precedente 19/12/2023	Tipo Scadenza Ordinativo Scadenza fissata

*Note
Si procede al rinnovo della convenzione...

Figura 265: Convenzione – Rinnovo

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Invio** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Convenzione Rinnovo

Salva **Invio** Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore RUP Test	Registro di Sistema	Data	Stato Proroga/Rinnovo In lavorazione
-------------------------	---------------------	------	---

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 – Fax 0514088123 –
C.F. 05052690657 – P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa 00000446	Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 – Lotto 1

*Nuova Scadenza Convenzione 19/10/2024	Scadenza Convenzione Precedente 19/10/2023	
*Nuova Scadenza Ordinativo 19/12/2024	Scadenza Ordinativo Precedente 19/12/2023	Tipo Scadenza Ordinativo Scadenza fissata

*Note
Si procede al rinnovo della convenzione...

Figura 266: Invio



Lo Stato Proroga/Rinnovo del documento cambierà da "In lavorazione" a "Inviato" e un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Figura 267: Messaggio di conferma invio

5.4 Chiudi Convenzione

Per chiudere con effetto immediato una Convenzione pubblicata, anche nel caso in cui siano stati raggiunti i termini di scadenza o ne sia stato esaurito l'importo, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Chiudi Convenzione**.

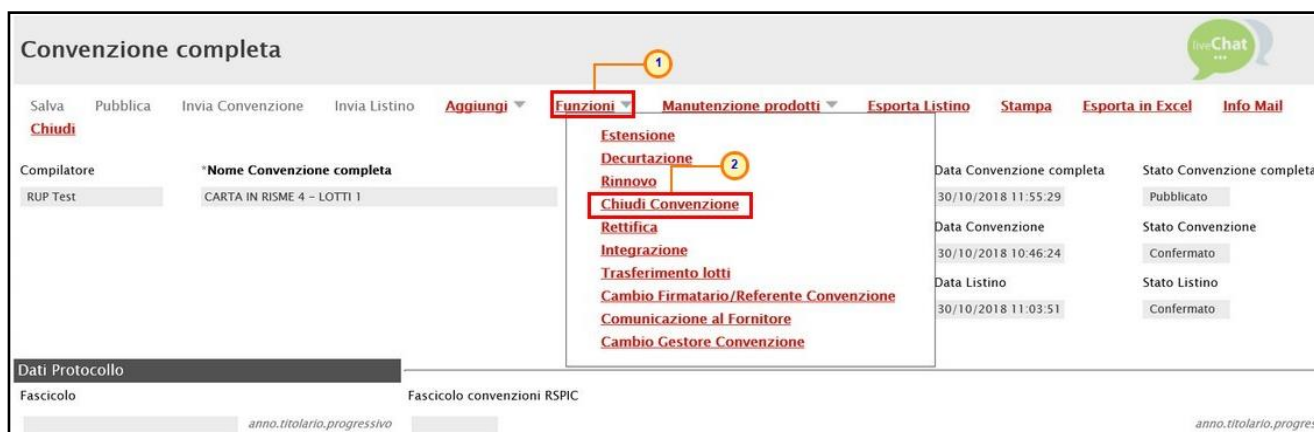


Figura 268: Funzioni - Chiudi Convenzione

In cima al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Esegui” per rendere efficace la chiusura;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta l'indicazione dell'**Utente** che sta predisponendo il documento mentre la **Data** verrà aggiornata al momento dell'invio.



Nella schermata che verrà mostrata, inserire la **Motivazione** della chiusura nell'apposito campo.

Convenzione - Chiusura

Esegui **Chiudi**

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente: RUP Test

Data:

***Motivazione**

Figura 269: Motivazione

Per finalizzare l'operazione, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

ATTENZIONE: all'atto del clic sul comando **Esegui** non sarà più possibile operare sulla convenzione e verranno inoltre chiuse tutte le integrazioni ad essa collegate.

Convenzione - Chiusura

Esegui **Chiudi**

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente: RUP Test

Data:

***Motivazione**

La convenzione viene chiusa con effetto immediato in quanto è stata raggiunta la scadenza indicata.

Figura 270: Esegui

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

Convenzione - Chiusura

Esegui **Chiudi**

Utente: RUP Test

Data: 13/12/2018

***Motivazione**

La convenzione viene chiusa con effetto immediato in quanto è stata raggiunta la scadenza indicata.

Informazione
Chiedi Convenzione
eseguito correttamente

OK

Figura 271: Messaggio di conferma chiusura



Lo Stato Convenzione completa verrà modificato da "Pubblicato" a "Chiuso" ed è visibile nell'area di intestazione del dettaglio della Convenzione.

Figura 272: Convenzione completa – Stato Convenzione completa

Lo Stato della convenzione verrà inoltre modificato da "Pubblicato" a "Chiuso" anche nella tabella riassuntiva.

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzione
<input type="checkbox"/>	Chiuso	Arredi Uffici Lotto 1	PI001451-14	Fornitore Test 10	00000445	Federico Feni	Confermato	Confermato	07/10/2014	07/10/2016	Euro	10.000,00	2.614,00	7.386,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	MEDICINALI ESCLUSIVI	PI002288-18	Fornitore Test 14	00000444	Emilia Duomo	Confermato	Confermato	01/01/2014	31/12/2014	Euro	1.000,00	0,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>	Chiuso	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 2	PI002284-18	Fornitore Test 240	00000443	Antonio Monti	Confermato	Confermato	18/10/2018	20/10/2023	Euro	6.426.104,90	0,00	6.426.104,90
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	MEDICINALI		Fornitore Test 14	00000442	Emilia Duomo	Inviato	Inviato		31/12/2050	Euro	155.000,00	0,00	155.000,00
<input type="checkbox"/>	Pubblicato	Servizio Pulizia	PI000123-18	Fornitore Test	00000441	Alberto Biondi	Confermato	Confermato	12/01/2018	31/12/2019	Euro	180.000.000,00	257.503,00	179.496.997,00
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Arredi scolastici		Fornitore 10	00000440	Federico Feni								9,00

Figura 273: Creazione Convenzioni – Stato Convenzione completa

ATTENZIONE: 30 giorni prima della data di scadenza indicata in testata, al fine di notificare la convenzione in scadenza, il Sistema invia una mail di notifica al referente della convenzione, ovvero il compilatore; una seconda mail di notifica viene poi inviata 15 giorni prima della scadenza. In ogni caso, se il referente non provvede alla chiusura della convenzione attraverso l'apposita funzione presente a Sistema, questa verrà chiusa automaticamente dopo 30 giorni dalla data di scadenza.



5.5 Rettifica

Per effettuare eventuali rettifiche e/o integrazioni ad una Convenzione, modificandone gli Allegati e/o gli Atti precedentemente predisposti o le note, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Rettifica**.

ATTENZIONE: è consentita la modifica anche per le convenzioni che presentano lo stato “Chiuso”.

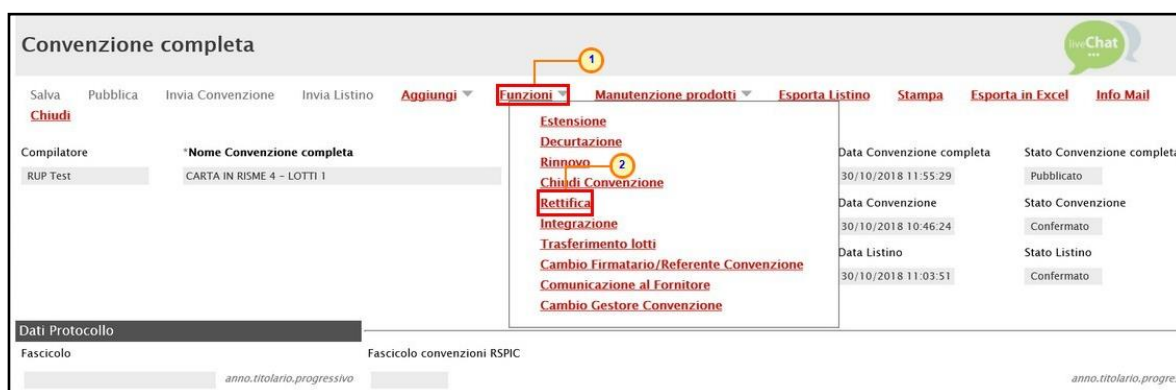


Figura 274: Funzioni – Rettifica

Verrà mostrato un messaggio di conferma. Cliccare su per proseguire.

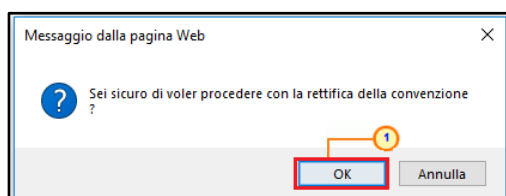


Figura 275: Messaggio di conferma rettifica

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- “**Salva**” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione “Lista documenti” della convenzione;
- “**Invia**” per rendere efficace la rettifica;
- “**Annulla**” per annullare il documento di rettifica in lavorazione;
- “**Info Mail**” per visualizzare le mail di notifica inviate tra l’Agenzia/Amministrazione e gli Operatori Economici, tenendo traccia delle consegne e delle accettazioni delle stesse. Tale comando viene abilitato all’atto dell’invio della rettifica;



- *“Precedente”* permette di accedere ad una versione precedente del documento di rettifica, se esistente;
- *“Stampa”* per stampare il documento di rettifica;
- *“Prendi In Carico”* per prendere in carico il documento e procedere alla lavorazione bloccandola agli altri utenti abilitati. Il comando risulta disabilitato se si possiede già in carico il documento;
- *“Rilascia”* per rendere disponibile la lavorazione del documento agli altri utenti abilitati. Il comando risulta disabilitato se l’utente collegato non corrisponde all’utente a cui è in carico il documento;
- *“Assegna a”* per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo “Assegna a” del manuale “Funzionalità generiche e approfondimenti”;
- *“Chiudi”* per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la rettifica come il **Compilatore**, ovvero l'utente che sta compilando il documento, lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione", il **Titolo documento** e l'**Utente In Carico**. Verrà mostrato inoltre il **Registro di Sistema** ed il **Nome** della **Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno invece alimentate all’atto dell’invio.

Inserire la **Motivazione** delle Rettifica nello specifico campo.

Rettifica Convenzione

Salva Invia Annulla Info Mail Precedente **Stampa** Prendi In Carico Rilascia Assegna a Chiudi

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

Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
RUP Test	Rettifica convenzione Num. P1002313-18			In lavorazione

Utente In Carico

RUP Test

Registro di Sistema Convenzione completa

P1002313-18

Nome Convenzione completa

CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1

Motivazione

La convenzione viene rettificata...


Figura 276: Motivazione



Atti

Nella tabella **Atti di Gara**, se inseriti in fase di predisposizione della convenzione nella relativa sezione **Allegati**, viene riportata una tabella con l'evidenza di tutti gli atti pubblicati con la convenzione che potranno essere eliminati e/o sostituiti. A tali atti, se ne potranno inoltre aggiungere ulteriori.


Sostituzione Atto

Per sostituire un atto precedentemente predisposto, poiché di default il campo **Eliminato** è impostato su "no", inserire direttamente l'informazione **Nuova Descrizione** nell'omonimo campo e cliccare su  per aggiungere il **Nuovo Allegato**.

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato	Evidenza Pubblica
	no	Inserimento Articoli	CONVENZIONE_ADD_PRODOTTI.pdf	Allegato		si

Figura 277: Sostituzione Atto


Elimina Atto

Per eliminare un atto, cliccare sul comando  nella colonna **Eliminato** e selezionare "s".

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato	Evidenza Pubblica
	no	Inserimento Articoli	CONVENZIONE_ADD_PRODOTTI.pdf	Allegato	Allegato.pdf	si

Figura 278: Eliminazione Atto

Aggiungi Atto

Per aggiungere un atto, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato**. Nella tabella **Atti di Gara** verrà aggiunta una riga. Inserire l'informazione **Nuova Descrizione** nell'omonimo campo e cliccare su  per aggiungere il **Nuovo Allegato**.

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato	Evidenza Pubblica
	si	Inserimento Articoli	CONVENZIONE_ADD_PRODOTTI.pdf			si
				Allegato		Seleziona

Figura 279: Aggiungi Atto



In tutti i casi, cliccare su **Evidenza Pubblica** e selezionare "s/" per rendere disponibile il documento specifico, nell'apposita sezione della pagina informativa.

Aggiungi Allegato

Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato	Evidenza Pubblica
	si	Inserimento Articoli	CONVENZIONE_ADD_PRODOTTI.pdf			1
				Allegato	Allegato.pdf	2 Seleziona Seleziona si no

Figura 280: Atti – Evidenza Pubblica

Per eliminare un atto erroneamente predisposto nel documento di rettifica, cliccare sul relativo comando .

Aggiungi Allegato

Atti di Gara

El...	Eliminato	Descrizione	Allegato	Nuova Descrizione	Nuovo Allegato	Evidenza Pubblica
	1	Inserimento Articoli	CONVENZIONE_ADD_PRODOTTI.pdf	Allegato	Allegato.pdf ...	si
					...	Seleziona

Figura 281: Atti – Elimina riga

Documentazione Richiesta

In fondo alla schermata, se inseriti in fase di predisposizione della convenzione nella relativa sezione **Allegati Richiesti in ODF**, nella tabella **Documentazione Richiesta**, viene riportato il dettaglio di tutta la documentazione richiesta ai Punti Ordinanti, unitamente all'invio di un Ordinativo di Fornitura.

In particolare, nella schermata sarà presente la tabella relativa alla **Documentazione Richiesta precedente alla rettifica** e la tabella della **Documentazione Richiesta** in cui è consentito apportare le opportune modifiche.

Nella tabella **Documentazione Richiesta**:

- a) per modificare la **Descrizione** di un atto richiesto, posizionarsi nell'omonimo campo ed inserire il nuovo testo.



Documentazione Richiesta precedente alla rettifica

Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
Allegato A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
Allegato B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Documentazione Richiesta

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		Allegato A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Allegato A.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Figura 282: Documentazione Richiesta - Descrizione

b) per modificare l'obbligatorietà e/o la richiesta della firma per l'atto specifico, cliccare su per selezionare/deselezionare la relativa check box.

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Documentazione Richiesta

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		Allegato A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Allegato A.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Figura 283: Documentazione obbligatoria

c) per predisporre ulteriore documentazione, è possibile procedere attraverso due modalità:

1) cliccare sul comando **Inserisci Documento** e, nella schermata che verrà mostrata, selezionare la tipologia di documentazione richiesta tra quelle proposte cliccando sul comando e successivamente su per chiudere la schermata;

2) cliccare sul comando **Aggiungi** e inserire la **Descrizione** della documentazione richiesta nella riga che verrà aggiunta alla tabella **Documentazione Richiesta**.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra la seconda modalità.

[Inserisci Documento](#) [Aggiungi](#)

Documentazione Richiesta

El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File
		Allegato A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Allegato B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...
		Allegato C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...

Figura 284: Aggiungere documento



In entrambi i casi, la documentazione può essere richiesta come "obbligatoria" o "facoltativa". Per ogni file che dovrà essere allegato, potrà essere richiesta la firma digitale del documento. Di default la documentazione viene impostata come "facoltativa".

Per definire la documentazione come obbligatoria, spuntare la casella in corrispondenza del documento di interesse nella colonna **Obbligatorio** mentre per richiedere la firma digitale, spuntare la casella nella colonna **Richiedi Firma**.

Inserisci Documento		Aggiungi		Documentazione Richiesta		
El...	Copia	Descrizione	Obbligatorio	Richiedi Firma	Tipo File	
		Allegato A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...	
		Allegato B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Selezionati ...	
		Allegato C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 Selezionati ...	

Figura 285: Documento obbligatorio/richiesta firma

Inoltre:

- per eliminare una riga predisposta all'interno della tabella **Documentazione Richiesta**, cliccare sul comando in corrispondenza della riga che si intende eliminare;
- per copiare una riga già predisposta all'interno della tabella **Documentazione Richiesta**, cliccare sul comando in corrispondenza della riga che si intende copiare. Verrà aggiunta una riga alla tabella, in cui sarà possibile modificare la descrizione e le caratteristiche tecniche di obbligatorietà e di richiesta della firma digitale e di determinate estensioni del file;
- per specificare la tipologia di estensione ammessa per ogni documentazione predisposta, cliccare sul relativo comando nella colonna **Tipo File**. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo "*Tipo File - Selezione Estensione*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

Note

Per inserire o modificare eventuali note presenti nell'omonima sezione della convenzione, digitare il contenuto nel campo **Note** in fondo alla schermata.

Se già presenti note nel documento di convenzione, queste verranno visualizzate nel campo **Note precedenti alla rettifica**.



Note precedenti alla rettifica

Note

In merito alla convenzione, si rende noto che...

Nel dettaglio, le note aggiornate saranno visibili negli ordinativi di fornitura nel corrispondente campo.

Invia

Apportate le opportune modifiche, cliccare sul comando **Invia** presente nella toolbar per procedere con la pubblicazione del documento di **Rettifica**.

Rettifica Convenzione

Salva **Invia** Annulla Info Mail Precedente Stampa Prendi In Carico Rilascia Assegna a Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
RUP Test	Rettifica convenzione Num. PI002313-18			In lavorazione

Utente In Carico

RUP Test

Registro di Sistema Convenzione completa

PI002313-18

Nome Convenzione completa

CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1

Figura 286: Invia

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

Rettifica Convenzione

Salva Invia Annulla **Info Mail** Precedente Assegna a Chiudi

Compilatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data invio	Stato
RUP Test	Rettifica convenzione Num.	PI002431-18	04/12/2018 14:20:53	Inviato

Utente In Carico

RUP Test

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

Figura 287: Messaggio di conferma invio



Annulla Rettifica

Per annullare un documento di **Rettifica** non ancora inviato, cliccare invece sul comando **Annulla** presente nella toolbar in alto nella schermata.

Rettifica Convenzione

Salva Invia **Annulla** Info Mail Precedente Stampa Prendi in Carico Rilascia Assegna a Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Titolo documento Registro di Sistema Data invio Stato
RUP Test Rettifica convenzione Num. PI002313-18 in lavorazione

Utente In Carico
RUP Test

Registro di Sistema Convenzione completa
PI002313-18

Nome Convenzione completa
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1

Motivazione
La convenzione viene rettificata per...

Figura 288: Annulla

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Annullato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Rettifica Convenzione

Salva Invia Annulla **Info Mail** Precedente Assegna a Chiudi

Compilatore Titolo documento Registro di Sistema Data invio Stato
RUP Test Rettifica convenzione Num. PI002313-18 Annullato

Utente In Carico
RUP Test

Registro di Sistema Convenzione completa
PI002313-18

Nome Convenzione completa
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1

Informazione
Annulla eseguito correttamente

OK

Figura 289: Messaggio di conferma annullamento rettifica

5.6 Integrazione

Per integrare una Convenzione già pubblicata aggiungendo ulteriori lotti aggiudicati successivamente allo stesso Operatore Economico, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Integrazione**.



Figura 290: Funzioni – Integrazione

Verrà mostrato un documento strutturato di **Integrazione Convenzione** simile al documento gestito in fase di creazione della Convenzione – di cui segue le stesse regole e processi – con l'unica differenza che i dati in **Testata** non saranno editabili, ad eccezione della sezione riservata al caricamento degli allegati (*Convenzione, Clausola Vessatoria e Altri allegati*). Inoltre, non saranno presenti le sezioni relative alla gestione degli **Enti** e delle **Quote**.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni alimentate automaticamente dal sistema ovvero il **Compilatore** del documento e lo **Stato Convenzione completa** (che inizialmente risulta essere "In lavorazione"). Tutte le altre informazioni verranno rispettivamente alimentate all'atto della pubblicazione dell'integrazione, dell'invio del contratto di convenzione e dell'invio del listino, compreso il **Fascicolo convenzioni RSPIC** che verrà automaticamente valorizzato a seguito di integrazione con DOC-ER.

Inoltre, le informazioni **Stato Convenzione** e **Stato Listino** verranno automaticamente alimentati in "Inviato", "Confermato" o "Rifiutato", contestualmente all'invio dei relativi documenti da parte dell'Agenzia/Amministrazione e della rispettiva conferma/rifiuto da parte dell'Operatore Economico.

Inoltre il campo **Nome Convenzione completa** viene alimentato con un testo di default che è possibile modificare per eventuali personalizzazioni.



Figura 291: Integrazione Convenzione

Testata

Inserire l'Oggetto dell'integrazione nel campo **Oggetto Convenzione completa**.

Figura 292: Integrazione Convenzione – Testata

In fondo alla schermata, per allegare i documenti richiesti, cliccare sui rispettivi comandi

Nel dettaglio, vengono richiesti i seguenti documenti:

- **Convenzione:** il file allegato dovrà essere firmato digitalmente dall'utente (Direttore) dell'Agenzia/Amministrazione;
- **Clausola vessatoria;**
- **Altri Allegati** (Es. F23).

Figura 293: Testata – Allegati




Nel caso in cui vengano allegati i file relativi alla **Convenzione** e alla **Clausola vessatoria**, verrà mostrato un messaggio di conferma. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Figura 294: Messaggio di conferma caricamento allegato

Prodotti

Nella sezione **Prodotti**, è possibile inserire gli articoli da integrare.

Alcune informazioni non saranno editabili e pertanto sarà possibile esclusivamente inserire i nuovi lotti secondo il modello definito in fase di creazione della convenzione.

Per visualizzare tutti i dettagli del modello configurato, cliccare sul comando .

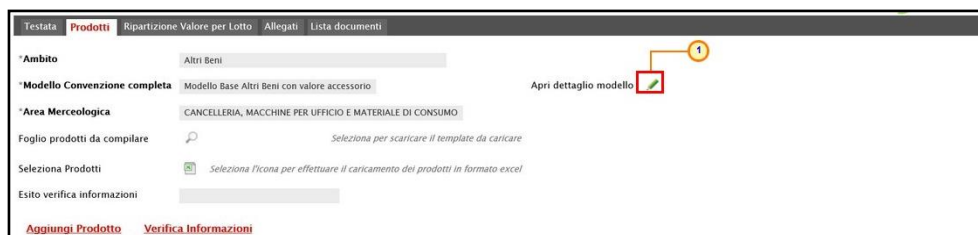


Figura 295: Prodotti – Apri dettaglio modello

Verrà mostrato il documento in sola consultazione.



Configurazione Modelli Chat

Salva Conferma **Stampa** Precedente **Esporta in XML** Chiudi

Operatore: RUP Test Registro di Sistema: P002295-18 Data: 30/10/2018 11:03:50

Azienda: _____

Fascicolo di Sistema: _____ Protocollo: _____ CIG: _____

Data Protocollo: 01/01/1900

Ambito: Altri Beni

Attributi da usare nelle fasi della convenzione e ordinativo di fornitura

Attributo	Descrizione Attributo	Numero Decimale	Convenzione Compilata	Stampa Lettura	Perfezionamento Lettura	Toolbox Sort N.E.	Ordinativo	Stampa Ordinativo
Text - CODICE REGIONALE	CODICE REGIONALE		Letture	Letture	Letture		Letture	Letture
Text - DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE		Obbligatorio	Letture	Letture		Letture	Letture
Gerarchico - CPV	CPV		Obbligatorio	Letture	Letture		Letture	Letture
Domain Ext - UM OGGETTO INIZIATIVA	UM OGGETTO INIZIATIVA		Obbligatorio	Letture	Letture		Letture	Letture
Number - QUANTITÀ	QUANTITÀ	3	Scrittura	Letture	Letture		Letture	Letture
Text - CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	CODIFICA ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	1	Letture	Letture
Text - DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO	DENOMINAZIONE ARTICOLO OPERATORE ECONOMICO		Scrittura	Letture	Obbligatorio	2	Letture	Letture

Figura 296: Configurazione Modelli

In fondo alla schermata verrà mostrata una tabella composta dalle voci e dagli attributi utili a specificare i beni ed i servizi oggetto dell'Integrazione.

La tabella **Elenco Prodotti**, può essere compilata secondo due modalità:

- 1) **scaricando il Foglio prodotti da compilare in formato .xlsx**: una volta compilato, il file compilato in .xlsx dovrà essere allegato alla schermata **Prodotti**.
Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare numerosi articoli/servizi.
Per scaricare il **Foglio prodotti da compilare** in formato .xlsx, cliccare sul comando e salvare il file sul proprio Computer.
- 2) **direttamente a Sistema**: compilando la tabella **Elenco Prodotti** direttamente su SATER.
Tale modalità di compilazione è consigliata nel caso in cui si debbano caricare pochi articoli/servizi.
Cliccare sul comando **Aggiungi Prodotto** posizionato nella toolbar in cima alla tabella e, nella riga che verrà predisposta, inserire le informazioni richieste per prodotto/servizio.

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "[Prodotti](#)" del capitolo "*Creazione*".

In generale, la sezione **Prodotti** risulterà correttamente compilata se la colonna **Esito Riga** presenterà il simbolo per ciascuna riga predisposta.



Aggiungi Prodotto		Verifica Informazioni											
Elimina	Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE		
			no	0 Selezionati	1	2	1	548925716A	no		Cancelleria		
			no	0 Selezionati	2	2	2	548925716A	no		Cancelleria		
			no	0 Selezionati	3	3	1	548925716B	no		Macchine per Ufficio		

Figura 297: Tabella Elenco Prodotti correttamente compilata

Ripartizione Valore per Lotto

A seconda del numero dei lotti definiti nella sezione **Prodotti**, la sezione **Ripartizione Valore per Lotto** presenterà una tabella composta da tante righe quanti sono i lotti predisposti. Per ciascun lotto, inserire la **Descrizione** del lotto ed il relativo **Valore** negli appositi campi.

Numero Lotto	Descrizione	Valore	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo
2	Cancelleria	200.000,00	0,00	0,00
3	Macchine per Ufficio	500.000,00	0,00	0,00

Figura 298: Ripartizione Valore per Lotto

Indicato il valore per lotto – o per lotti – in automatico sulla sezione **Testata** verrà valorizzata l'informazione "**Valore Convenzione completa**" corrispondente alla somma del valore della convenzione per la quale si sta effettuando un'integrazione e dei valori attribuiti a ciascun lotto (nel caso in cui siano stati predisposti più lotti).

*Valore Convenzione completa 700.000,00	Totale Ordinativi 0,00	Residuo Convenzione completa 700.000,00
Data Inizio 20/10/2018	*Scadenza 19/10/2024	
Richiedi Firma Ordinativo <input checked="" type="checkbox"/>	Ordinativi Integrativi <input checked="" type="checkbox"/>	Importo minimo ordinativo 0,00
*Tipo Scadenza Ordinativo Scadenza fissata	Numero Mesi 0	Data 19/12/2024

Figura 299: Aggiornamento valori



Allegati

Nella sezione **Allegati**, potranno essere aggiunti tutti gli allegati di una convenzione, per i quali è possibile prevedere la pubblicazione nell'apposita sezione della pagina informativa sul Sistema relativa alla Convenzione (evidenza pubblica).

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "[Allegati](#)" del capitolo "Creazione".

Lista documenti

Nella sezione **Lista documenti**, vengono raccolti tutti i documenti scambiati con l'Operatore Economico e/o in fase di lavorazione.

In fase di indizione dell'integrazione, tale sezione risulterà essere vuota.

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "[Lista documenti](#)" del capitolo "Creazione".

Invio Integrazione


Predisposto correttamente il documento di **Integrazione Convenzione**, la pubblicazione dell'integrazione della convenzione è subordinata alla conferma del contratto di convenzione e del listino che dovranno pertanto essere inviati al Referente dell'Operatore Economico per la relativa sottoscrizione. In particolare:

- a) per inviare il contratto, cliccare sul comando **Invia Convenzione** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata;
- b) per inviare il listino, cliccare sul comando **Invia Listino** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata.
- c) per pubblicare l'integrazione in seguito alla conferma della convenzione e del listino, cliccare sul comando **Pubblica Convenzione** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata.

ATTENZIONE: tale comando verrà abilitato nel momento in cui lo **Stato Convenzione** e lo **Stato Listino** cambieranno da "Inviato" a "Confermato", ovvero quando il Referente dell'Operatore Economico avrà confermato sia la convenzione sia il listino inviatogli. Inoltre, contestualmente alla conferma della Convenzione da parte del Referente



dell'Operatore Economico, nella sezione **Testata**, verranno automaticamente generate le informazioni "**Numero di Repertorio Speciale**" e "**Data Numero di Repertorio Speciale**".

In tutti i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Nel dettaglio:

- all'atto dell'invio della convenzione, verranno aggiornate le informazioni "**Registro di Sistema Convenzione**" e "**Data Convenzione**" e l'informazione **Stato Convenzione** verrà aggiornata in "**Inviato**";
- al momento dell'invio del listino, verranno aggiornate le informazioni "**Registro di Sistema Listino**" e "**Data Listino**" mentre l'informazione **Stato Listino** verrà aggiornata in "**Inviato**";
- all'atto della pubblicazione verranno aggiornate le informazioni "**Registro di Sistema Convenzione completa**" e "**Data Convenzione completa**" mentre l'informazione **Stato Convenzione completa** cambierà da "**In lavorazione**" a "**Pubblicato**".

Per maggiori dettagli, consultare il capitolo "[Invio e Pubblicazione](#)".

Aggiornamenti sulla convenzione originale

Al termine dell'intero processo di Integrazione e cioè quando la documentazione è stata firmata da entrambe le parti (Agenzia/Amministrazione ed Operatore Economico) e quando anche il nuovo Listino è stato sottoscritto dall'Operatore Economico, in seguito alla pubblicazione del documento di Integrazione, viene aggiornata anche la Convenzione Originale.

Nel dettaglio:

- nella sezione **Testata** della Convenzione Originale, viene aggiornato il **Riepilogo Allegati Firmati** e il **Valore Convenzione completa**, a cui viene aggiunto il valore assegnato ai lotti integrati, come mostrato dall'immagine che segue.



*Valore Convenzione completa <input type="text" value="8.390.127,14"/> Data Inizio <input type="text" value="20/10/2018"/>	Totale Ordinativi <input type="text" value="0,00"/> *Scadenza <input type="text" value="19/10/2024"/>	Residuo Convenzione completa <input type="text" value="8.390.127,14"/>
Richiedi Firma Ordinativo <input checked="" type="checkbox"/>	Ordinativi Integrativi <input checked="" type="checkbox"/>	Importo minimo ordinativo <input type="text" value="0,00"/>
*Tipo Scadenza Ordinativo <input type="text" value="Scadenza fissata"/>	Numero Mesi <input type="text" value="0"/>	Data <input type="text" value="19/12/2024"/>

*Convenzione <input type="text" value="Convenzione.pdf.p7m"/>	*Clausola Vessatoria <input type="text" value="Clausola Vessatoria.pdf.p7m"/>	*Altri allegati <input type="text" value="Altri Allegati.zip"/>	Numero Repertorio Speciale <input type="text"/>	Data Numero Repertorio Speciale <input type="text"/>
---	---	---	--	---

Riepilogo Allegati Firmati

Convenzione	Clausola Vessatoria	Altri Allegati	Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
Convenzione.pdf.p7m	Clausola Vessatoria.pdf.p7m	Allegato.pdf		

Figura 300: Testata

– nella sezione **Prodotti** della Convenzione Originale, ai prodotti già inseriti, vengono aggiunti i prodotti oggetto dell'integrazione indicati dallo **Stato Riga** corrispondente che verrà alimentato in automatico in "Inserito", come mostrato dall'immagine che segue.



Elenco Prodotti										
EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESC
✓		no		1	1	0	597627849F	si	B00000287	Lotto FIBRA - RE (IN DE cor del
✓		no		2	1	0	597627849F	si	B00000288	Lot FIB - R (IN DE cor del
✓		no		3	1	0	597627849F	si	B00000289	Lot RIC XEF (ST DE cor
✓		no		4	1	0	597627849F	si	B00000290	Lotto RICO XERO (STE) DEST cont
✓	Inserito	no		5	2	1	548925716A	no	B00000291	Canc
✓	Inserito	no		6	2	2	548925716A	no	B00000292	Canc scrv
✓	Inserito	no		7	3	1	548925716B	no	B00000293	Macc docu
✓	Inserito	no		8	3	2	548925716B	no	B00000294	Ma

Figura 301: Prodotti

- nella sezione **Ripartizione Valore per Lotto** della Convenzione Originale, ai lotti già inseriti, vengono aggiunti i lotti oggetto dell'integrazione, come mostrato dall'immagine che segue.

Testata	Prodotti	Allegati Richiesti in ODF	Ripartizione Valore per Lotto	Enti	Quote	Allegati	Lista documenti	Note
Numero Lotto	Descrizione	Valore	Totale Ordinativo	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo			
1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.690.127,14	0,00		7.690.127,14			
2	Cancelleria	200.000,00	0,00		200.000,00			
3	Macchine per Ufficio	500.000,00	0,00		500.000,00			

Figura 302: Ripartizione Valore per Lotto



Integrazione Convenzioni

Per visualizzare tutte le integrazioni "Pubblicate" e "In lavorazione" (salvate) effettuate sulle Convenzioni, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Integrazione Convenzioni**.



Figura 303: Gestione Convenzioni – Integrazione Convenzioni

La schermata che verrà mostrata, inizialmente, risulterà vuota. È necessario impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro per la consultazione delle convenzioni di interesse tra quelle disponibili a Sistema: **Convenzione, Stato** (In lavorazione/Pubblicato/Chiuso), **Registro di Sistema, Numero Convenzione completa, Fornitore, Anno inizio convenzione, Identificativo Iniziativa, Ambito, Stato Convenzione** (Rifiutato/Confermato/Inviato), **Stato Listino** (Rifiutato/Confermato/Inviato), **Codice e Descrizione**.

ATTENZIONE: per visualizzare la lista completa delle integrazioni disponibili, cliccare sul comando .

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA	
Convenzione	<input type="text"/>
Registro di Sistema	<input type="text"/>
Fornitore	<input type="text"/>
Identificativo Iniziativa	<input type="text"/>
Ambito	0 Selezionati
Stato Convenzione	Seleziona
Codice	<input type="text"/>
Stato	Seleziona
Numero Convenzione completa	<input type="text"/>
Anno inizio convenzione	<input type="text"/>
Stato Listino	Seleziona
Descrizione	<input type="text"/>

E' NECESSARIO INSERIRE UN PARAMETRO DI RICERCA NEI CAMPI DI FILTRO

Figura 304: Integrazione Convenzione



Impostato uno o più filtri di ricerca oppure eseguito il comando , al di sotto dell'area di ricerca, è riportata una toolbar per la gestione delle integrazioni con i seguenti comandi:

- *“Elimina” per eliminare uno o più documenti il cui stato è “In lavorazione”;*
- *“Stampa Lista” per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;*
- *“Esporta in xls” per esportare in xlsx le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;*
- *“Selezione” per selezionare/deselezionare o invertire la selezione delle integrazioni mostrate nella tabella sottostante con un'unica azione.*

A seguire, viene mostrata la tabella riassuntiva delle integrazioni già in lavorazione o pubblicate con le relative informazioni, tra cui lo **Stato** dell'integrazione:

- **In lavorazione:** l'Integrazione è stata predisposta (salvata), è in attesa di contratto e/o listino oppure di essere pubblicata data la ricezione di quest'ultimi;
- **Pubblicato:** l'Integrazione è stata pubblicata data la ricezione di contratto e listino.

Cliccare sul comando  per aprire il dettaglio dell'Integrazione di interesse.

Gestione Convenzioni | Integrazione Convenzioni 

Stato
 Numero Convenzione completa
 ... Anno inizio convenzione
 ...
 0 Selezionati ...
 Stato Convenzione Stato Listino
 Descrizione

N. Righe 2 [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Selezione](#) ▼



Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione
<input type="checkbox"/>	  In lavorazione	Integrazione Convenzione CIG 4622312487	PI000786-15	Fornitore Test 2	00000259	RICCARDO MANI
<input type="checkbox"/>	 Salvato	Integrazione Convenzione		Fornitore Test 240	00000453	Antonio Monti

Figura 305: Apri dettaglio integrazione convenzione

Verrà aperto il dettaglio dell'integrazione e, nella toolbar presente in alto nella schermata, saranno disponibili alcuni comandi che ne consentono la gestione.

ATTENZIONE: nel caso di un'Integrazione in lavorazione – il cui **Stato** è "In lavorazione" – per procedere, consultare il paragrafo "[Integrazione](#)".



In particolare, nel documento che verrà mostrato:

a) la funzionalità **Funzioni** ▼ consente di:

- inviare una comunicazione al fornitore della convenzione;
- modificare il nominativo del gestore della convenzione.

Per maggiori dettagli, consultare paragrafi "[Comunicazione al Fornitore](#)" e "[Cambio Gestore Convenzione](#)";

b) il comando **Convenzione Completa** consente di visualizzare o accedere direttamente al dettaglio della convenzione originale;

c) il comando **Esporta Listino** consente di esportare in formato xlsx il listino della convenzione.

Figura 306: integrazione Convenzione

5.7 Trasferimento Lotti

Per trasferire uno o più lotti da una Convenzione ad un'altra, scelta tra quelle attive alla data corrente o una nuova, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Trasferimento lotti**.



Data Convenzione completa	Stato Convenzione completa
30/10/2018 11:55:29	Publicato
Data Convenzione	Stato Convenzione
30/10/2018 10:46:24	Confermato
Data Listino	Stato Listino
30/10/2018 11:03:51	Confermato

Figura 307: Funzioni – Trasferimento Lotti

In cima al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Salva” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione “Lista documenti” della convenzione;*
- *“Esegui” per rendere efficace il trasferimento;*
- *“Stampa” per stampare il documento visualizzato;*
- *“Esporta in Excel” per esportare in xls le informazioni visualizzate;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando il trasferimento come il **Compilatore**, ovvero l'utente che sta compilando il documento, lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione" e altre informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando il trasferimento come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, **Numero Repertorio Speciale**, **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all'atto dell'invio.

La tabella in fondo alla schermata evidenzia il **Numero**, la **Descrizione** ed il **Valore Originale** dei lotti oggetto della convenzione, che è possibile trasferire:

- su una Nuova Convenzione;
- su una Convenzione esistente e attualmente attiva.



Trasferimento lotti

Salva Esegui Stampa Esporta in Excel Chiudi
Live Chat

Compilatore
RUP Test

Registro di Sistema
[]

Data
[]

Stato Estensione
In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA.IT05052690XXX

Numero Convenzione completa
00000446

Registro di Sistema Convenzione completa
PI002313-18

Numero Repertorio Speciale
[]

Data Numero Repertorio Speciale
[]

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

Nuova Convenzione

Convenzione di destinazione
[] ...

Selezione	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale
Escludi ▼	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.690.127,14
Escludi ▼	3	Macchine per Ufficio	500.000,00
Escludi ▼	2	Cancelleria	200.000,00

Figura 308: Trasferimento lotti

Trasferimento su nuova convenzione

Per trasferire uno o più lotti della Convenzione su una Nuova Convenzione, selezionare la check box di riferimento. Il campo **Convenzione di destinazione** verrà mascherato in automatico dal Sistema.

Nuova Convenzione

Convenzione di destinazione
[] ...

Selezione	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale
Escludi ▼	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.690.127,14
Escludi ▼	3	Macchine per Ufficio	500.000,00
Escludi ▼	2	Cancelleria	200.000,00

Figura 309: Trasferimento su Nuova Convenzione

Per indicare il lotto - o i lotti - da trasferire, nella tabella in fondo alla schermata, cliccare sul relativo comando e selezionare "Includi".



Nuova Convenzione

Seleziona	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale
Escludi	1	CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	7.690.127,14
Escludi	3	Macchine per Ufficio	500.000,00
Escludi	2	Cancelleria	200.000,00

Seleziona
Escludi
Includi

Figura 310: Includi/Escludi lotto

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per finalizzare l'operazione.

Trasferimento Lotti

Salva **Esegui** Stampa Esporta in Excel Chiudi

Compilatore: RUP Test Registro di Sistema: Data: Stato Estensione: In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 – Fax 0514088123 –
C.F. 05052690XXX – P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa: 00000446 Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Numero Repertorio Speciale: Data Numero Repertorio Speciale:

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 – Lotto 1

Nuova Convenzione

Seleziona	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale
Escludi	1	CARTA IN RISME 4 – LOTTO 1	7.690.127,14
Escludi	3	Macchine per Ufficio	500.000,00
Includi	2	Cancelleria	200.000,00

Figura 311: Esegui

Verrà generato in automatico un nuovo documento **Convenzione Completa** in cui alcune informazioni verranno automaticamente riportate mentre altre, tra cui il **Fornitore**, dovranno essere compilate ex novo.

Per maggiori dettagli relativi alla compilazione delle sezioni che costituiscono il documento su SATER, consultare i paragrafi del capitolo "*Creazione*".

Nello specifico, sul nuovo documento **Convenzione Completa**:



- nella sezione **Testata**, il **Valore Convenzione Completa** viene calcolato sulla base del **Valore Originale** dei lotti trasferiti, come mostrato dall'immagine che segue.

*Valuta Euro <input type="text"/>	Iva 22 % <input type="text"/>	*Tipo Importo Iva Esclusa <input type="text"/>
*Valore Convenzione completa 200.000,00	Totale Ordinativi 0,00	Residuo Convenzione completa 0,00
Data Inizio 20/10/2018	*Scadenza 19/10/2024	
Richiedi Firma Ordinativo <input checked="" type="checkbox"/>	Ordinativi Integrativi <input checked="" type="checkbox"/>	Importo minimo ordinativo 0,00
*Tipo Scadenza Ordinativo Scadenza fissata	Numero Mesi 	Data Scadenza Fissata 19/12/2024

Figura 312: Testata

- nella sezione **Prodotti**, la tabella **Elenco Prodotti** viene in automatico precompilata con tutti i lotti trasferiti ma è resa editabile per eventuali modifiche, come mostrato dall'immagine che segue.

Testata **Prodotti** Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Lista documenti Note

***Ambito** Altri Beni

***Modello Convenzione completa** Modello Base Altri Beni con valore accessorio Apri dettaglio modello

***Area Mercologica** CANCELLERIA, MACCHINE PER UFFICIO E MATERIALE DI CONSUMO

Foglio prodotti da compilare Seleziona per scaricare il template da caricare

Seleziona Prodotti Seleziona l'icona per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni

[Aggiungi Prodotto](#) [Verifica Informazioni](#)

Pag. 1 / 1 << < > >>

Elenco Prodotti

Elimina	EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione
			no	0 Selezionati	5	2	1	548925716A	no
			no	0 Selezionati	6	2	2	548925716A	no

Figura 313: Prodotti

- nella sezione **Ripartizione Valore per lotto**, la tabella **Elenco Prodotti** viene in automatico precompilata con tutti i lotti trasferiti ma è resa editabile per eventuali modifiche, come mostrato dall'immagine che segue.

Numero Lotto	Descrizione	Valore	Totale Ordinativo	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo
2	Cancelleria	200.000,00	0,00		200.000,00

Figura 314: Ripartizione Valore per Lotto



Trasferimento su convenzione esistente

Per trasferire uno o più lotti della Convenzione su una Convenzione esistente e attualmente attiva, cliccare sul comando ... Convenzione di destinazione.

Selezione	Numero Lotto	Descrizione	Valore Originale
Escludi ▼	1	Medicinali per il sistema respiratorio	500.000,00
Escludi ▼	2	ALTRE ASSOCIAZIONI DI PRODOTTI CARDIACI	500.000,00

Figura 315: Convenzione di destinazione

Nella schermata delle convenzioni disponibili che verrà mostrata, selezionare la convenzione di destinazione e cliccare sul comando Conferma.

ATTENZIONE: le convenzioni di destinazione selezionabili vengono determinate dall'Identificativo Iniziativa della convenzione originaria (della quale si intende trasferire uno o più lotti). Qualora l'elenco delle convenzioni di destinazione dovesse non presentarne alcuna, vuol dire che non esistono attualmente altre convenzioni con lo stesso Identificativo Iniziativa, pertanto in tal caso si rende necessario scegliere l'opzione "**Nuova Convenzione**".

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

Cerca Indietro

- MEDICINALI ESCLUSIVI 2017-2019
 - MEDICINALI

Conferma Svuota Annulla

Figura 316: Selezione convenzione di destinazione



La convenzione di destinazione selezionata verrà riportata nell'omonimo campo del documento.

Per indicare il lotto – o i lotti – da trasferire, nella tabella in fondo alla schermata, cliccare sul relativo comando e selezionare "Includi".

Figura 317: Includi/Escludi lotto

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per finalizzare l'operazione.

I Lotti non verranno trasferiti immediatamente sulla convenzione indicata, ma verrà generato in automatico un documento di **Integrazione Convenzione** (collegato alla convenzione di destinazione selezionata) per il quale è previsto l'intero iter di approvazione previsto e descritto nel paragrafo "[Integrazione](#)".

Figura 318: Esegui



Aggiornamenti sulla convenzione originale

In seguito al **Trasferimento Lotti**, sia nel caso di trasferimento su una convenzione nuova che esistente, sulla convenzione originale:

- nella sezione **Testata** verrà aggiornato in automatico il "**Residuo Convenzione completa**", in quanto sul valore indicato all'atto del trasferimento, verrà sottratta la somma dei valori residui dei Lotti trasferiti.

*Valore Convenzione completa		Totale Ordinativi	Residuo Convenzione completa
8.190.127,14		0,00	8.190.127,14
Data Inizio		*Scadenza	
20/10/2018		19/10/2024	
Richiedi Firma Ordinativo		Ordinativi Integrativi	Importo minimo ordinativo
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
*Tipo Scadenza Ordinativo		Numero Mesi	Data
Scadenza fissata		0	19/12/2024
*Convenzione	*Clausola Vessatoria	*Altri allegati	Numero Repertorio Speciale
Convenzione.pdf.p7m	Clausola Vessatoria.pdf.p7m	Altri Allegati.zip	<input type="text"/>

Figura 319: Testata

- nella sezione **Prodotti** gli articoli trasferiti non verranno eliminati dalla convenzione, ma verranno evidenziati dallo **Stato Riga** "Trasferito".

Elenco Prodotti										
EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESC
✔		no		1	1	0	597627849F	si	B00000287	Lotto FIBRE - REV (INTI DESTI contri delle
✔		no		2	1	0	597627849F	si	B00000288	Lot FIB - R (IN DE: cor del
✔		no		3	1	0	597627849F	si	B00000289	Lot RIC XEF (ST DE: contri
✔		no		4	1	0	597627849F	si	B00000290	Lot RIC XEF (ST DE: contri
✔	Trasferito	no		5	2	1	548925716A	no	B00000291	Canc
✔	Trasferito	no		6	2	2	548925716A	no	B00000292	Canc scriv

Figura 320: Prodotti



– nella sezione **Ripartizione Valore per Lotto** verranno azzerati i valori associati ai Lotti trasferiti. Qualora siano stati effettuati Ordinativi su determinati Lotti, i relativi importi non verranno trasferiti sulla Convenzione di destinazione.

Numero Lotto	Descrizione	Valore	Totale Ordinativo	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo
1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.690.127,14	0,00		7.690.127,14
2	Cancelleria	0,00	0,00		0,00
3	Macchine per Ufficio	500.000,00	0,00		500.000,00

Figura 321: Ripartizione Valore per Lotto

5.8 Cambio Firmatario/Referente Convenzione

Per modificare, in qualsiasi momento lo si ritenga opportuno, l'utente dell'Operatore Economico corrispondente al Firmatario/Referente della Convenzione, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Cambio Firmatario/Referente Convenzione**.

Verrà mostrato un documento strutturato nel quale sarà possibile indicare il nuovo Firmatario/Referente.

Figura 322: Funzioni – Cambio Firmatario/Referente Convenzione

Nell'area in alto alla schermata verranno mostrate alcune informazioni quali il **Compilatore** del documento, lo **Stato** (che inizialmente è "In lavorazione") ed alcune informazioni relative alla convenzione mentre i campi **Registro di Sistema** e **Data** verranno compilati in automatico all'atto dell'invio del documento.



Inoltre, nel campo specifico, viene indicato l'utente precedente dell'Operatore Economico Firmatario/Referente della Convenzione.

Per indicare il nuovo Firmatario/Referente della convenzione, cliccare sul comando e selezionare il nominativo degli utenti dell'Operatore Economico tra quelli proposti. In automatico verrà alimentato anche il campo **Codice Fiscale Referente** con il codice fiscale corrispondente all'utente selezionato.

Convenzione - Cambio Firmatario/Referente

Salva Invia Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: RUP Test Registro di Sistema: Data: Stato: In lavorazione

Numero Convenzione completa: 00000446 Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Numero Repertorio Speciale: Data Numero Repertorio Speciale:

Oggetto Convenzione completa: Carta in risme 4 - Lotto 1

*Firmatario/Referente Convenzione: Selezione (dropdown) Codice Fiscale Referente: Firmatario/Referente Convenzione Precedente: Antonio Monti

Selezione (dropdown list):
Alberto Biondi
Antonio Monti
Emilia Duomo

Figura 323: Firmatario/Referente Convenzione

Indicare poi nell'apposito campo, la **Motivazione** del cambio effettuato.

*Firmatario/Referente Convenzione: Emilia Duomo (dropdown)

Codice Fiscale Referente: DMUMLE79S45F205D

Firmatario/Referente Convenzione Precedente: Antonio Monti

*Motivazione: Cambio Firmatario per ...

Figura 324: Motivazione

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Invia** posizionato sulla toolbar in alto alla schermata.



Convenzioni - Cambio Firmatario/Referente

Salva **Invia** Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test			In lavorazione

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000446	PI002313-18
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
Oggetto Convenzione completa	
Carta in risme 4 - Lotto 1	

*Firmatario/Referente Convenzione	Codice Fiscale Referente	Firmatario/Referente Convenzione Precedente
Emilia Duomo	DMUMLE79S45F205D	Antonio Monti

*Motivazione

Cambio Firmatario per ...

Figura 325: Invio

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

Convenzione - Cambio Firmatario/Referente

Salva Invia **Chiudi**

Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test		13/12/2018 11:11:35	Inviato

Numero Convenzione completa: 00000446
Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18
Numero Repertorio Speciale:
Data Numero Repertorio Speciale:
Oggetto Convenzione completa:
Firmatario/Referente Convenzione: Emilia Duomo
Codice Fiscale Referente: DMUMLE79S45F205D
Firmatario/Referente Convenzione Precedente: Antonio Monti

*Motivazione: Cambio Firmatario per ...

Informazione
Invio eseguito correttamente

OK

Figura 326: Messaggio di conferma invio

Contestualmente all'invio del documento, nella sezione **Testata** verrà aggiornato il nuovo nominativo ed il corrispondente codice fiscale nei rispettivi campi **Firmatario/Referente Convenzione** e **Codice Fiscale Referente**.



Testata			
Prodotti	Allegati	Richiesti in ODF	Ripartizione Valore per Lotto
Data Stipula Convenzione completa 20/10/2018			
*Oggetto Convenzione completa Carta in risme 4 – Lotto 1			
*Identificativo Iniziativa 58 – Prodotti cartari, detergenti e materiale per comunità 2	Macro Convenzione CARTA IN RISME 1		
Numero Convenzione completa 00000446	Cig Master 597627849F		
*Sostenibilità Ambientale no	*Sostenibilità Sociale no		
*Fornitore Fornitore Test 240			
*Firmatario/Referente Convenzione Emilia Duomo	*Codice Fiscale Referente DMUMLE79S45F205D		
Richiesta Firma si	*Gestione Quote Quote di Iniziativa	*Tipo Convenzione Completa Importo	*Valore Accessorio si
*Valuta Euro	Iva 22 %	*Tipo Importo Iva Esclusa	
*Valore Convenzione completa	Totale Ordinativi	Residuo Convenzione completa	

Figura 327: Testata

5.9 Comunicazione al Fornitore

Per inviare una comunicazione all'Operatore Economico, relativa ad una convenzione – "Pubblicata" o "Chiusa" – di cui è fornitore, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Comunicazione al Fornitore**.

ATTENZIONE: il comando **Comunicazione al Fornitore** viene abilitato anche nel caso in cui lo **Stato** della convenzione – o dell'integrazione – di riferimento è "In lavorazione" (Salvato). È in ogni caso necessario aver almeno indicato sul documento le informazioni "Oggetto Convenzione completa", "Fornitore" e "Firmatario/Referente Convenzione".

Convenzione completa

liveChat

Salva Pubblica Invia Convenzione Invia Listino **Aggiungi** ▼ **Funzioni** ▼ Manutenzione prodotti ▼ Esporta Listino Stampa Esporta in Excel Info Mail

Chiudi

Compilatore RUP Test	*Nome Convenzione completa CARTA IN RISME 4 – LOTTI 1	Data Convenzione completa 30/10/2018 11:55:29	Stato Convenzione completa Pubblicato
		Data Convenzione 30/10/2018 10:46:24	Stato Convenzione Confermato
		Data Listino 30/10/2018 11:03:51	Stato Listino Confermato

Dati Protocollo

Fascicolo anno.titolario.progressivo Fascicolo convenzioni RSPIC anno.titolario.progressivo

Figura 328: Funzioni – Comunicazione al Fornitore



Nella schermata verranno mostrate alcune informazioni non editabili relative alla convenzione – o all'integrazione – di riferimento, l'**Operatore** dell'Agenzia/Amministrazione che sta predisponendo il documento e la **Fase** che inizialmente è "In lavorazione" mentre le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno alimentate in automatico all'atto dell'invio.

ATTENZIONE: di default il campo **Richiesta Risposta** è impostato su "no" quindi non è prevista alcuna Risposta da parte dell'Operatore Economico.

Per richiedere una Risposta alla comunicazione da parte dell'Operatore Economico, cliccare su **Richiesta Risposta** e selezionare "s/".

Comunicazione al Fornitore della Convenzione

liveChat

Salva Invio Stampa Esporta in xls Apri Risposta Info Mail Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione al Fornitore della Convenzione	Registro di Sistema	Data	Fase In lavorazione
Ente Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		Fornitore Fornitore Test 240 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia Tel 0514088123 - Fax 0514088123 - C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX		
Registro di Sistema di Riferimento PI002313-18	CIG/N. di Gara Autorità 597627849F	Protocollo	Data Protocollo	Richiesta Risposta Seleziona no si
Oggetto Carta in risme 4 - Lotto 1		Rispondere Entro il		
		Canale Notifica Mail		

Figura 329: Richiesta Risposta

Se il campo **Richiesta Risposta** è impostato su "s/", indicare quindi la data entro cui si intende ricevere la Risposta da parte dell'Operatore Economico compilando le informazioni richieste negli appositi campi **Rispondere Entro il**.



Figura 330: Rispondere Entro il

Inserire il **Testo della Comunicazione** nell'apposito campo.

Figura 331: Testo della Comunicazione

Per aggiungere un Allegato, cliccare sul comando **Aggiungi Allegato** e, nella nuova riga che verrà predisposta, indicare la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso il comando **...**.

Per maggiori dettagli, consultare il capitolo "Caricamento di un File" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Figura 332: Aggiungi Allegato




Per inviare la **Comunicazione al Fornitore**, cliccare infine sul comando **Invio** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata.

Figura 333: Invio

La **Fase** del documento cambierà da "In lavorazione" ad "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Figura 334: Messaggio di conferma invio

Per visualizzare la risposta alla comunicazione ricevuta dall'Operatore Economico (ove è espressamente prevista la **Risposta** alla Comunicazione), nella sezione **Lista documenti**, cliccare sul comando  relativo al documento **Comunicazione al Fornitore**.



Testata Prodotti Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note							
Elimina Selezione							
Apri	Documento	Registro Di Sistema	Titolo Documento	Data	Data Invio	Stato	
<input type="checkbox"/>	Convenzione	PI002311-18	Contratto Convenzione	30/10/2018 10:46:24	30/10/2018 10:46:24	Confermato	
<input type="checkbox"/>	Listino Convenzione completa	PI002312-18	Listino Convenzione	30/10/2018 11:03:50	30/10/2018 11:03:51	Confermato	
<input type="checkbox"/>	Allocazione per Convenzione completa	PI002422-18	Quota Convenzione	03/12/2018 11:47:34	03/12/2018 12:09:49	Inviato	
<input type="checkbox"/>	Trasferimento lotti		Trasferimento Lotti	06/12/2018 16:25:38		In lavorazione	
<input type="checkbox"/>	Convenzione completa		Integrazione Convenzione	06/12/2018 16:37:34		In lavorazione	
<input type="checkbox"/>	1 Ca... Allocazione prodotti in Convenzione	PI002456-18	Cancellazione prodotti in Convenzione	11/12/2018 15:04:54	11/12/2018 15:09:43	Inviato	
<input type="checkbox"/>	Apri Risposta Comunicazione al Fornitore	PI002467-18	Comunicazione al Fornitore della Convenzione	13/12/2018 14:06:44	13/12/2018 14:12:49	Inviata Risposta	

Figura 335: Lista documenti

Verrà mostrata la schermata relativa alla comunicazione inviata. Per visualizzarne il dettaglio della Risposta ed il relativo contenuto, cliccare sul comando **Apri Risposta** posizionato nella toolbar posta in alto nella schermata.

Comunicazione al Fornitore della Convenzione

Salva
Invio
Stampa
Esporta in xls
Apri Risposta
Info Mail
Chiudi

Operatore RUP Test	Titolo documento Comunicazione al Fornitore della Convenzione	Registro di Sistema PI002467-18	Data 13/12/2018 14:12:49	Fase Inviata Risposta
Ente Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374		Fornitore Fornitore Test 240 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia Tel 0514088123 - Fax 0514088123 - C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX		
Registro di Sistema di Riferimento PI002313-18	CIG/N. di Gara Autorità 597627849F	Richiesta Risposta si	Rispondere Entro il 01/02/2019 12:00:00	
Oggetto Carta in risme 4 - Lotto 1				
Canale Notifica Mail				
*Testo della Comunicazione Si comunica che ...				
Lista Allegati				
Descrizione Allegato	Allegato Allegato.pdf			

Figura 336: Apri Risposta

Verrà mostrato il documento di risposta e, in fondo alla schermata, la tabella con gli eventuali allegati inviati dall'Operatore Economico che è possibile scaricare cliccando sul relativo **nome**.



Risposta Comunicazione al Fornitore della Convenzione liveChat

Stampa **Esporta in xls** Precedente Scarica Allegati Info Mail Chiudi

Operatore	Titolo documento	Registro di Sistema	Data	Fase
Antonio Monti	Risposta Comunicazione al Fornitore della Convenzione	PI002468-18	13/12/2018 14:17:47	Inviato
		Protocollo	Data Protocollo	

Ente Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374	Fornitore Fornitore Test 240 Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia Tel 0514088123 - Fax 0514088123 - C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX
---	--

Registro di Sistema Bando: PI002313-18 Rispondere Entro il: 01/02/2019 12:00:00

Oggetto
Si comunica che ...

***Risposta**
Risposta alla comunicazione.

Descrizione	Allegato
Documento A	Documento.pdf

Figura 337: Risposta Comunicazione al Fornitore

5.10 Cambio Gestore Convenzione

Per modificare l'utente dell'Agenzia/Amministrazione corrispondente al Gestore della Convenzione (Compilatore della convenzione) e/o il R.U.P., cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in cima alla schermata e successivamente sulla voce **Cambio Gestore Convenzione**.

ATTENZIONE: il comando **Cambio Gestore Convenzione** viene abilitato solo nel caso in cui la convenzione - o l'integrazione - di riferimento è in uno **Stato** differente da "In lavorazione" (Salvato).

Convenzione completa

Salva Pubblica Invia Convenzione Invia Listino Aggiungi ▼ **Funzioni** ▼ Manutenzione prodotti ▼ Esporta Listino Stampa Esporta in Excel Info Mail

Chiudi

Compilatore RUP Test	*Nome Convenzione completa CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	Data Convenzione completa 30/10/2018 11:55:29	Stato Convenzione completa Pubblicato
R.U.P. Rossi Antonio		Data Convenzione 30/10/2018 10:46:24	Stato Convenzione Confermato
		Data Listino 30/10/2018 11:03:51	Stato Listino Confermato

1

- Estensione
- Decurtazione
- Rinnovo
- Chiudi Convenzione
- Rettifica
- Integrazione
- Trasferimento lotti
- Cambio Firmatario/R.U.P. 2
- Cambio Ente Convenzione
- Comunicazione al Fornitore
- Cambio Gestore Convenzione**

Dati Protocollo

Fascicolo: _____ Fascicolo convenzioni RSPIC: _____

anno.titolario.progressivo

Testata **Prodotti** Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Lista documenti Note

Figura 338: Funzioni - Cambio Gestore Convenzione



Nell'area iniziale della schermata verranno mostrate alcune informazioni quali il **Compilatore** del documento, lo **Stato** (che inizialmente è "In lavorazione") mentre i campi **Registro di Sistema** e **Data** verranno compilati in automatico all'atto dell'invio del documento.

Inoltre, nel campo specifico, viene indicato l'**Utente Precedente** dell'Agenzia/Amministrazione, "gestore" della Convenzione (**Compilatore**) e il **R.U.P. Precedente**.

Per indicare il nuovo riferimento ovvero il Compilatore/R.U.P., cliccare sul relativo comando **Nuovo Riferimento/Nuovo R.U.P.** e selezionare il nominativo degli utenti tra quelli proposti. Di default, in entrambi i campi, viene proposto il nominativo dell'utenza precedente, presente sul documento di convenzione.

ATTENZIONE: gli utenti proposti per il **Nuovo Riferimento**, corrispondono agli utenti dell'Agenzia/Amministrazione ai quali è attribuito, all'atto del cambio, il ruolo specifico di "Gestore Convenzione" mentre gli utenti proposti per il **Nuovo R.U.P.** . corrispondono agli utenti dell'Agenzia/Amministrazione ai quali è attribuito, all'atto del cambio, il ruolo specifico di "RUP PDG".

L'esempio che segue mostra la modifica dell'utente compilatore. Le medesime indicazioni sono valide anche per la modifica del R.U.P..

Figura 339: Nuovo Riferimento



Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Conferma** posizionato sulla toolbar in cima alla schermata.

Figura 340: Conferma

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

Figura 341: Messaggio di conferma invio

Contestualmente all'invio del documento, nell'area di **Intestazione** della convenzione il campo per il quale è stato modificato l'utente verrà aggiornato con il nuovo nominativo.

ATTENZIONE: nell'esempio che segue è stato modificato il nominativo del **Compilatore**.

Registro di Sistema	Data	Stato
PI002313-18	30/10/2018 11:55:29	Publicato
PI002311-18	30/10/2018 10:46:24	Confermato
PI002312-18	30/10/2018 11:03:51	Confermato

Figura 342: Compilatore Convenzione completa



5.11 *Richiamo Contratto e Richiamo Listino*

Per richiamare un Contratto e/o un Listino dopo l'invio al Referente dell'Operatore Economico o dopo la conferma, cliccare sul comando **Funzioni** ▼ posizionato nella toolbar in cima alla schermata e successivamente la voce:

- **Richiamo Contratto:** per annullare un Contratto con Stato "Inviato" o "Confermato" e procedere alla modifica dei file relativi alla **Convenzione**, alla **Clausola vessatoria** e **Altri Allegati** caricati in fondo alla schermata della sezione "Testata";
- **Richiamo Listino:** per annullare un Listino con Stato "Inviato" o "Confermato" e procedere alla modifica delle informazioni richieste per prodotto o del modello adottato nella sezione "Prodotti".

ATTENZIONE: i comandi **Richiamo Contratto** e **Richiamo Listino** vengono abilitati solo nel caso in cui lo Stato Convenzione completa è "In lavorazione".



Figura 343: Funzioni – Richiamo Contratto e Richiamo Listino – Stato Convenzione e Stato Listino "Inviato"



Figura 344: Funzioni – Richiamo Contratto e Richiamo Listino – Stato Convenzione e Stato Listino "Confermato"



Dopo aver cliccato sulla voce di interesse (**Richiamo Contratto/Richiamo Listino**), verrà mostrato un messaggio di conferma per notificare all'utente che il richiamo non è annullabile. Cliccare su per proseguire.

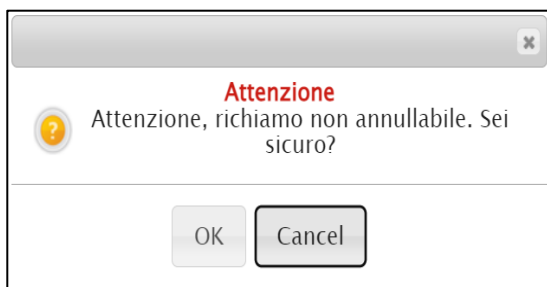


Figura 345: Messaggio informativo Richiamo Contratto/Listino

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

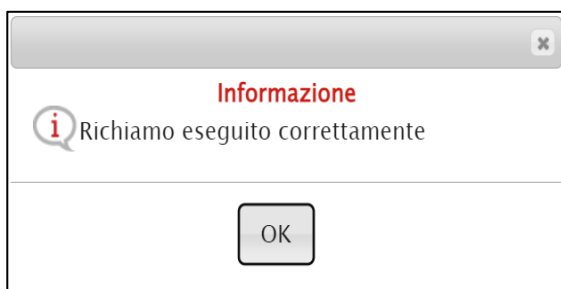


Figura 346: Messaggio conferma operazione

ATTENZIONE: l'Operatore Economico non visualizzerà comunicazioni/notifiche relative al richiamo degli stessi.

Una volta effettuato il richiamo della convenzione/listino contestualmente risulterà aggiornato il corrispondente **Stato Convenzione** e **Stato Listino**.

Sarà possibile, inoltre, visualizzare dalla sezione "Lista documenti" della Convenzione lo **Stato** aggiornato in "Richiamato" del relativo documento scambiato con l'Operatore Economico.

Testata Prodotti Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note							
Elimina Selezione ▼							
	Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
<input type="checkbox"/>		Listino Convenzione completa	PI001184-22	Listino Convenzione	18/03/2022 21:59:47	18/03/2022 21:59:47	Richiamato
<input type="checkbox"/>		Convenzione	PI001185-22	Contratto Convenzione	18/03/2022 22:00:52	18/03/2022 22:00:52	Richiamato

Figura 347: Richiamo Contratto/Listino - Lista documenti

6 MANUTENZIONE PRODOTTI

Il presente capitolo illustra le indicazioni relative al comando **Manutenzione prodotti** presente nella toolbar in alto alla schermata, che consente di applicare alla convenzione le seguenti funzionalità relative alla manutenzione dei prodotti sia del listino ordinativi che del listino ordini, disponibili solo per il compilatore e il “Referente Tecnico” della convenzione e descritte nei paragrafi successivi:

- *Inserimento prodotti*
- *Cancellazione prodotti*
- *Sostituzione prodotti*
- *Modifica prezzi*
- *Inserimento prodotti listino ordini*
- *Cancellazione prodotti listino ordini*
- *Sostituzione prodotti listino ordini*
- *Modifica prezzi listino ordini*

Per applicare tali funzioni, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Creazione Convenzioni**.



Figura 348: Gestione Convenzioni – Creazione Convenzioni

Impostato uno o più filtri di ricerca oppure eseguito il comando , al verrà mostrata la tabella riassuntiva delle convenzioni in fase di lavorazione (salvate) o pubblicate. Cliccare sul comando per aprire il dettaglio della Convenzione di interesse.



Gestione Convenzioni | Creazione Convenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Convenzione: Stato: Seleziona

Registro di Sistema: Numero Convenzione completa:

Fornitore: Anno inizio convenzione:

Identificativo Iniziativa:

Ambito: 0 Selezionati

Stato Convenzione: Seleziona Stato Listino: Seleziona

Codice: Descrizione:

N. Righe: 61 [Crea](#) [Copia Convenzione](#) [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#) [Seleziona](#)

Pag. 1 / 3 << 1 2 3 >>

Apri	Stato	Convenzione	Registro Di Sistema	Fornitore	Numero Convenzione Completa	Firmatario/Referente Convenzione	Stato Convenzione	Stato Listino	Data Inizio	Scadenza	Valuta	Valore Convenzione	Totale Ordinato	Residuo Convenzione	
<input type="checkbox"/>		Chiuso	Arredi Uffici Lotto 1	PI001451-14	Fornitore Test 10	00000445	Federico Feni	Confermato	Confermato	07/10/2014	07/10/2016	Euro	10.000,00	2.614,00	7.386,00
<input type="checkbox"/>		Publicato	MEDICINALI ESCLUSIVI	PI002288-18	Fornitore Test 14	00000444	Emilia Duomo	Confermato	Confermato	01/01/2014	31/12/2014	Euro	1.000,00	0,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>		Publicato	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 2	PI002284-18	Fornitore Test 240	00000443	Antonio Monti	Confermato	Confermato	18/10/2018	20/10/2023	Euro	6.426.104,90	0,00	6.426.104,90
<input type="checkbox"/>		In lavorazione	MEDICINALI		Fornitore Test 14	00000442	Emilia Duomo	Inviato	Inviato		31/12/2050	Euro	155.000,00	0,00	155.000,00
<input type="checkbox"/>		Publicato	Servizio Pulizia	PI000123-18	Fornitore Test	00000441	Alberto Biondi	Confermato	Confermato	12/01/2018	31/12/2019	Euro	180.000.000,00	257.503,00	179.246.497,00
<input type="checkbox"/>		In lavorazione	Arredi scolastici		Fornitore 10	00000440	Federico Feni	Inviato	Inviato			Euro	0,00	0,00	0,00

Figura 349: Apri dettaglio convenzioni

Verrà mostrato il documento della convenzione.

Convenzione completa

Salva Publica Invia Convenzione Invia Listino [Listino Ordini](#) [Aggiungi](#) [Funzioni](#) [Manutenzione prodotti](#) [Esporta Listino](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Info Mail](#) [Monitoraggio Multiaggiudicazione](#)

Gestione CUEE [Chiudi](#)

Compiler: Mario Rossi *Nome Convenzione completa
Farmaci 2023

R.U.P.

[Inserimento prodotti](#)

[Cancellazione prodotti](#)

[Sostituzione prodotti](#)

[Modifica prezzi](#)

[Inserimento prodotti listino ordini](#)

[Cancellazione prodotti listino ordini](#)

[Sostituzione prodotti listino ordini](#)

[Modifica prezzi listino ordini](#)

Registro di Sistema Listino Ordini
PI000223-23

Data Convenzione completa 24/01/2023 15:40:26 Stato Convenzione completa Publicato

Data Convenzione 23/01/2023 12:38:12 Stato Convenzione Confermato

Data Listino 23/01/2023 12:38:02 Stato Listino Confermato

Data Listino Ordini 23/01/2023 12:43:58 Stato Listino Ordini Confermato

Dati Protocollo

Fascicolo Fascicolo convenzioni RSPIC

2023.03.33 anno.titolario.progressivo 2023.000.00.1 anno.titolario.progressivo

Testata [Prodotti](#) [Allegati Richiesti in ODF](#) [Ripartizione Valore per Lotto](#) [Enti](#) [Quote](#) [Allegati](#) [Riferimenti](#) [Lista documenti](#) [Note](#)

Data Stipula Convenzione completa
24/01/2023

*Oggetto Convenzione completa
Farmaci 2023

Figura 350: Convenzione completa – Manutenzioni prodotti

Tutti i documenti relativi a tali funzionalità – in fase di lavorazione (salvati) e/o inviati – saranno disponibili nella sezione **Listina documenti**. Cliccare su relativa icona per visualizzarne il dettaglio.

6.1 Inserimento prodotti



Per inserire uno o più articoli (prodotti/servizi) nel listino ordinativi secondo il modello di Convenzione, cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Inserimento prodotti**.

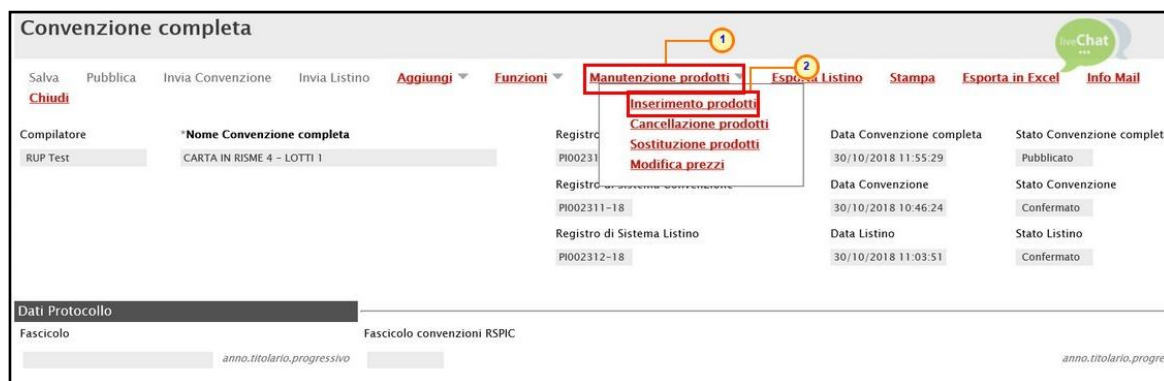


Figura 351: Manutenzione prodotti – Inserimento prodotti


In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace l’inserimento;
- **“Assegna a”** per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo **“Assegna a”** del manuale **“Funzionalità generiche e approfondimenti”**;
- **“Stampa”** per stampare il documento;
- **“Esporta in Excel”** per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando l’inserimento dei prodotti come l’**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è **“In lavorazione”**. Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l’**Oggetto della Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all’atto dell’invio.



Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** dell'inserimento dei prodotti sulla convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "*Caricamento di un File*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

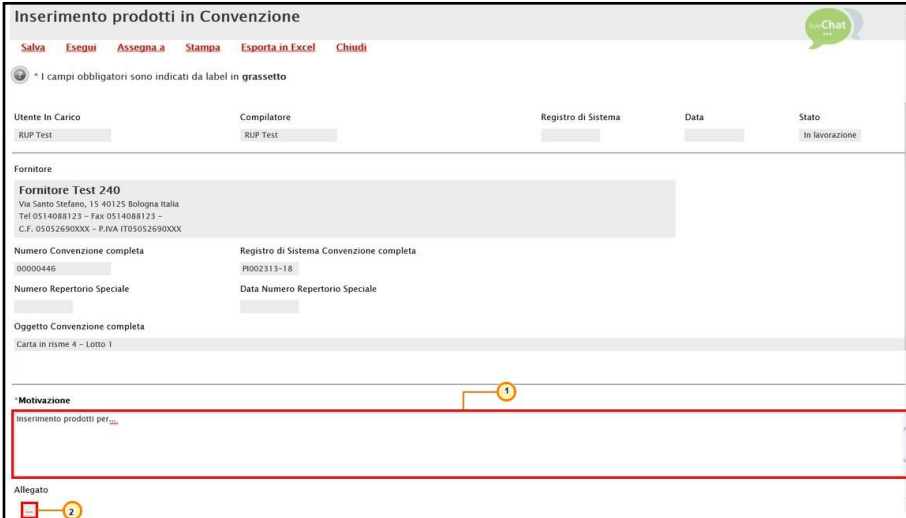


Figura 352: Inserimento prodotti in Convenzione

In fondo alla schermata è presente una tabella che verrà man mano alimentata con tutti i prodotti inseriti. È possibile inserire nuovi prodotti secondo due modalità:

- copiando uno o più articoli direttamente dalla Convenzione, modificandone le caratteristiche;
- inserendo uno o più articoli ex-novo, compilando i campi previsti dal modello della convenzione.

Inserimento prodotto da convenzione

Per copiare uno o più articoli direttamente dalla Convenzione e modificarne le caratteristiche direttamente in tabella, cliccare sul comando **Copia dalla convenzione** posizionato sulla toolbar in alto alla tabella.



Figura 353: Copia della convenzione

Verrà mostrata una schermata la quale presenta una tabella con tutti i prodotti presenti nel listino della Convenzione che è possibile selezionare secondo due modalità:

1) impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro al di sopra della tabella e cliccare sul comando .

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene impostato il criterio **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

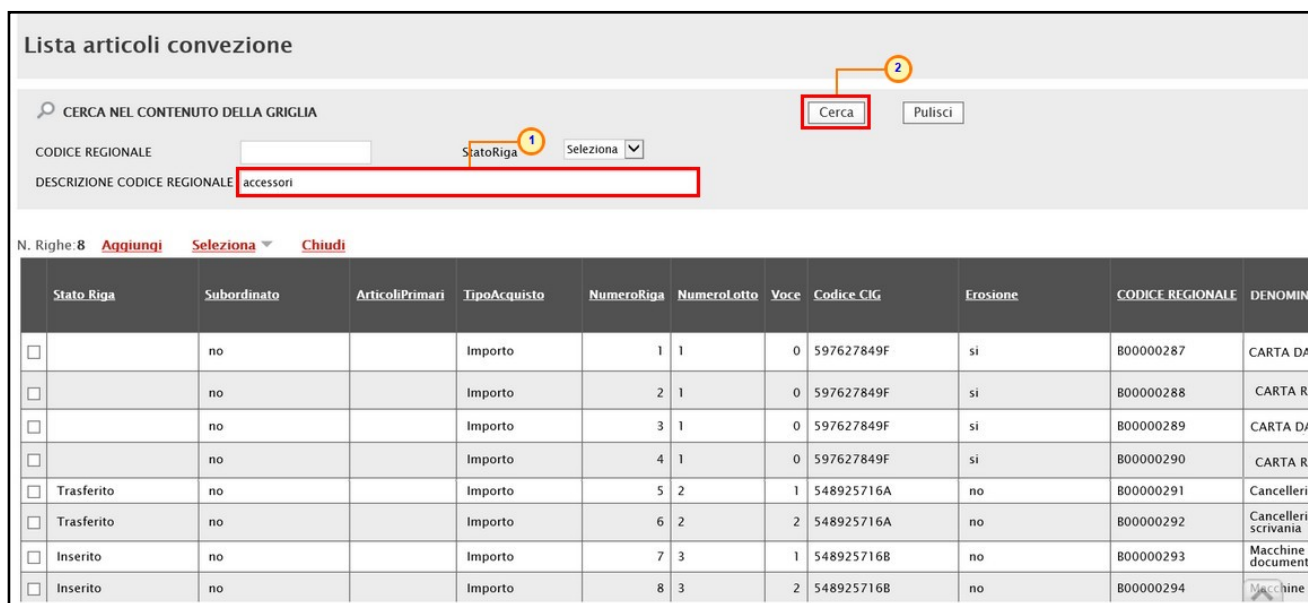


Figura 354: Lista articoli convenzione

All'atto della ricerca, nella tabella verranno riportati tutti i prodotti corrispondenti ai criteri impostati.

Selezionare il prodotto – o i prodotti – di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 1

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Trasferito	no		Importo	6	2	2	548925716A	no	B00000292	Cancelleria scrivania

Figura 355: Aggiungi articolo - modalità 1

2) Selezionare il prodotto – o i prodotti – di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input type="checkbox"/>		no	Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no	Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no	Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input checked="" type="checkbox"/>		no	Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	Trasferito	no	Importo	5	2	1	548925716A	no	B00000291	Cancelleria scrivania
<input type="checkbox"/>	Trasferito	no	Importo	6	2	2	548925716A	no	B00000292	Cancelleria scrivania
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B	no	B00000293	Macchine document
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine p

Figura 356: Aggiungi articolo - modalità 2

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 **Aggiungi** **Seleziona** **Chiudi**

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input type="checkbox"/>	no		Importo				597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo				597627849F	si	B00000288	CARTA RIC
<input type="checkbox"/>	no		Importo				597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo				597627849F	si	B00000290	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	Trasferito	no	Importo				548925716A	no	B00000291	Cancelleri
<input type="checkbox"/>	Trasferito	no	Importo	6	2	2	548925716A	no	B00000292	Cancelleri scrivania
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B	no	B00000293	Macchine document
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine p

Informazione
Righe inserite correttamente.

Figura 357: Messaggio di conferma

Successivamente, cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 **Aggiungi** **Seleziona** **Chiudi**

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA RIC
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA RIC
<input type="checkbox"/>	Trasferito	no	Importo	5	2	1	548925716A	no	B00000291	Cancelleri
<input type="checkbox"/>	Trasferito	no	Importo	6	2	2	548925716A	no	B00000292	Cancelleri scrivania
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B	no	B00000293	Macchine document
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine p

Figura 358: Chiudi Lista articoli convezione

Tutti i prodotti copiati dalla Convenzione verranno inseriti nella tabella **Elenco Prodotti** in modalità editabile, per modificare quanto necessario.



Copia dalla convezione [Aggiungi Riga](#) [Verifica Informazioni](#)

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		2	2	548925716A	no <input type="checkbox"/>		Cancelleria - Accessori da scri
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		1	0	597627849F	si <input type="checkbox"/>		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICIC
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		3	2	548925716B	no <input type="checkbox"/>		Macchine per ufficio - stampa

Figura 359: Elenco Prodotti

Inserimento prodotto ex-novo

Per inserire uno o più articoli ex-novo, cliccare sul comando **Aggiungi Riga** posizionato sulla toolbar in alto alla tabella e, nella nuova riga che verrà predisposta, inserire tutte le informazioni richieste nel modello.

Allegato Allegato.pdf

Copia dalla convezione [Aggiungi Riga](#) [Verifica Informazioni](#)

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		2	2	548925716A	no <input type="checkbox"/>		Cancelleria - Accessori da scri
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		1	0	597627849F	si <input type="checkbox"/>		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICIC
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		3	2	548925716B	no <input type="checkbox"/>		Macchine per ufficio - stampa
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...					Seleziona <input type="checkbox"/>		

Figura 360: Aggiungi Riga

Inserite tutte le informazioni richieste nella tabella **Elenco Prodotti**, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** posizionato sulla toolbar in alto alla tabella.

Allegato Allegato.pdf

Copia dalla convezione [Aggiungi Riga](#) [Verifica Informazioni](#)


Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		2	2	548925716A	no <input type="checkbox"/>		Cancelleria - Accessori da scri
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		1	0	597627849F	si <input type="checkbox"/>		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RICIC
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		3	2	548925716B	no <input type="checkbox"/>		Macchine per ufficio - stampa
		no <input type="checkbox"/>	0 Selezionati <input type="text"/> ...		4	0	548925716L	si <input type="checkbox"/>		Attrezzatura da ufficio

Figura 361: Verifica Informazioni



Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

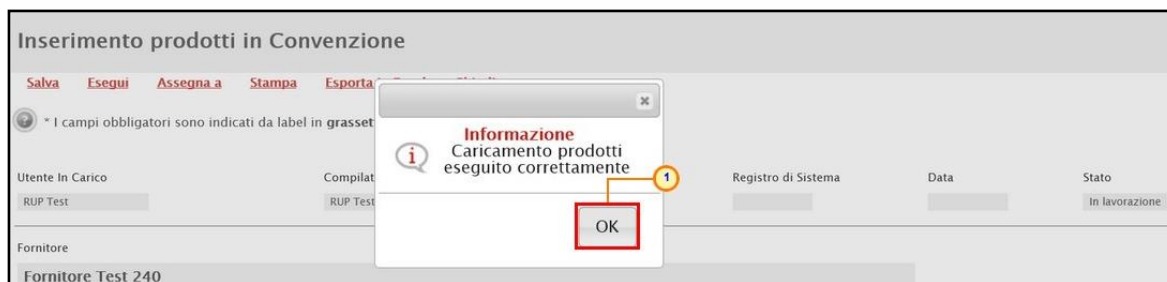




Figura 362: Messaggio di conferma verifica informazioni

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo  nella colonna **Esito Riga**.

Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
		no	0 Selezionati		3	3	548925716B	no	800000292
		no	0 Selezionati		3	1	548925716B	no	800000293
		no	0 Selezionati		3	2	548925716B	no	800000294
		no	0 Selezionati		1	1	597627849F	si	

Figura 363: Esito Riga positivo

ATTENZIONE: nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori, un messaggio di errore a video notificherà la presenza di anomalie nel Foglio Prodotti. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

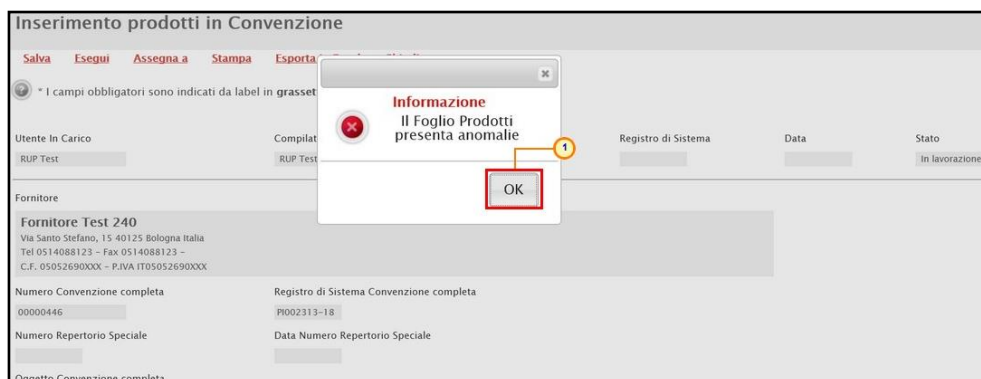



Figura 364: Messaggio presenza anomalie foglio prodotti



Le anomalie rilevate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga dal simbolo  , con annessa motivazione. In tal caso, sarà necessario correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni e ripetere la verifica cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.

In particolare, ad esempio, nella colonna **Esito Riga**:

- nel caso in cui vengano inseriti lotti differenti rispetto a quelli presenti in convenzione, verrà mostrata la seguente motivazione: *Numero Lotto non presente sulla convenzione*;
- nel caso in cui non venga apportata alcuna modifica nella riga corrispondente al prodotto copiato direttamente dalla convenzione, verrà mostrata la seguente motivazione: *Riga già presente sulla Convenzione*;
- nel caso in cui venga inserito lo stesso CIG per lotti diversi o nel caso in cui per un lotto venga inserito un CIG non corrispondente a quello presente in convenzione, verrà mostrata la seguente motivazione: *Per il lotto è stato utilizzato un CIG differente sulla Convenzione*.






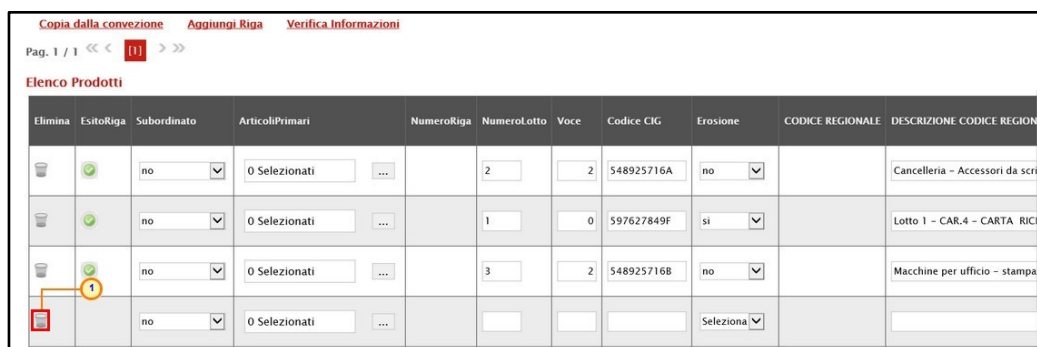
Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
	 Numero Lotto non presente sulla convenzione	no	0 Selezionati		2	0	548925716A	no	800000292
		no	0 Selezionati		1	0	597627849F	si	
		no	0 Selezionati		3	0	548925716B	no	800000294
	 Per il Lotto è stato utilizzato un CIG differente sulla convenzione	no	0 Selezionati		4	0	548925716L	si	

Figura 365: Elenco Prodotti con anomalie

Per eliminare un articolo dalla tabella, cliccare sulla relativa icona  .










Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		no	0 Selezionati		2	2	548925716A	no		Cancelleria - Accessori da scri
		no	0 Selezionati		1	0	597627849F	si		Lotto 1 - CAR.4 - CARTA RIC
		no	0 Selezionati		3	2	548925716B	no		Macchine per ufficio - stampa
		no	0 Selezionati					Seleziona		

Figura 366: Elimina articolo



Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "farmaci", per il quale è previsto dunque l'informazione "CODICE AIC", in fase di inserimento dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di verificare la presenza di un CODICE AIC valido e recuperare una serie di informazioni relative ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando [Completa Informazioni AIC](#).

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento dei CODICI AIC e di completare le restanti informazioni attraverso il comando [Completa Informazioni AIC](#) al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati.

In generale, inseriti i **CODICI AIC** per ciascun prodotto, il comando [Verifica Informazioni](#) effettua la verifica con il **CODICE AIC** indicato, rilevando eventuali errori in termini di validità, di lunghezza delle cifre e scadenza.

Per procedere con il completamento dei dati relativi ai prodotti ed effettuare gli ulteriori controlli previsti, cliccare sul comando [Completa Informazioni AIC](#).

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "dispositivi medici", in fase di predisposizione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di recuperare le stesse in relazione ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando [Completa Informazioni DM](#).

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento delle informazioni "chiave" e di completare le restanti informazioni attraverso il comando [Completa Informazioni DM](#) al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati nelle seguenti modalità alternative:

- **Codice EAN**
- **Codifica Articolo Operatore Economico**
- **Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**

Per maggiori informazioni, consultare quanto descritto dai rispettivi paragrafi relativi al listino ordinativi "[Abito Farmaci](#)" e "[Dispositivi Medici](#)".

In generale, predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando [Esegui](#) posizionato nella toolbar in alto nella schermata per inserire i prodotti sulla convenzione.



Inserimento prodotti in Convenzione

Salva **Esegui** Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test			In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000446	PI002313-18
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa

Figura 367: Esegui

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

Inserimento prodotti in Convenzione

Salva Esegui Assegna a **Stampa** **Esporta**

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test	PI002455-18	11/12/2018 11:46:17	Inviato

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000446	PI002313-18

Figura 368: Messaggio di conferma invio

Nella sezione **Prodotti** della convenzione, verificare l'avvenuto inserimento degli articoli. Lo **Stato Riga "Inserito"** evidenzia degli articoli aggiunti.



EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
✓		no		1	1	0	597627849F	si	B00000287
✓		no		2	1	0	597627849F	si	B00000288
✓		no		3	1	0	597627849F	si	B00000289
✓		no		4	1	0	597627849F	si	B00000290
✓	Trasferito	no		5	2	1	548925716A	no	B00000291
✓	Trasferito	no		6	2	2	548925716A	no	B00000292
✓	Inserito	no		7	3	1	548925716B	no	B00000293
✓	Inserito	no		8	3	2	548925716B	no	B00000294
✓	Inserito	no		9	3	3	548925716B	no	B00000292
✓	Inserito	no		10	3	1	548925716B	no	B00000293
✓	Inserito	no		11	3	2	548925716B	no	B00000294
✓	Inserito	no		12	1	1	597627849F	si	B00000296

Figura 369: Prodotti

6.2 Cancellazione prodotti

Per cancellare uno o più prodotti dal listino ordinativi della Convenzione, cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Cancellazione prodotti**.

The screenshot shows the 'Convenzione completa' interface. At the top, there is a toolbar with various actions: Salva, Pubblica, Invia Convenzione, Invia Listino, Aggiungi, Funzioni, **Manutenzione prodotti** (highlighted with a red box and circled with a '1'), Esp, Listino, Stampa, Esporta in Excel, and Info Mail. Below the toolbar, there are fields for 'Compilatore' (RUP Test) and 'Nome Convenzione completa' (CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1). A central table lists records with columns for 'Registro', 'Data Convenzione completa', and 'Stato Convenzione completa'. The 'Manutenzione prodotti' menu is expanded, showing options: Inserimento prodotti, **Cancellazione prodotti** (highlighted with a red box and circled with a '2'), Sostituzione prodotti, and Modifica prezzi. At the bottom, there are fields for 'Dati Protocollo' and 'Fascicolo'.

Figura 370: Funzioni – Cancellazione prodotti

Classificazione:

TLP: WHITE



In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Salva” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione “Lista documenti” della convenzione;*
- *“Esegui” per rendere efficace la cancellazione;*
- *“Assegna a” per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo “Assegna a” del manuale “Funzionalità generiche e approfondimenti”;*
- *“Stampa” per stampare il documento;*
- *“Esporta in Excel” per esportare in xls le informazioni visualizzate;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la cancellazione dei prodotti come l'**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione". Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate al momento dell'invio.


Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** della cancellazione dei prodotti sulla convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "Caricamento di un File" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".



Figura 371: Cancellazione prodotti in Convenzione

In fondo alla schermata è presente una tabella che verrà a mano a mano alimentata con tutti i prodotti oggetto della cancellazione.

Per cancellare uno o più articoli dalla Convenzione, cliccare sul comando **Scegli dalla convenzione** posizionato sopra alla tabella.

Figura 372: Scegli dalla convenzione

Verrà mostrata una schermata, la quale presenta una tabella con tutti i prodotti realmente in uso nel listino della Convenzione. Contrariamente alla funzione di **inserimento prodotti**, in questo caso, non vengono visualizzati gli articoli con **Stato Riga** "Trasferito".

È possibile selezionare i prodotti secondo due modalità:

1) impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro al di sopra della tabella e cliccare sul comando .

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene impostato il criterio **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga 1 Selezione ▼

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE accessori

N. Righe: 8 Aggiungi Selezione ▼ Chiudi

	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMIN
<input type="checkbox"/>		no		Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>		no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	7	3	1	5489257168	no	B00000293	Macchine document
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	8	3	2	5489257168	no	B00000294	Macchine

Figura 373: Lista articoli convezione

All'atto della ricerca, nella tabella verranno riportati tutti i prodotti corrispondenti ai criteri impostati.

Selezionare il prodotto – o i prodotti – di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli tra i prodotti da cancellare.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga Selezione ▼

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE cancelleria

N. Righe: 1 Aggiungi Selezione ▼ Chiudi

	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Ero
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	9	3	3	5489257168	

Figura 374: Aggiungi articolo – modalità 1

2) Selezionare il prodotto – o i prodotti – di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli tra i prodotti da cancellare.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga Seleziona

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 Aggiungi Seleziona Chiudi

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice.CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMIN
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F		B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Figura 375: Aggiungi articolo - modalità 2

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga Seleziona

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 Aggiungi Seleziona Chiudi

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice.CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMIN
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Impor				597627849F		B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Impor				597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Impor				597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Impor				597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Impor				548925716B		B00000293	Macchine
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Informazione

Righe inserite correttamente.

OK

Figura 376: Messaggio di conferma

Successivamente cliccare su Chiudi per tornare alla schermata precedente.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 1

Stato.Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice.CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F		B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Figura 377: Chiudi Lista articoli convezione

Tutti i prodotti selezionati saranno riportati nella tabella in fondo alla schermata e non saranno editabili.

Scegli dalla convezione

Pag. 1 / 1 << < 1 >> >>

Elenco Prodotti

Elimina	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
	9	3	3	B00000292	Cancelleria – Accessori da scrivania
	7	3	1	B00000293	Macchine per ufficio – distruggi documenti e rilegatrici
	8	3	2	B00000294	Macchine per ufficio – stampanti

Figura 378: Elenco Prodotti

Nel caso in cui sia stato selezionato erroneamente un prodotto che invece non si intende cancellare dalla convenzione, prima di procedere con la conferma del documento, cliccare sulla rispettiva icona per eliminarlo dalla tabella.

Scegli dalla convezione

Pag. 1 / 1 << < 1 >> >>

Elenco Prodotti

Elimina	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
	9	3	3	B00000292	Cancelleria – Accessori da scrivania
1	7	3	1	B00000293	Macchine per ufficio – distruggi documenti e rilegatrici
	8	3	2	B00000294	Macchine per ufficio – stampanti

Figura 379: Elimina articolo



Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per eliminare definitivamente i prodotti dalla convenzione.

Cancellazione prodotti in Convenzione

Salva **Esegui** Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico: RUP Test
Compilatore: RUP Test
Registro di Sistema: []
Data: []
Stato: In lavorazione

Fornitore
Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa: 00000446
Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Numero Repertorio Speciale: []
Data Numero Repertorio Speciale: []

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

Motivazione
Cancellazione prodotti per ...

Figura 380: Esegui

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

Cancellazione prodotti in Convenzione

Salva Esegui Assegna a Stampa Esporta

Utente In Carico: RUP Test
Compilatore: RUP Test
Registro di Sistema: PI002456-18
Data: 11/12/2018 15:09:43
Stato: Inviato

Fornitore
Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa: 00000446
Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Informazione
Invio eseguito correttamente
OK

Figura 381: Messaggio di conferma invio

Nella sezione **Prodotti** della convenzione, verificare l'avvenuta cancellazione degli articoli. Lo **Stato Riga** "Cancellato" evidenzia degli articoli eliminati dalla convenzione.



EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
✓	Cancellato	no		1	1	0	597627849F	si	B00000287
✓		no		2	1	0	597627849F	si	B00000288
✓		no		3	1	0	597627849F	si	B00000289
✓		no		4	1	0	597627849F	si	B00000290
✓	Trasferito	no		5	2	1	548925716A	no	B00000291
✓	Trasferito	no		6	2	2	548925716A	no	B00000292
✓	Cancellato	no		7	3	1	548925716B	no	B00000293
✓	Inserito	no		8	3	2	548925716B	no	B00000294
✓	Inserito	no		9	3	3	548925716B	no	B00000292
✓	Inserito	no		10	3	1	548925716B	no	B00000293
✓	Inserito	no		11	3	2	548925716B	no	B00000294
✓	Inserito	no		12	1	1	597627849F	si	B00000296

Figura 382: Prodotti

Si precisa inoltre che:

- la funzione **Cancellazione prodotti** non consente alcuna operatività sul prodotto cancellato a decorrere dalla data specificata nel documento di cancellazione;
- la riga relativa al prodotto cancellato verrà cancellata dal listino solo logicamente, poiché essa rimane disponibile per le visualizzazioni degli Ordinativi emessi in precedenza e per l'eventuale ripristino se necessario;
- tutti gli Ordinativi "In lavorazione" che contengono prodotti cancellati, al momento della finalizzazione verso l'Operatore Economico verranno emessi senza tali articoli, dopo aver informato l'Utente dell'Ente emittente.

6.3 Sostituzione prodotti

Per sostituire uno o più prodotti dal listino ordinativi della Convenzione, è possibile utilizzare la specifica funzionalità **Sostituzione prodotti** che si configura come la sintesi delle



funzionalità "*Cancellazione prodotti*" ed "*Inserimento prodotti*" descritte nei paragrafi precedenti.

Nel dettaglio, il procedimento di sostituzione consiste contemporaneamente nella richiesta dell'articolo da cancellare e nell'inserimento di tutti gli elementi necessari a identificare il nuovo articolo. Al nuovo articolo inserito verrà attribuito il lotto di appartenenza di quello sostituito in quanto succedaneo del precedente.

Per procedere, aperto il dettaglio della convenzione, cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Sostituzione prodotti**.

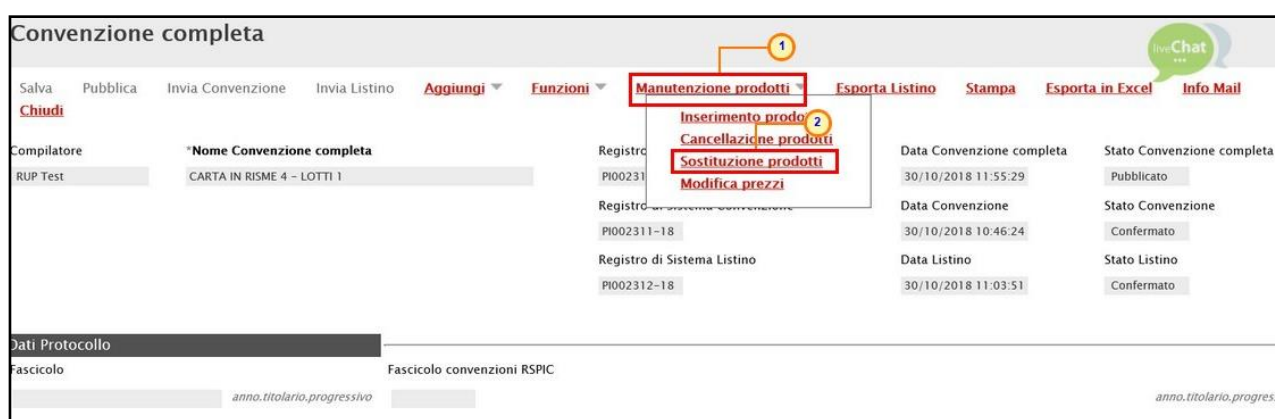


Figura 383: Manutenzione prodotti – Sostituzione prodotti

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:


- *“Salva”* per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione *“Lista documenti”* della convenzione;
- *“Esegui”* per rendere efficace la sostituzione;
- *“Assegna a”* per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo *“Assegna a”* del manuale *“Funzionalità generiche e approfondimenti”*;
- *“Stampa”* per stampare il documento;
- *“Esporta in Excel”* per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- *“Chiudi”* per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la sostituzione dei prodotti come l'**Utente**



In **Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione". Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all'atto dell'invio.

Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** della sostituzione dei prodotti sulla convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "*Caricamento di un File*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

Sostituzione prodotti in Convenzione

Salva Esegui Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico RUP Test

Compilatore RUP Test

Registro di Sistema

Data

Stato In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690000 - P.IVA IT05052690000

Numero Convenzione completa 00000446

Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18

Numero Repertorio Speciale

Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

Motivazione

Sostituzione prodotti per ...

Allegato

Figura 384: Sostituzione prodotti in Convenzione

In fondo alla schermata sono predisposte due tabelle che verranno alimentate con le informazioni relative al prodotto oggetto della sostituzione.

Per sostituire un articolo della Convenzione, cliccare sul comando **Scegli dalla convenzione** posizionato nella toolbar sopra alle tabelle.



Figura 385: Scegli dalla convenzione

Verrà mostrata una schermata con una tabella con tutti i prodotti realmente in uso nel listino della Convenzione. Contrariamente alla funzione di **inserimento prodotti**, in questo caso, non vengono visualizzati gli articoli con **Stato Riga "Trasferito"**.

È possibile selezionare il prodotto secondo due modalità:

1) impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro al di sopra della tabella e cliccare sul comando .

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene impostato il criterio **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

Figura 386: Lista articoli convenzione

All'atto della ricerca, nella tabella verranno riportati tutti i prodotti corrispondenti ai criteri impostati. Selezionare il prodotto di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 1

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice_CIG	Erosione	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	12	1	1	597627849F	si

Figura 387: Aggiungi articolo – Modalità 1

2) Selezionare il prodotto di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice_CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE	
<input type="checkbox"/>		no		Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>		no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Figura 388: Aggiungi articolo – Modalità 2

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice_CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE	
<input type="checkbox"/>		no		Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>		no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>		no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Informazione
Righe inserite correttamente.

Figura 389: Messaggio di conferma

Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 1

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMIN
<input type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Figura 390: Chiudi Lista articoli convezione

Il prodotto selezionato verrà riportato nella tabella **Prodotto sostituito** presente in fondo alla schermata, nella quale verranno riportate una serie di informazioni di sola lettura quali il **Numero Riga**, il **Numero Lotto**, la **Voce**, il **CODICE REGIONALE** e la **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

Nella tabella sottostante **Prodotto Inserito**, invece, verrà predisposta la riga del prodotto selezionato in versione editabile, in modo da consentire di modificare le informazioni necessarie per l'identificazione del nuovo prodotto.

[Scegli dalla convezione](#) [Verifica Informazioni](#)

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
12	1	1	B00000296	Accessori per computer

Prodotto Inserito

Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODI
		no <input type="button" value="v"/>	0 Selezionati <input type="button" value="..."/>	12	1	1	<input type="text" value="597627849F"/>	si <input type="button" value="v"/>	

Figura 391: Prodotto Inserito

Inserite tutte le informazioni per l'identificazione del nuovo prodotto nella tabella **Prodotto Inserito**, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** posizionato nella toolbar sopra alla tabella per verificarne la correttezza.



Allegato.pdf ...

Scegli dalla convenzione Verifica Informazioni 1

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
12	1	1	B00000296	Accessori per computer

Prodotto Inserito

Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DESCR
		no	0 Selezionati	12	1	1	597627849F	si		Access

Figura 392: Verifica Informazioni

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Prodotto Inserito** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

Sostituzione prodotti in Convenzione

Salva Esegui Assegna a Stampa Esporta

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico: RUP Test Compilatore: RUP Test

Fornitore: _____

Registro di Sistema: _____ Data: _____ Stato: In lavorazione

Informazione

Caricamento prodotti eseguito correttamente

OK 1

Figura 393: Messaggio di conferma verifica informazioni

La corretta compilazione della riga della tabella **Prodotto Inserito** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

Scegli dalla convenzione Verifica Informazioni

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
12	1	1	B00000296	Accessori per computer

Prodotto Inserito


Elimina	EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
		no	0 Selezionati	12	1	1	597627849F	si	B00000296

Figura 394: Esito Riga positivo

ATTENZIONE: nel caso in cui nella compilazione della tabella **Prodotto Inserito** siano stati commessi errori, un messaggio di errore a video notificherà la presenza di anomalie nella tabella. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.



Figura 395: Messaggio di errore presenza anomalie

Le anomalie rilevate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione. In tal caso, sarà necessario correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni e ripetere la verifica cliccando sul comando [Verifica Informazioni](#).

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
12	1	1	B00000296	Accessori per computer


EsitoRiga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione
	no	0 Selezionati	12	1	1	597627849F	si

Figura 396: Esito Riga con anomalie

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "*farmaci*", per il quale è previsto dunque l'informazione "CODICE AIC", in fase di sostituzione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di verificare la presenza di un CODICE AIC valido e recuperare una serie di informazioni relative ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando [Completa Informazioni AIC](#).

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento dei CODICI AIC e di completare le restanti informazioni attraverso il comando [Completa Informazioni AIC](#) al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati.

In generale, inserito il **CODICE AIC** del prodotto, il comando [Verifica Informazioni](#) effettua la verifica con il **CODICE AIC** indicato, rilevando eventuali errori in termini di validità, di lunghezza delle cifre e di scadenza.

Per procedere con il completamento dei dati relativi ai prodotti ed effettuare gli ulteriori controlli previsti, cliccare sul comando [Completa Informazioni AIC](#).



Recuperate le informazioni AIC dalla BDR, nell'**Esito Riga** del prodotto verrà dato il riscontro del completamento dei dati.

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "dispositivi medici", in fase di predisposizione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di recuperare le stesse in relazione ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni DM**.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento delle informazioni "chiave" e di completare le restanti informazioni attraverso il comando **Completa Informazioni DM** al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati nelle seguenti modalità alternative:

- **Codice EAN**
- **Codifica Articolo Operatore Economico**
- **Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**

Per maggiori informazioni, consultare quanto descritto dai rispettivi paragrafi relativi al listino ordinativi "[Abito Farmaci](#)" e "[Dispositivi Medici](#)".

In generale, predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per sostituire il prodotto nella convenzione.

Sostituzione ¹ prodotti in Convenzione

Salva **Esegui** Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
RUP Test	RUP Test			In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000446	PI002313-18
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

Figura 397: Esegui

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



Figura 398: Messaggio di conferma invio

Nella sezione **Prodotti**, verificare l'avvenuta sostituzione dell'articolo. Lo **Stato Riga** "Inserito" e "Sostituito" danno evidenza dell'articolo sostituito e dell'articolo succedaneo nella convenzione ai quali corrisponderanno le medesime informazioni **Numero Riga**, **Numero Lotto** e **Voce**.

EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
✓	Cancellato	no		1	1	0	597627849F	si	B00000287
✓		no		2	1	0	597627849F	si	B00000288
✓		no		3	1	0	597627849F	si	B00000289
✓		no		4	1	0	597627849F	si	B00000290
✓	Trasferito	no		5	2	1	548925716A	no	B00000291
✓	Trasferito	no		6	2	2	548925716A	no	B00000292
✓	Cancellato	no		7	3	1	548925716B	no	B00000293
✓	Inserito	no		8	3	2	548925716B	no	B00000294
✓	Inserito	no		9	3	3	548925716B	no	B00000292
✓	Inserito	no		10	3	1	548925716B	no	B00000293
✓	Inserito	no		11	3	2	548925716B	no	B00000294
✓	Sostituito	no		12	1	1	597627849F	si	B00000296
✓	Inserito	no		12	1	1	597627849F	si	B00000296

Figura 399: Prodotti



Si precisa inoltre che:

- la funzione **Sostituzione prodotti** non consente alcuna operatività sul prodotto sostituito a decorrere dalla data specificata nel documento di sostituzione;
- la riga relativa al prodotto sostituito verrà cancellata dal listino solo logicamente, poiché essa rimane disponibile per le visualizzazioni degli Ordinativi emessi in precedenza;
- tutti gli Ordinativi "In lavorazione" che contengono prodotti sostituiti, al momento della finalizzazione verso l'Operatore Economico verranno eliminati e verrà chiesto all'Utente dell'Ente emittente se desidera inserire il nuovo articolo evidenziando che potrebbe esservi differenza di prezzo.

6.4 Modifica prezzi

Per modificare i prezzi (**Importo** e/o **Valore Accessorio**) attribuiti ai singoli articoli della Convenzione, agendo, a seconda delle esigenze, in modalità massiva (modificando il prezzo contemporaneamente su più articoli) o puntuale (modificando il prezzo di un prodotto specifico), cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Modifica prezzi**.

Verrà mostrato un documento strutturato di **Variazione prezzi prodotti** nel quale sarà possibile modificare i prezzi degli articoli.

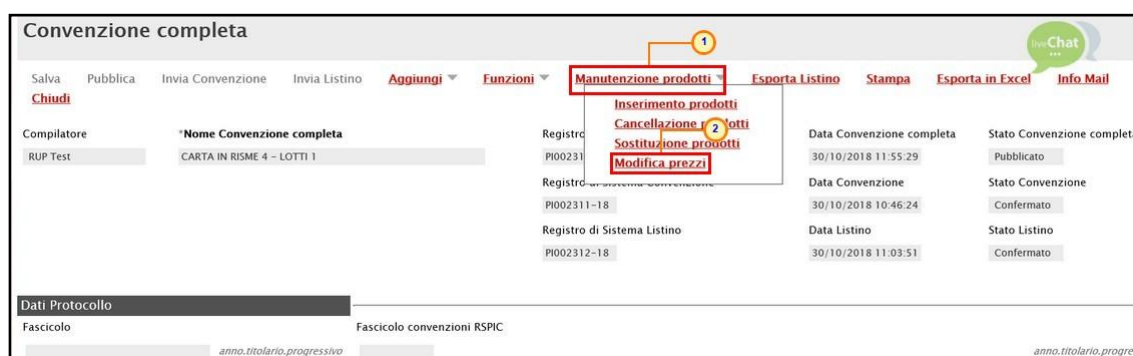


Figura 400: Manutenzione prodotti – Modifica prezzi

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:


- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace la modifica dei prezzi;



- *“Assegna a”* per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo *“Assegna a”* del manuale *“Funzionalità generiche e approfondimenti”*;
- *“Stampa”* per stampare il documento;
- *“Esporta in Excel”* per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- *“Chiudi”* per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la modifica prezzi come l’**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione". Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all’atto dell’invio.

Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** della modifica dei prezzi sulla convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo *“Caricamento di un File”* del manuale *“Funzionalità generiche e approfondimenti”*.

Variazione prezzi prodotti

Salva Esegui Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico RUP Test

Compilatore RUP Test

Registro di Sistema

Data

Stato In lavorazione

Fornitore

Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa 00000446

Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18

Numero Repertorio Speciale

Data Numero Repertorio Speciale

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

Motivazione

Modifica prezzi per...

Allegato

Allegato

TOP

Figura 401: Variazione prezzi prodotti



Indicare la **Data di Decorrenza** della variazione dei prezzi nell'apposito campo.

Allegato
Allegato.pdf ...
*Data Decorrenza
01/01/2019 ...

La funzione "Modifica Prezzi" consente la variazione dell'importo e/o valore accessorio degli articoli presenti in Convenzione. Selezionando la voce "Massiva" dal menu "Tipo Variazione" si procede a modificare massivamente il prezzo corrente e/o il valo...

Figura 402: Data Decorrenza

In fondo alla schermata è presente una tabella che verrà a mano a mano alimentata con tutti i prodotti per i quali si intende apportare una modifica ai prezzi.

Per selezionare i prodotti di cui, a seconda dei criteri impostati, si intende modificare i prezzi, cliccare sul comando **Scegli dalla convezione** posizionato in alto alla tabella.

*Tipo Variazione
Massiva ▾
Varia importo

Valore Accessorio

Scegli dalla convezione
Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantita (In Unità Di)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio
---------	------------------	------------------------------	------------------------	-----------------	----------------	-------------------	-------------------

Figura 403: Scegli dalla convezione

Verrà mostrata una schermata con una tabella con tutti i prodotti realmente in uso nel listino della Convenzione.

ATTENZIONE: per effettuare una modifica dei prezzi "puntuale", e quindi modificare il prezzo di un unico prodotto, selezionare SOLO il prodotto di interesse. Per effettuare una modifica dei prezzi massiva, e quindi modificare il prezzo contemporaneamente su più articoli, selezionare tutti prodotti di interesse.

In entrambi i casi, è possibile selezionare il prodotto – o i prodotti – secondo due modalità:



1) impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro al di sopra della tabella e cliccare sul comando .

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene impostato il criterio **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga Selezione ▼

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 8 Selezione ▼

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F	si	B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA D
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	3	1	548925716B	no	B00000293	Macchine document
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	8	3	2	548925716B	no	B00000294	Macchine

Figura 404: Lista articoli convezione

All'atto della ricerca, nella tabella verranno riportati tutti i prodotti corrispondenti ai criteri impostati. Selezionare il prodotto – o i prodotti – di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli tra i prodotti a cui apportare la variazione.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

CODICE REGIONALE StatoRiga Selezione ▼

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Righe: 1 Selezione ▼

Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	9	3	3	548925716B	

Figura 405: Aggiungi articolo – Modalità 1

2) Selezionare il prodotto – o i prodotti – di interesse cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli tra i prodotti a cui apportare la variazione.



Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga Seleziona

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Rigue: 8 Aggiungi Seleziona Chiudi

Stato_Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice.CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F		B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000294	Macchine

Figura 406: Aggiungi articolo – Modalità 2

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga Seleziona

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Rigue: 8 Aggiungi Seleziona Chiudi

Stato_Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice.CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F		B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000294	Macchine

Informazione
Rigue inserite correttamente.

OK

Figura 407: Messaggio di conferma

Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista articoli convezione

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

CODICE REGIONALE StatoRiga Seleziona

DESCRIZIONE CODICE REGIONALE

N. Rigue: 8 Aggiungi Seleziona Chiudi

Stato_Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	TipoAcquisto	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice.CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	DENOMINAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	1	1	0	597627849F		B00000287	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	2	1	0	597627849F	si	B00000288	CARTA R
<input type="checkbox"/>	no		Importo	3	1	0	597627849F	si	B00000289	CARTA DA
<input type="checkbox"/>	no		Importo	4	1	0	597627849F	si	B00000290	CARTA R
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000293	Macchine
<input checked="" type="checkbox"/>	no		Importo	7	3	1	548925716B		B00000294	Macchine

Figura 408: Chiudi Lista articoli convezione



Il prodotto – o i prodotti – selezionati saranno riportati nella tabella in fondo alla schermata con i relativi prezzi ed eventuali valori accessori modificabili.

Scegli dalla convezione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 409: Elenco Prodotti

Nel caso sia stato selezionato erroneamente un prodotto di cui invece non si intende modificare i prezzi, è possibile eliminarlo direttamente dalla tabella, cliccando sulla rispettiva icona .

Scegli dalla convezione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 410: Elimina Riga

È possibile variare l'Importo del prodotto e/o il Valore Accessorio degli articoli definiti in fase di creazione della Convenzione secondo la modalità:

- *Massiva*: per modificare massivamente il prezzo corrente e/o il valore accessorio corrente di tutti gli articoli;
- *Puntuale*: per modificare il prezzo corrente e/o il valore accessorio corrente di ciascun articolo, editando direttamente la cella relativa al valore di interesse.

ATTENZIONE: di default il **Tipo Variazione** è impostato su "*Massiva*".

Tipo Variazione Massiva

Nel caso di variazione massiva dell'Importo del prodotto e/o del Valore Accessorio definiti in fase di creazione della Convenzione, negli appositi campi dovranno essere inserite le informazioni necessarie affinché la modifica avvenga correttamente.



Nello specifico, il prezzo può essere incrementato/decrementato indicando l'**Importo** o la **Percentuale** di variazione nell'apposito campo.

ATTENZIONE: nel caso di incrementazione è sufficiente inserire sia per l'importo che per la percentuale il valore di incremento (es. 10) mentre nel caso di decrementazione è necessario inserire il segno negativo "-" prima dell'importo/percentuale (es. -1000 oppure -10%).

– Per variare l'Importo del prodotto, selezionare il check **Varia importo**.

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 411: Varia importo

Verranno alimentati in automatico i campi **Importo** e **Percentuale**. Indicare il valore della variazione nell'apposito campo.

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene variato il valore "importo".

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 412: Variazione Importo



Successivamente posizionarsi in qualsiasi punto della schermata per spostare il focus dell'azione. Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

The screenshot shows a software interface with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog box contains the text "Informazione" and "Processo eseguito correttamente" with an "OK" button. In the background, there is a table titled "Elenco Prodotti" with columns for "Elimina", "CODICE REGIONALE", "DESCRIZIONE CODICE REGIONALE", "Misura", "Prezzo Corrente", "Prezzo Variato", "Valore Accessorio", and "Valore Accessorio Variato". The table contains three rows of product data.

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Misura	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	166,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	80,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	176,00	50,00	50,00

Figura 413: Messaggio di conferma

Nella tabella **Elenco Prodotti** in fondo alla schermata verranno riportati tutti i valori corrispondenti ai prezzi di ciascun prodotto e, per ciascuno di esso, ne verrà calcolata la variazione evidenziata nel campo **Prezzo Variato**.

Nell'esempio specifico, su ciascun articolo, è stato incrementato l'importo del prezzo di 10,00 € rispetto al **Prezzo Corrente**.

The screenshot shows the same software interface as Figure 413, but with the 'Prezzo Variato' column in the 'Elenco Prodotti' table highlighted with a yellow box. The table data is as follows:

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (in Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	166,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	80,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	176,00	50,00	50,00

Figura 414: Prezzo Variato



- Per variare il valore accessorio del prodotto, selezionare il check **Valore Accessorio**.

***Tipo Variazione**
 Massiva ▼

Varia importo

Valore Accessorio 1

Scegli dalla convezione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantita (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 415: Valore Accessorio

Verranno alimentati in automatico i campi **Importo** e **Percentuale**. Indicare il valore della variazione nell'apposito campo.

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene variato il valore "importo".

***Tipo Variazione**
 Massiva ▼

Varia importo

Valore Accessorio

1
 Impo to 10 Percentuale 0,00

Scegli dalla convezione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantita (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 416: Importo

Successivamente posizionarsi in qualsiasi punto della schermata per spostare il focus dell'azione. Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

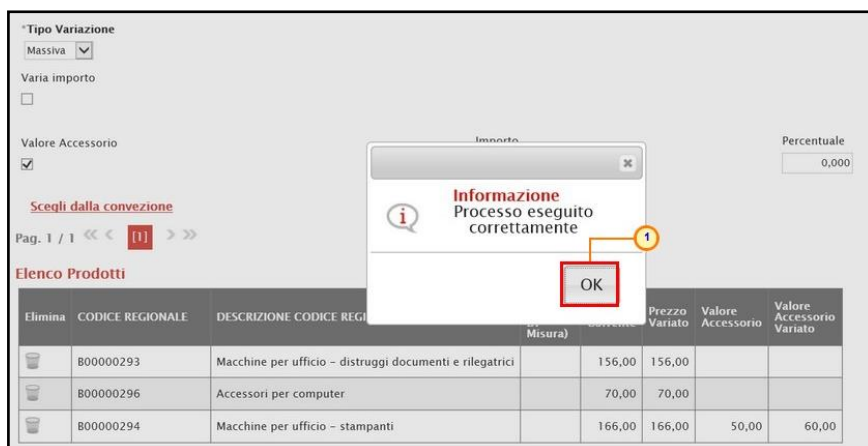


Figura 417: Messaggio di conferma

Nella tabella **Elenco Prodotti** in fondo alla schermata verranno riportati tutti i valori corrispondenti ai prezzi di ciascun prodotto e, per ciascuno di esso, ne verrà calcolata la variazione evidenziata nel campo **Valore Accessorio Variato**.

Nell'esempio specifico, per l'articolo che lo prevedeva, è stato incrementato l'importo del valore accessorio di 10,00 € rispetto al **Valore Accessorio** corrente.

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	60,00

Figura 418: Valore Accessorio Variato

Tipo Variazione Puntuale

Nel caso di variazione puntuale dell'importo del prodotto e/o del Valore Accessorio definiti in fase di creazione della Convenzione, per ciascun articolo, è possibile modificare il relativo valore negli appositi campi. Nello specifico, il prezzo può essere incrementato/decrementato indicando l'**Importo** finale nell'apposito campo.



Per impostare tale tipologia di variazione del prezzo, cliccare sul comando Tipo Variazione e selezionare "Puntuale".

La funzione "Modifica Prezzi" consente la variazione dell'importo e/o valore accessorio degli articoli presenti in Convenzione. Selezionando la voce "Massiva" dal menu "Tipo Variazione" si procede a modificare massivamente il prezzo corrente e/o il valore accessorio corrente di tutti gli articoli, scelti dalla Convenzione, del valore inserito nel campo "Importo" o "Percentuale".
In alternativa selezionando la voce "Puntuale" dal menu "Tipo Variazione" si procede a modificare il prezzo corrente e/o il valore accessorio corrente di ciascun articolo, scelto dalla Convenzione, editando direttamente la cella relativa a "Prezzo Variato" e/o "Valore Accessorio Variato". Il valore inserito in tali campi deve essere il risultato finale da aggiornare in Convenzione.

*Tipo Variazione
 Massiva
 Seleziona
 Massiva
 Puntuale

Valore Accessorio

Scegli dalla convenzione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	156,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	70,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	166,00	50,00	50,00

Figura 419: Variazione "Puntuale"

Nella schermata in fondo alla schermata, i valori relativi al prezzo ed al valore accessorio saranno resi editabili per ogni articolo. Indicare il valore finale della variazione nell'apposito campo.

*Tipo Variazione
 Puntuale

Scegli dalla convenzione

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (In Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
	B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	186,00		
	B00000296	Accessori per computer		70,00	80,00		
	B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	176,00	50,00	60,00

Figura 420: Variazione

Predisposto correttamente il documento con tutte le variazioni desiderate, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per rendere effettive le



modifiche dei prezzi, ricordando che i relativi valori sulla convenzione verranno aggiornati a partire dalla **Data Decorrenza** indicata nel documento **Variazione prezzi prodotti**.

Variazione prezzi prodotti

Salva **Esegui** Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico: RUP Test
Compilatore: RUP Test
Registro di Sistema: []
Data: []
Stato: In lavorazione

Fornitore
Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa: 00000446
Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Numero Repertorio Speciale: []
Data Numero Repertorio Speciale: []

Oggetto Convenzione completa
Carta in risme 4 - Lotto 1

Figura 421: Esegui

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

Variazione prezzi prodotti

Salva Esegui Assegna a **Stampa** Esporta in Excel Chiudi

Utente In Carico: RUP Test
Compilatore: RUP Test
Registro di Sistema: PI002459-18
Data: 12/12/2018 11:55:17
Stato: Inviato

Fornitore
Fornitore Test 240
Via Santo Stefano, 15 40125 Bologna Italia
Tel 0514088123 - Fax 0514088123 -
C.F. 05052690XXX - P.IVA IT05052690XXX

Numero Convenzione completa: 00000446
Registro di Sistema Convenzione completa: PI002313-18

Numero Repertorio Speciale: []
Data Numero Repertorio Speciale: []

Informazione
Invio eseguito correttamente
OK

Figura 422: Messaggio di conferma invio

I valori modificati verranno aggiornati nella tabella in fondo alla schermata.



*Tipo Variazione						
Massiva						
Varia importo	Importo	Percentuale				
<input checked="" type="checkbox"/>	10,00	0,000				
Valore Accessorio	Importo	Percentuale				
<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	12,000				
Pag. 1 / 1 << < [1] > >>						
Elenco Prodotti						
CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	Quantità (in Unità Di Misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato	Valore Accessorio	Valore Accessorio Variato
B00000293	Macchine per ufficio - distruggi documenti e rilegatrici		156,00	166,00		
B00000296	Accessori per computer		70,00	80,00		
B00000294	Macchine per ufficio - stampanti		166,00	176,00	50,00	56,00

Figura 423: Valori modificati

Contestualmente all'invio del documento di variazione dei prezzi, viene inviata un'e-mail di notifica all'Operatore Economico nella quale verrà riportata la motivazione della variazione apportata e una tabella riepilogativa del prezzo precedente e del prezzo aggiornato per uno o più articoli, con relativo codice e descrizione.

In data 11/02/2020 è stata fatta una richiesta di modifica prezzi dei prodotti relativi alla convenzione: "PI000039-20"			
Data Decorrenza Modifica: 12/02/2020			
Oggetto Convenzione: MEDICINALI ESCLUSIVI 2020-2022			
Motivazione dell'operazione: Il prezzo del prodotto "ORALAIR 300IR CPR SUB" viene variato di... a decorrere dalla data ...			
Di seguito l'elenco dei prodotti per i quali è stata fatta la richiesta:			
Codice	Descrizione	Prezzo Precedente €	Prezzo Aggiornato €
039857038	ORALAIR 300IR CPR SUB	1,51	1,80
Distinti Saluti. Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna - SATER			

Figura 424: E-mail Operatore Economico

Raggiunto il termine **Data Decorrenza** indicato nel documento di variazione, la medesima e-mail viene inviata anche agli utenti delle P.A. che hanno staccato Ordinativi di Fornitura non scaduti (Punti Istruttori e Punti Ordinanti). In particolare, oltre alla tabella con l'evidenza del codice e descrizione del prodotto e del relativo prezzo precedente e prezzo aggiornato, se uno o più prodotti per i quali è stata predisposta la variazione non sono più disponibili nella convenzione al raggiungimento del termine **Data Decorrenza** (es. perché cancellati), verrà mostrata una seconda tabella con l'evidenza del codice e della descrizione del prodotto - o dei prodotti - il cui prezzo non è stato modificato. Nel dettaglio:

- a) se la variazione avviene per tutti i prodotti selezionati, verrà mostrata solo la prima tabella con i dettagli del prodotto e del relativo prezzo precedente e prezzo aggiornato;



- b) se tutti i prodotti per i quali è stata effettuata la variazione non sono più disponibili al raggiungimento del termine **Data Decorrenza**, verrà mostrata solo la seconda tabella con l'evidenza dei relativi codici e descrizioni.

In data 12/02/2020 sono stati modificati i prezzi dei prodotti relativi alla convenzione: "PI000039-20"

Oggetto Convenzione: MEDICINALI ESCLUSIVI 2020-2022

Motivazione dell'operazione: Il prezzo dei prodotti vengono variati...

Di seguito l'elenco dei prodotti per i quali sono stati modificati i prezzi:

Codice	Descrizione	Prezzo Precedente €	Prezzo Aggiornato €
039857014	ORALAIR 100IR - 300 IR CPR SUBL	1,8375	1,8375

Di seguito l'elenco dei prodotti non più disponibili e per i quali non sono stati modificati i prezzi:

Codice	Descrizione
456702298	Medicinali per il sistema respiratorio

Distinti Saluti.
Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna – SATER

Figura 425: E-mail utenti Agenzia/Amministrazione

Raggiunta la **Data Decorrenza** indicata nel documento **Variazione prezzi prodotti**, cliccare sulla sezione **Prodotti** e verificare l'avvenuta variazione dei prezzi degli articoli. Lo **Stato Riga "Variato"** evidenzia gli articoli della convenzione per i quali è stata apportata una variazione.



EsitoRiga	Stato Riga	Subordinato	ArticoliPrimari	NumeroRiga	NumeroLotto	Voce	Codice CIG	Erosione	CODICE REGIONALE
<input checked="" type="checkbox"/>	Cancellato	no		1	1	0	597627849F	si	B00000287
<input checked="" type="checkbox"/>		no		2	1	0	597627849F	si	B00000288
<input checked="" type="checkbox"/>		no		3	1	0	597627849F	si	B00000289
<input checked="" type="checkbox"/>		no		4	1	0	597627849F	si	B00000290
<input checked="" type="checkbox"/>	Trasferito	no		5	2	1	548925716A	no	B00000291
<input checked="" type="checkbox"/>	Trasferito	no		6	2	2	548925716A	no	B00000292
<input checked="" type="checkbox"/>	Cancellato	no		7	3	1	548925716B	no	B00000293
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		8	3	2	548925716B	no	B00000294
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		9	3	3	548925716B	no	B00000292
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		10	3	1	548925716B	no	B00000293
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		11	3	2	548925716B	no	B00000294
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		12	1	1	597627849F	si	B00000296
<input checked="" type="checkbox"/>	Variato	no		12	1	1	597627849F	si	B00000296

Figura 426: Prodotti

Tutti gli Ordinatori di fornitura che verranno finalizzati verso il Fornitore dopo l'entrata in vigore dei nuovi prezzi, saranno modificati prima dell'invio dandone opportuna informazione all'utente dell'Ente emittente.



6.5 Inserimento prodotti listino ordini

Per inserire uno o più articoli (prodotti/servizi) nel listino ordini secondo il modello di Convenzione, cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Inserimento prodotti listino ordini**.

The screenshot shows the 'Convenzione completa' interface. At the top, there is a toolbar with various actions: Salva, Pubblica, Invia Convenzione, Invia Listino, Listino Ordini, Aggiungi, Funzioni, **Manutenzione prodotti** (highlighted with a red box and a circled '1'), Esporta Listino, Stampa, Esporta in Excel, Info Mail, and Monitoraggio Multiaggiudicazione. Below the toolbar, there is a dropdown menu for 'Manutenzione prodotti' (highlighted with a red box and a circled '2') containing the following options: Inserimento prodotti, Cancellazione prodotti, Sostituzione prodotti, Modifica prezzi, **Inserimento prodotti listino ordini** (highlighted with a red box), Cancellazione prodotti listino ordini, Sostituzione prodotti listino ordini, and Modifica prezzi listino ordini. The main area of the interface displays details for a convention, including the compiler (Mario Rossi), the convention name (CONVENZIONE COLLAUDO GENNAIO 2023), and a table of convention data with columns for date, time, and status (e.g., 'Pubblicato', 'Confermato'). At the bottom, there is a 'Dati Protocollo' section with fields for 'Fascicolo' and 'Fascicolo convenzioni RSPIC'.

Figura 427: Manutenzione prodotti – Inserimento prodotti listino ordini

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:


- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace l’inserimento;
- **“Assegna a”** per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo **“Assegna a”** del manuale **“Funzionalità generiche e approfondimenti”**;
- **“Stampa”** per stampare il documento;
- **“Esporta in Excel”** per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

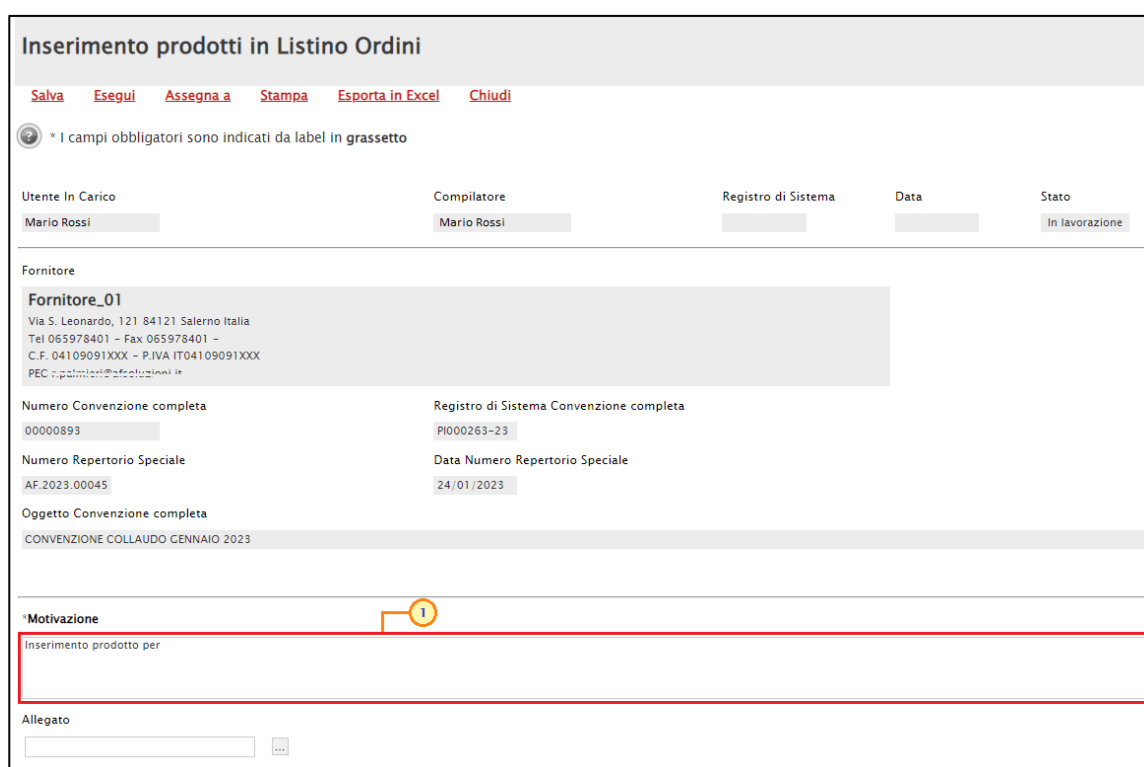
L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando l’inserimento dei prodotti come l’**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è **“In lavorazione”**. Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di**



Sistema della Convenzione completa, il Numero Repertorio Speciale, la Data Numero Repertorio Speciale e l'Oggetto della Convenzione completa.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all'atto dell'invio.

Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** dell'inserimento dei prodotti nel listino ordini della convenzione mentre, per inserire un eventuale allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "*Caricamento di un File*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".



Inserimento prodotti in Listino Ordini

Salva Esegui Assegna.a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Mario Rossi			In lavorazione

Fornitore

Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 - Fax 065978401 -
C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
PEC p.palmieri@afesoluzioni.it

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000893	PI000263-23
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
AF.2023.00045	24/01/2023
Oggetto Convenzione completa	
CONVENZIONE COLLAUDO GENNAIO 2023	

***Motivazione**

Inserimento prodotto per


Allegato 

Figura 428: Inserimento prodotti in Convenzione

In fondo alla schermata è presente una tabella che verrà man mano alimentata con tutti i prodotti inseriti. È possibile inserire nuovi prodotti secondo due modalità.

- 1) Per copiare uno o più articoli direttamente dal listino ordini e modificarne le caratteristiche direttamente in tabella, cliccare sul comando **Copia dal Listino Ordini** posizionato sulla toolbar in alto alla tabella.



Figura 429: Copia della convenzione

Verrà mostrata una schermata, la quale presenta una tabella con tutti i prodotti presenti nel listino degli ordini che è possibile selezionare e ricercare attraverso i criteri di filtro previsti nell'area di ricerca.

Individuato il prodotto – o i prodotti – di interesse, proceder con la selezione cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli.

Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Codice Regionale StatoRiga Selezione

Descrizione Codice Regionale

N. Righe: 8 **Aggiungi** Selezione Chiudi

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquistato	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC	* PRINCIPIO ATTIVO	* VIA DI SOMMINISTRAZIONE
<input type="checkbox"/>	Sostituito	no		1	2	1	79369209D2		040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Variato	no		2	2	2	79369209D2		040908028	ATORVASTATINA ABC*30CPR 10MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Cancellato	no		3	2	3	79369209D2		040908030	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 20	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Cancellato	no		4	2	4	79369209D2		040908042	ATORVASTATINA ABC*30CPR 20MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	5	2	2	79369209D2		040908055	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 40	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	6	2	3	79369209D2		040908079	ATORVASTATINA ABC*30CPR 80MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		1	2	1	79369209D2		040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	2	2	79369209D2		040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE

Figura 430: Aggiungi articolo - modalità 1

Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio. Successivamente, cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Codice Regionale StatoRiga Selezione

Descrizione Codice Regionale

N. Righe: 8 **Aggiungi** Selezione **Chiudi**

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquistato	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC	* PRINCIPIO ATTIVO	* VIA DI SOMMINISTRAZIONE
<input type="checkbox"/>	Sostituito	no		1	2	1	79369209D2		040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Variato	no		2	2	2	79369209D2		040908028	ATORVASTATINA ABC*30CPR 10MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Cancellato	no		3	2	3	79369209D2		040908030	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 20	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Cancellato	no		4	2	4	79369209D2		040908042	ATORVASTATINA ABC*30CPR 20MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	5	2	2	79369209D2		040908055	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 40	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	6	2	3	79369209D2		040908079	ATORVASTATINA ABC*30CPR 80MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		1	2	1	79369209D2		040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE
<input type="checkbox"/>	Inserito	no	Importo	7	2	2	79369209D2		040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO	ORALE

Informazione

Righe inserite correttamente.

OK

Figura 431: Aggiungi Prodotto

Tutti i prodotti copiati dal listino ordini verranno inseriti nella tabella **Elenco Prodotti** in modalità editabile, per modificare quanto necessario.



Copia dal Listino Ordini Aggiungi Riga Verifica Informazioni Completa Informazioni AIC

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORMA FARMACEUTICA	TARGET
			2	2	79369209D2			ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 40	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO			ORALE

Figura 432: Elenco Prodotti

2) Per inserire uno o più articoli ex-novo, cliccare sul comando **Aggiungi Riga** posizionato sulla toolbar in alto alla tabella.

Copia dal Listino Ordini **Aggiungi Riga** Verifica Informazioni Completa Informazioni AIC

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORMA FARMACEUTICA	TARGET

Figura 433: Aggiungi Riga

Nella nuova riga che verrà predisposta, inserire tutte le informazioni richieste nel modello.

Copia dal Listino Ordini Aggiungi Riga Verifica Informazioni Completa Informazioni AIC

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORMA FARMACEUTICA	TARGET
									Seleziona				

Figura 434: Nuova Riga

Per selezionare il Riferimento Listino Ordinativi, cliccare sul comando .

Copia dal Listino Ordini Aggiungi Riga Verifica Informazioni Completa Informazioni AIC

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ATC	PRINCIPIO ATTIVO	VIA DI SOMMINISTRAZIONE	FORMA FARMACEUTICA	TARGET
		0	2	4	79369209D2			ATORVASTATINA ABC*10CPR 20MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTATINA CALCIO		COMPRESSE	

Figura 435: Riferimento Listino Ordinativi

Nella finestra che verrà visualizzata, selezionare il prodotto del listino ordinativi di interesse e cliccare sul comando **Conferma**.

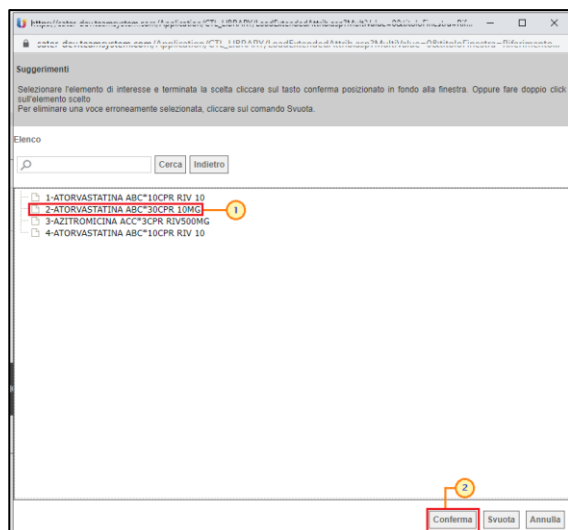


Figura 436: Selezione Riferimento Listino Ordini

Inserite tutte le informazioni richieste nella tabella **Elenco Prodotti**, cliccare sul comando **Verifica Informazioni** posizionato sulla toolbar in alto alla tabella.



Figura 437: Verifica Informazioni

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

La corretta compilazione della riga della tabella **Elenco Prodotti** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

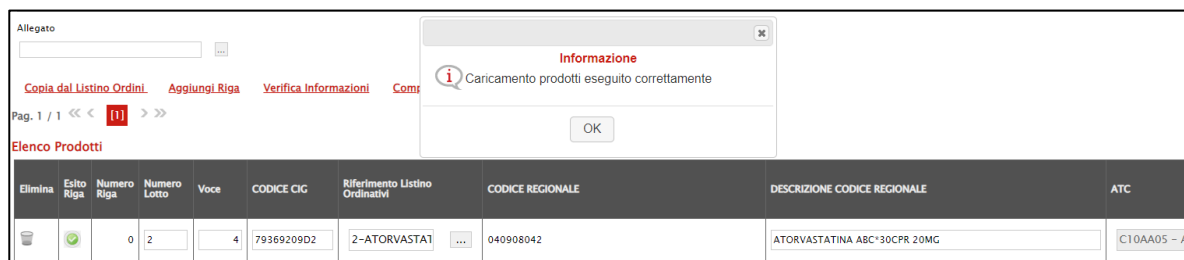


Figura 438: Esito Riga positivo





ATTENZIONE: nel caso in cui nella compilazione della tabella **Elenco Prodotti** siano stati commessi errori, un messaggio di errore a video notificherà la presenza di anomalie nel Foglio Prodotti. Cliccare su  per chiudere il messaggio. Le anomalie rilevate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione. In tal caso, sarà necessario correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni e ripetere la verifica cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.



Figura 439: Elenco Prodotti con anomalie

Per eliminare un articolo dalla tabella, cliccare sulla relativa icona .

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "farmaci", per il quale è previsto dunque l'informazione "CODICE AIC", in fase di inserimento dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di verificare la presenza di un CODICE AIC valido e recuperare una serie di informazioni relative ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni AIC**.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento dei CODICI AIC e di completare le restanti informazioni attraverso il comando **Completa Informazioni AIC** al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati.

In generale, inseriti i **CODICI AIC** per ciascun prodotto, il comando **Verifica Informazioni** effettua la verifica con il **CODICE AIC** indicato, rilevando eventuali errori in termini di validità e di lunghezza delle cifre.

Per procedere con il completamento dei dati relativi ai prodotti ed effettuare gli ulteriori controlli previsti, cliccare sul comando **Completa Informazioni AIC**.

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "dispositivi medici", in fase di predisposizione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di recuperare le stesse in relazione ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni DM**.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento delle informazioni "chiave" e di completare le restanti informazioni attraverso il comando



Completa Informazioni DM al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati nelle seguenti modalità alternative:

- Codice EAN
- Cofica Articolo Operatore Economico
- Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico

Per maggiori informazioni, consultare quanto descritto dai rispettivi paragrafi relativi al listino ordini "[Abito Farmaci](#)" e "[Dispositivi Medici](#)".

In generale, predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per inserire i prodotti sul listino ordini.

Inserimento prodotti in Listino Ordini

Salva **Esegui** Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Mario Rossi			In lavorazione

Fornitore

Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 - Fax 065978401 -
C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
PEC: p.palmieri@afesoluzioni.it

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000893	PI000263-23
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
AF.2023.00045	24/01/2023

Oggetto Convenzione completa

Figura 440: Esegui

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

Inserimento prodotti in Listino Ordini

Salva Esegui Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Mario Rossi	PI003754-23	20/02/2023 17:50:16	Inviato

Fornitore

Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 - Fax 065978401 -
C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
PEC: p.palmieri@afesoluzioni.it

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema
00000893	PI000263-23
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
AF.2023.00045	24/01/2023

Oggetto Convenzione completa

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

Figura 441: Messaggio di conferma invio



Nella sezione **Prodotti** del listino ordini, verificare l'avvenuto inserimento degli articoli. Lo Stato Riga "Inserito" evidenzia degli articoli aggiunti.

Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisito	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	* ATC	* PRINCIPIO
✓	Sostituito	no			1	2	1	79369209D2	1--ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	040908016	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTA
✓	Cancellato	no			2	2	2	79369209D2	1--ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 10	040908030	ATORVASTATINA ABC*10CPR RIV 20	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTA
✓	Inserito	no		Importo	3	2	2	79369209D2	2--ATORVASTATINA ABC*30CPR 10MG	040908042	ATORVASTATINA ABC*30CPR 20MG	C10AA05 - ATORVASTATINA	ATORVASTA

Figura 442: Prodotti - Listino Ordini

6.6 Cancellazione prodotti listino ordini

Per cancellare uno o più prodotti dal listino ordini, cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Cancellazione prodotti listino ordini**.

Figura 443: Funzioni - Cancellazione prodotti listino ordini

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace la cancellazione;
- **“Assegna a”** per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli,




consultare il capitolo "Assegna a" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti";

- "Stampa" per stampare il documento;
- "Esporta in Excel" per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- "Chiudi" per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la cancellazione dei prodotti come l'**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è "In lavorazione". Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate al momento dell'invio.

Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** della cancellazione dei prodotti nel listino ordini della convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "Caricamento di un File" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Mario Rossi			In lavorazione

Fornitore

Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 - Fax 065978401 -
C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
PEC: p.pastorelli@afcofinanziaria.it

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000892	P1000249-23

Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
AF:2023.00038	24/01/2023

Oggetto Convenzione completa
Convenzione lotto 1

Motivazione
Cancellazione prodotti per...


Allegato 

Figura 444: Cancellazione prodotti in Listino Ordini

In fondo alla schermata è presente una tabella che verrà a mano a mano alimentata con tutti i prodotti oggetto della cancellazione.



Per cancellare uno o più articoli dal listino ordini, cliccare sul comando **Scegli dal listino ordini** posizionato sopra alla tabella.



Figura 445: Scegli dal listino ordini

Verrà mostrata una schermata, la quale presenta una tabella con tutti i prodotti realmente in uso nel listino ordini della convenzione che è possibile selezionare e ricercare attraverso i criteri di filtro previsti nell'area di ricerca.

Individuato il prodotto – o i prodotti – di interesse, procedere con la selezione cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli.

Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Codice Regionale StatoRiga Selezione

Descrizione Codice Regionale

N. Righ: 4

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	* CVD
<input type="checkbox"/>	no			1	1	1	7474564D53		D0000061	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI
<input checked="" type="checkbox"/>	no			2	1	6	7474564D53		D0000062	ELETTROFIS MAPPA TETRAPOL_VIKING ELET CAT 4P FR6 2MM COU_400002		J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI
<input type="checkbox"/>	no			3	1	10	7474564D53		D0000063	ELETTROFIS MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		4	1	3	7474564D53		D0000064	VARI AL_CER OMNISTRIP SUTURA 6X101X50_540684	6F	J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI

Figura 446: Aggiungi articolo

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio. Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.



Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Codice Regionale: StatoRiga: Selezione:

Descrizione Codice Regionale:

N. Righe: 4

Informazione

Righe inserite correttamente.

OK

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisito	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	* CND
<input type="checkbox"/>	no			1	1	1	7474564D53		D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI
<input checked="" type="checkbox"/>	no			2	1	6	7474564D53		D0000082	ELETTROFIS/MAPPA TETRAPOL_VIKING ELET CAT 4P FR6 2MM COU_400002		J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI
<input type="checkbox"/>	no			3	1	10	7474564D53		D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 3MM XL_205L553		J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		4	1	3	7474564D53		D0000084	VARI AL CER OMNISTRIP SUTURA 0X101X30_540684	6F	J019099 - DISPOSITIVI P ALTRI

Figura 447: Messaggio di conferma

Tutti i prodotti selezionati saranno riportati nella tabella in fondo alla schermata e non saranno editabili.

Scegli dal listino ordini

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
	2	1	6	D0000082	ELETTROFIS/MAPPA TETRAPOL_VIKING ELET CAT 4P FR6 2MM COU_400002

Figura 448: Elenco Prodotti

Nel caso in cui sia stato selezionato erroneamente un prodotto che invece non si intende cancellare dal listino ordini, prima di procedere con la conferma del documento, cliccare sulla rispettiva icona per eliminarlo dalla tabella.

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per eliminare definitivamente i prodotti dal listino ordini della convenzione.

Cancellazione prodotti in Listino Ordini

Salva

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico: Compilatore: Registro di Sistema: Data: Stato:

Mario Rossi Mario Rossi In lavorazione

Fornitore

Fornitore_01

Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 - Fax 065978401 -
C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
PEC:

Numero Convenzione completa: Registro di Sistema Convenzione completa:

00000892 P000249-23

Numero Repertorio Speciale: Data Numero Repertorio Speciale:

AF:2023.00038 24/01/2023

Oggetto Convenzione completa:

Figura 449: Esegui



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



Figura 450: Messaggio di conferma invio

Nella sezione **Prodotti** del listino ordini, verificare l'avvenuta cancellazione degli articoli. Lo **Stato Riga** "Cancellato" evidenzia degli articoli eliminati dal listino ordini della convenzione.

Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinati	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE COD
✓		no			1	1	1	7474564D53	1-Elettrocatereni diagnostici tetrapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico.	D0000081	ELETTROCAT ASLA STD STD_EPT45007
✓	Cancellato	no			2	1	6	7474564D53	2-Elettrocatereni diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico.	D0000082	ELETTROFIS MAPPA ZNM COU_400052
✓		no			3	1	10	7474564D53	2-Elettrocatereni diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico.	D0000083	ELETTROFIS MAPPA SMM XL_20L155.5
✓	Inserito	no			4	1	3	7474564D53	2-Elettrocatereni diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico.	D0000084	VARI AL CER OMNI 6X101850_540684

Figura 451: Prodotti

6.7 Sostituzione prodotti listino ordini

Per sostituire uno o più prodotti dal listino ordini della convenzione, è possibile utilizzare la specifica funzionalità **Sostituzione prodotti listino ordini** che si configura come la sintesi delle funzionalità "Cancellazione prodotti listino ordini" ed "Inserimento prodotti listino ordini" descritte nei paragrafi precedenti.

Nel dettaglio, il procedimento di sostituzione consiste contemporaneamente nella richiesta dell'articolo da cancellare e nell'inserimento di tutti gli elementi necessari a identificare il nuovo articolo. Al nuovo articolo inserito verrà attribuito il lotto di appartenenza di quello sostituito in quanto succedaneo del precedente.



Per procedere, aperto il dettaglio della convenzione, cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Sostituzione prodotti listino ordini**.

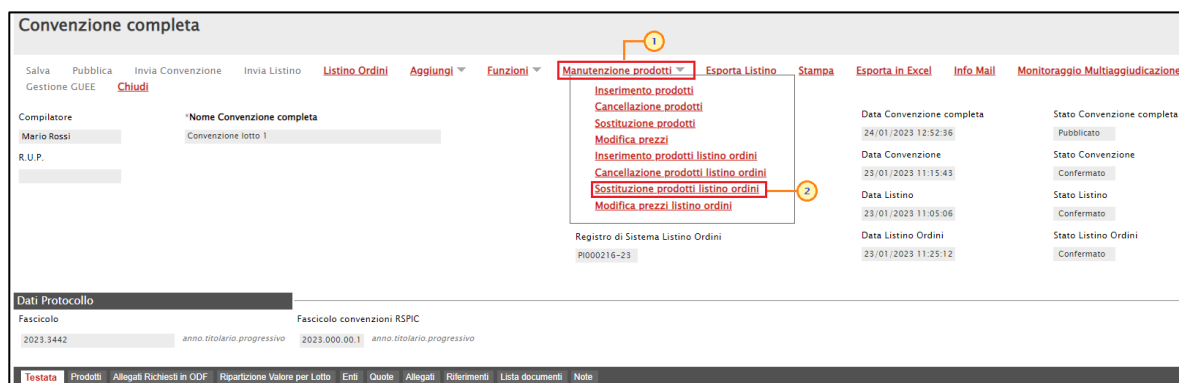


Figura 452: Manutenzione prodotti – Sostituzione prodotti listino ordini

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace la sostituzione;
- **“Assegna a”** per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo **“Assegna a”** del manuale **“Funzionalità generiche e approfondimenti”**;
- **“Stampa”** per stampare il documento;
- **“Esporta in Excel”** per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la sostituzione dei prodotti come l'**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è **"In lavorazione"**. Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema** della **Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all'atto dell'invio.



Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** della sostituzione dei prodotti nel listino ordini della convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "*Caricamento di un File*" del manuale "*Funzionalità generiche e approfondimenti*".

Figura 453: Sostituzione prodotti listino ordini

In fondo alla schermata sono predisposte due tabelle che verranno alimentate con le informazioni relative al prodotto oggetto della sostituzione.

Verrà mostrata una schermata, la quale presenta una tabella con tutti i prodotti presenti nel listino degli ordini che è possibile selezionare e ricercare attraverso i criteri di filtro previsti nell'area di ricerca.

Per sostituire un articolo del listino ordini della convenzione, cliccare sul comando **Scegli da listino ordini** posizionato nella toolbar sopra alle tabelle.

Figura 454: Scegli dal listino ordini

Verrà mostrata una schermata con una tabella con tutti i prodotti realmente in uso nel listino ordini della convenzione.



Individuato il prodotto – o i prodotti – di interesse, procedere con la selezione cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli.

Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Codice Regionale StatoRiga

Descrizione Codice Regionale

N. Righe: 3 **Aggiungi** **Chiudi**

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquistato	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	* CND
<input type="checkbox"/>	no			1	1	1	7474564D53		D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		J019099 - DISPOSITIVI ALTRI
<input checked="" type="checkbox"/>	no			3	1	10	7474564D53		D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		J019099 - DISPOSITIVI ALTRI
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		4	1	3	7474564D53		D0000084	VARI AL_CER OMNISTRIP SUTURA 6X101X50_540684	6F	J019099 - DISPOSITIVI ALTRI

Figura 455: Aggiungi articolo

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio. Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Codice Regionale StatoRiga

Descrizione Codice Regionale

N. Righe: 3 **Aggiungi** **Chiudi**

Informazione

i Articolo aggiunto correttamente

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquistato	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	* CND
<input type="checkbox"/>	no			1	1	1	7474564D53		D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		J019099 - DISPOSITIVI ALTRI
<input checked="" type="checkbox"/>	no			3	1	10	7474564D53		D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		J019099 - DISPOSITIVI ALTRI
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		4	1	3	7474564D53		D0000084	VARI AL_CER OMNISTRIP SUTURA 6X101X50_540684	6F	J019099 - DISPOSITIVI ALTRI

Figura 456: Messaggio di conferma

Il prodotto selezionato verrà riportato nella tabella **Prodotto sostituito** presente in fondo alla schermata, nella quale verranno riportate una serie di informazioni di sola lettura quali il **Numero Riga**, il **Numero Lotto**, la **Voce**, il **CODICE REGIONALE** e la **DESCRIZIONE CODICE REGIONALE**.

Nella tabella sottostante **Prodotto Inserito**, invece, verrà predisposta la riga del prodotto selezionato in versione editabile, in modo da consentire di modificare le informazioni necessarie per l'identificazione del nuovo prodotto.



Scegli dal listino ordini Verifica informazioni Completa informazioni DM

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
3	1	10	D00000083	ELETTROFIS;MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_205L555

Prodotto Inserito

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND
		3	1	10	7474564053	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ELETTROFIS;MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_205L	<input type="text"/>	J019099

Figura 457: Prodotto Inserito

Per selezionare il **Riferimento Listino Ordinativi**, cliccare sul comando .

Scegli dal listino ordini Verifica informazioni Completa informazioni DM

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
3	1	10	D00000083	ELETTROFIS;MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_205L555

Prodotto Inserito

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND
		3	1	10	7474564053	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ELETTROFIS;MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_205L	<input type="text"/>	J019099

Figura 458: Riferimento Listino Ordinativi

Nella finestra che verrà visualizzata, selezionare il prodotto del listino ordinativi di interesse e cliccare sul comando .

Scegli dal listino ordini Verifica informazioni Completa informazioni DM

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
3	1	10	D00000083	ELETTROFIS;MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_205L555

Prodotto Inserito

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND
		3	1	10	7474564053	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ELETTROFIS;MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_205L	<input type="text"/>	J019099

Scegli dal listino ordini Verifica informazioni Completa informazioni DM

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

1- ELETTROCATETERI DIAGNOSTICI TETRAPOLARI A PUNTA FISSA PRECURVATA PER STUDIO ELETTROFISIOLOGICO, REGISTRI

2- ELETTROCATETERI DIAGNOSTICI DECAPOLARI A PUNTA FISSA PRECURVATA PER STUDIO ELETTROFISIOLOGICO, REGISTRI

Figura 459: Selezione Riferimento Listino Ordini

Inserite tutte le informazioni per l'identificazione del nuovo prodotto nella tabella **Prodotto Inserito**, cliccare sul comando **Verifica informazioni** posizionato nella toolbar sopra alla tabella per verificarne la correttezza.



Scegli dal listino ordini **Verifica Informazioni** Completa Informazioni DM

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
3	1	10	D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555

Prodotto Inserito

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	CND
		3	1	10	7474564D53	1-ELETTROCAT		ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL		J019099

Figura 460: Verifica Informazioni

Il Sistema verificherà la presenza di eventuali anomalie nella compilazione della tabella **Prodotto Inserito** e, nel caso in cui non sia presente alcun errore nella predisposizione della tabella, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

La corretta compilazione della riga della tabella **Prodotto Inserito** verrà segnalata dal simbolo nella colonna **Esito Riga**.

Scegli dal listino ordini **Verifica Informazioni** Completa Informazioni DM

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
3	1	10	D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555

Prodotto Inserito

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATT
		3	1	10	7474564D53	1-Elettrocate	D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL	

Informazione

Caricamento prodotti eseguito correttamente

Figura 461: Esito Riga positivo

ATTENZIONE: nel caso in cui nella compilazione della tabella **Prodotto Inserito** siano stati commessi errori, un messaggio di errore a video notificherà la presenza di anomalie nella tabella. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Le anomalie rilevate verranno segnalate nella colonna **Esito Riga** di ciascuna riga dal simbolo , con annessa motivazione. In tal caso, sarà necessario correggere le anomalie evidenziate modificando le informazioni e ripetere la verifica cliccando sul comando **Verifica Informazioni**.

Scegli dal listino ordini **Verifica Informazioni** Completa Informazioni DM

Prodotto sostituito

Numero Riga	Numero Lotto	Voce	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale
3	1	10	D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555

Prodotto Inserito

Elimina	Esito Riga	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinativi	CODICE REGIONALE	DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
		3	1	10	7474564D53		D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL

Informazione

Ci sono anomalie da correggere nell'Elenco Prodotti. Dopo aver cliccato su ok verificare la tabella sottostante e correggere i dati seguendo le indicazioni della colonna "Esito Riga"

Figura 462: Esito Riga con anomalie



Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "farmaci", per il quale è previsto dunque l'informazione "CODICE AIC", in fase di sostituzione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di verificare la presenza di un CODICE AIC valido e recuperare una serie di informazioni relative ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni AIC**.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento dei CODICI AIC e di completare le restanti informazioni attraverso il comando **Completa Informazioni AIC** al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati.

In generale, inserito il **CODICE AIC** del prodotto, il comando **Verifica Informazioni** effettua la verifica con il **CODICE AIC** indicato, rilevando eventuali errori in termini di validità e di lunghezza delle cifre.

Per procedere con il completamento dei dati relativi ai prodotti ed effettuare gli ulteriori controlli previsti, cliccare sul comando **Completa Informazioni AIC**.

Verrà mostrata una schermata con l'evidenza dell'elaborazione "In Corso" delle informazioni recuperate dalla BDR.

Nel caso in cui l'ambito della convenzione sia "dispositivi medici", in fase di predisposizione dei prodotti, è prevista l'integrazione con la Banca Dati Regionale (BDR), al fine di recuperare le stesse in relazione ai prodotti. In tal caso, nella toolbar dei comandi predisposta sopra alla tabella, sarà disponibile anche il comando **Completa Informazioni DM**.

ATTENZIONE: per la compilazione dei prodotti, si consiglia l'inserimento delle informazioni "chiave" e di completare le restanti informazioni attraverso il comando **Completa Informazioni DM** al fine di garantire l'inserimento dei dati aggiornati nelle seguenti modalità alternative:

- **Codice EAN**
- **Codifica Articolo Operatore Economico**
- **Codice Repertorio + Codifica Articolo Operatore Economico**

Per maggiori informazioni, consultare quanto descritto dai rispettivi paragrafi relativi al listino ordini "[Abito Farmaci](#)" e "[Dispositivi Medici](#)".

In generale, predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per sostituire il prodotto nel listino ordini della convenzione.



Sostituzione prodotti in Listino Ordini

Salva **Esegui** Assegna_a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico: Mario Rossi
 Compilatore: Mario Rossi
 Registro di Sistema: []
 Data: []
 Stato: In lavorazione

Fornitore: Fornitore_01
 Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
 Tel 065978401 - Fax 065978401 -
 C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
 PEC r.palmieri@afefeduzioni.it

Numero Convenzione completa: 00000892
 Registro di Sistema Convenzione completa: P1000249-23

Numero Repertorio Speciale: AF.2023.00038
 Data Numero Repertorio Speciale: 24/01/2023

Oggetto Convenzione completa

Figura 463: Esegui

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

Sostituzione prodotti in Listino Ordini

Salva Esegui Assegna_a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico: Mario Rossi
 Compilatore: Mario Rossi
 Registro di Sistema: []
 Data: 21/02/2023 12:43:49
 Stato: Inviato

Fornitore: Fornitore_01
 Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
 Tel 065978401 - Fax 065978401 -
 C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
 PEC r.palmieri@afefeduzioni.it

Numero Convenzione completa: 00000892
 Registro di Sistema Convenzione completa: P1000249-23

Numero Repertorio Speciale: AF.2023.00038
 Data Numero Repertorio Speciale: 24/01/2023

Oggetto Convenzione completa

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

Figura 464: Messaggio di conferma invio

Nella sezione **Prodotti** del listino ordini, verificare l'avvenuta sostituzione dell'articolo. Lo **Stato Riga** "Inserito" e "Sostituito" danno evidenza dell'articolo sostituito e dell'articolo succedaneo nella convenzione ai quali corrisponderanno le medesime informazioni **Numero Riga, Numero Lotto e Voce**.

Prodotti Cronologia: Inizio

Foglio prodotti da compilare: Selezione per scaricare il template da caricare

Selezione Prodotti: Selezione fittoria per effettuare il caricamento dei prodotti in formato excel

Esito verifica informazioni: []

Pag. 1 / 1 << < > >>

Elenco Prodotti

Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordini	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
✓	no				1	1	1	7474564D53	1-Elettrocateretri diagnostici tetrapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ. BLAZER II XP CAT 8MM 570-575_01P550T
✓	Cancelletto	no			2	1	6	7474564D53	2-Elettrocateretri diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000082	ELETTRODIS MAPPA TETRAPOL. VIKING ELET CAT 4P FR8 2MM COV. #100092
✓	Sostituito	no			3	1	10	7474564D53	2-Elettrocateretri diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000083	ELETTRODIS MAPPA MULTIPOL DIREZ. BLAZER DK20 PR7 5MM XL_206L555
✓	Inserito	no			3	1	10	7474564D53	1-Elettrocateretri diagnostici tetrapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000083	ELETTRODIS MAPPA MULTIPOL DIREZ. BLAZER DK20 FR7 5MM XL_206L555
✓	Inserito	no			4	1	3	7474564D53	2-Elettrocateretri diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000084	YARI AL. C1K OMNISTIP 30T10KA 6X101X50_140684

Figura 465: Prodotti



6.8 Modifica prezzi

Per modificare i prezzi (**Importo e/o Valore Accessorio**) attribuiti ai singoli articoli del listino ordini della convenzione agendo, a seconda delle esigenze, in modalità massiva (modificando il prezzo contemporaneamente su più articoli) o puntuale (modificando il prezzo di un prodotto specifico), cliccare sul comando **Manutenzione prodotti** posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Modifica prezzi listino ordini**.

Verrà mostrato un documento strutturato di **Variazione prezzi prodotti** nel quale sarà possibile modificare i prezzi degli articoli.

The screenshot shows the 'Convenzione completa' interface. At the top, there is a toolbar with various actions: Salva, Pubblica, Invia Convenzione, Invia Listino, Listino Ordini, Aggiungi, Funzioni, **Manutenzione prodotti** (highlighted with a red box and a circled '1'), Esporta Listino, Stampa, Esporta in Excel, Info Mail, and Monitoraggio Multiaggiudicazione. Below the toolbar, there are fields for 'Compilatore' (Mario Rossi) and 'Nome Convenzione completa' (Convenzione lotto 1). A dropdown menu is open under 'Manutenzione prodotti', listing several options: Inserimento prodotti, Cancellazione prodotti, Sostituzione prodotti, **Modifica prezzi** (highlighted with a red box and a circled '2'), Inserimento prodotti listino ordini, Cancellazione prodotti listino ordini, Sostituzione prodotti listino ordini, and Modifica prezzi listino ordini. The interface also displays a table with columns for 'Data Convenzione completa', 'Data Convenzione', 'Data Listino', and 'Data Listino Ordini', along with their respective dates and times. At the bottom, there is a 'Dati Protocollo' section with fields for 'Fascicolo' (2023.3442) and 'Fascicolo convenzioni RSPIC' (2023.000.00.1).

Figura 466: Manutenzione prodotti – Modifica prezzi


In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione **“Lista documenti”** della convenzione;
- **“Esegui”** per rendere efficace la modifica dei prezzi;
- **“Assegna a”** per assegnare la compilazione del documento ad un altro utente dell’Agenzia/Amministrazione abilitato alla compilazione. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo **“Assegna a”** del manuale **“Funzionalità generiche e approfondimenti”**;
- **“Stampa”** per stampare il documento;
- **“Esporta in Excel”** per esportare in xls le informazioni visualizzate;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.



L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni relative alla convenzione per cui si sta applicando la modifica prezzi come l'**Utente In Carico** (ovvero l'utente che sta compilando il documento), il **Compilatore** e lo **Stato** del documento che inizialmente è "**In lavorazione**". Vengono poi mostrate le informazioni relative alla convenzione come il **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema della Convenzione completa**, il **Numero Repertorio Speciale**, la **Data Numero Repertorio Speciale** e l'**Oggetto della Convenzione completa**

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all'atto dell'invio.

Innanzitutto, inserire nell'apposito campo la **Motivazione** della modifica dei prezzi nel listino ordini della convenzione mentre, per inserire un allegato, cliccare sul comando . Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "**Caricamento di un File**" del manuale "**Funzionalità generiche e approfondimenti**".

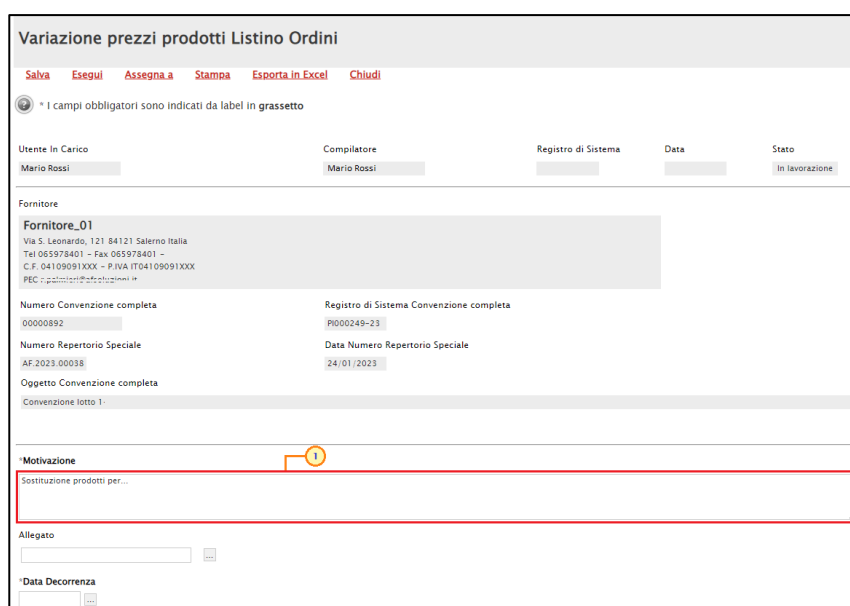


Figura 467: Variazione prezzi prodotti

Indicare la **Data di Decorrenza** della variazione dei prezzi nell'apposito campo.

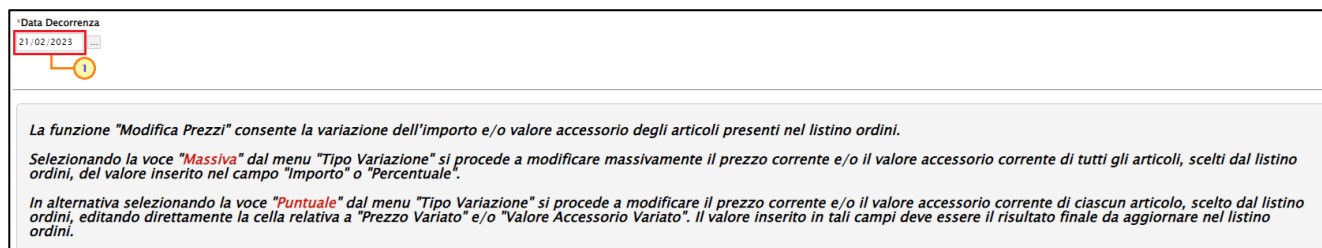


Figura 468: Data Decorrenza



In fondo alla schermata è presente una tabella che verrà a mano a mano alimentata con tutti i prodotti per i quali si intende apportare una modifica ai prezzi.

Per selezionare i prodotti di cui, a seconda dei criteri impostati, si intende modificare i prezzi, cliccare sul comando **Scegli dal listino ordini** posizionato in alto alla tabella.

Figura 469: Scegli dalla convenzione

Verrà mostrata una schermata con una tabella con tutti i prodotti realmente in uso nel listino ordini della convenzione.

Individuato il prodotto – o i prodotti – di interesse, procedere con la selezione cliccando sulla relativa check box e cliccare su **Aggiungi** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella per inserirli tra i prodotti a cui apportare la variazione.

Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Codice Regionale StatoRiga

Descrizione Codice Regionale

N. Righe:3 **Aggiungi**

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE	ALTRE CARATTERISTICHE	* CND
<input checked="" type="checkbox"/>	no			1	1	1	7474564D53		D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		J019099 - DISPOSITIVI PE ALTRI
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		4	1	3	7474564D53		D0000084	VARI AL_CER OMNISTRIP SUTURA 6X101X50_540684	6F	J019099 - DISPOSITIVI PE ALTRI
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		3	1	10	7474564D53		D0000083	ELETTROFIS MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		J019099 - DISPOSITIVI PE ALTRI

Figura 470: Aggiungi articolo

In entrambi i casi, un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio. Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.



Lista articoli del listino ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Codice Regionale StatoRiga Selezione

Descrizione Codice Regionale

N. Righe: 3 Aggiungi Selezione Chiudi

Informazione

Righe inserite correttamente.

OK

Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisito	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Erosione	CODICE RE	DESCRIZIONE	RE CARATTERISTICHE	* CND
<input checked="" type="checkbox"/>	no			1	1	1	7474564D53		D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		J019099 - DISPOSITIVI PE ALTRI
<input type="checkbox"/>	Inserito	no		4	1	3	7474564D53		D0000084	VARI AL_CER OMNISTRIP SUTURA 6X101X50_540684	6F	J019099 - DISPOSITIVI PE ALTRI
<input checked="" type="checkbox"/>	Inserito	no		3	1	10	7474564D53		D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		J019099 - DISPOSITIVI PE ALTRI

Figura 471: Messaggio di conferma

Il prodotto – o i prodotti – selezionati saranno riportati nella tabella in fondo alla schermata con i relativi prezzi ed eventuali valori accessori modificabili.

Scegli dal listino ordini

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale	Quantita (in unità di misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato
	D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		50,00	<input type="text"/>
	D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		75,00	<input type="text"/>

Figura 472: Elenco Prodotti

Nel caso sia stato selezionato erroneamente un prodotto di cui invece non si intende modificare i prezzi, è possibile eliminarlo direttamente dalla tabella, cliccando sulla rispettiva icona .

È possibile variare l'Importo del prodotto degli articoli definiti in fase di creazione del listino ordini della convenzione secondo la modalità:

- *Massiva*: per modificare massivamente il prezzo corrente e di tutti gli articoli con un'unica azione;
- *Puntuale*: per modificare il prezzo corrente di ciascun articolo, editando direttamente la cella relativa al valore di interesse.

ATTENZIONE: di default il **Tipo Variazione** è impostato su "*Massiva*".



Tipo Variazione Massiva

Nel caso di variazione massiva dell'importo del prodotto definito in fase di creazione della convenzione, negli appositi campi dovranno essere inserite le informazioni necessarie affinché la modifica avvenga correttamente.

Nello specifico, il prezzo può essere incrementato/decrementato indicando l'**Importo** o la **Percentuale** di variazione nell'apposito campo.

ATTENZIONE: nel caso di incrementazione è sufficiente inserire sia per l'importo che per la percentuale il valore di incremento (es. 10) mentre nel caso di decrementazione è necessario inserire il segno negativo "-" prima dell'importo/percentuale (es. -1000 oppure -10%).

Per variare l'Importo del prodotto, indicare nei campi **Importo/Percentuale** il valore della variazione.

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene variato il valore "importo".

*Tipo Variazione
Massiva

Varia importo

Importo

20,00

Percentuale

0,000

Scegli dal listino ordini

Pag. 1 / 1 << < 11 > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale	Quantità (in unità di misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato
	D00000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		50,00	
	D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		75,00	

Figura 473: Variazione Importo

Nella tabella **Elenco Prodotti** in fondo alla schermata verranno riportati tutti i valori corrispondenti ai prezzi di ciascun prodotto e, per ciascuno di esso, ne verrà calcolata la variazione evidenziata nel campo **Prezzo Variato**.

Nell'esempio specifico, per gli articoli è stato incrementato l'importo del prezzo di 20,00 € rispetto al **Prezzo Corrente**.



***Tipo Variazione**

Massiva Importo Percentuale

[Scegli dal listino ordini](#)

Pag. 1 / 1 << < [1] >>

Elenco Prodotti

Elimina	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale	Quantità (in unità di misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato
	D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		50,00	70,00
	D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		75,00	95,00

Figura 474: Prezzo Variato

Tipo Variazione Puntuale

Nel caso di variazione puntuale dell'importo del definito in fase di creazione del listino ordini della convenzione, per ciascun articolo, è possibile modificare il relativo valore negli appositi campi. Nello specifico, il prezzo può essere incrementato/decrementato indicando l'**Importo** finale nell'apposito campo.

Per impostare tale tipologia di variazione del prezzo, cliccare sul comando **Tipo Variazione** e selezionare "*Puntuale*".

***Tipo Variazione**

Massiva Importo Percentuale

Seleziona Importo Percentuale

Massiva Importo Percentuale

Puntuale Importo Percentuale

[Scegli dal listino ordini](#)

Pag. 1 / 1 << < [1] >>

Elenco Prodotti

Elimina	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale	Prezzo Corrente	Prezzo Variato
	D0000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T	50,00	<input type="text"/>
	D0000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555	75,00	<input type="text"/>

Figura 475: Variazione "Puntuale"

Nella schermata in fondo alla schermata, i valori relativi al prezzo ed al valore accessorio saranno resi editabili per ogni articolo. Indicare il valore finale della variazione nell'apposito campo.



*Tipo Variazione
Puntuale ▾

Scegli dal listino ordini

Pag. 1 / 1 << < [1] > >>

Elenco Prodotti

Elimina	Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale	Prezzo Corrente	Prezzo Variato
	D00000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T	50,00	85,00000 1
	D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555	75,00	62,00000 2

Figura 476: Variazione

Predisposto correttamente il documento con tutte le variazioni desiderate, cliccare sul comando **Esegui** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per rendere effettive le modifiche dei prezzi, ricordando che i relativi valori sulla convenzione verranno aggiornati a partire dalla **Data Decorrenza** indicata nel documento **Variazione prezzi prodotti**.

Variazione prezzi prodotti Listino Ordini

Salva **Esegui** Assegna a Stampa Esporta in Excel Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico	Compilatore	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Mario Rossi			In lavorazione

Fornitore

Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 - Fax 065978401 -
C.F. 04109091XXX - P.IVA IT04109091XXX
PEC n.palmitori@afsoluzioni.it

Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa
00000892	PI000249-23
Numero Repertorio Speciale	Data Numero Repertorio Speciale
AF.2023.00038	24/01/2023

Oggetto Convenzione completa

Figura 477: Esegui

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



Variazione prezzi prodotti Listino Ordini

[Salva](#) [Esegui](#) [Assegna a](#) [Stampa](#) [Esporta in Excel](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Utente In Carico
Mario Rossi

Fornitore
Fornitore_01
Via S. Leonardo, 121 84121 Salerno Italia
Tel 065978401 – Fax 065978401 –
C.F. 04109091XXX – P.IVA IT04109091XXX
PEC pp@polimori.it

Numero Convenzione completa: 00000892
Registro di Sistema Convenzione completa: PI000249-23
Numero Repertorio Speciale: AF.2023.00038
Data Numero Repertorio Speciale: 24/01/2023
Oggetto Convenzione completa

Data: 21/02/2023 14:59:23

Stato: Inviato

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK I

Figura 478: Messaggio di conferma invio

I valori modificati verranno aggiornati nella tabella in fondo alla schermata.

Elenco Prodotti				
Codice Regionale	Descrizione Codice Regionale	Quantità (in unità di misura)	Prezzo Corrente	Prezzo Variato
D00000081	ELETTROCAT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_EPT4500T		50,00	85,00
D00000083	ELETTROFIS/MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 5MM XL_20SL555		75,00	62,00

Figura 479: Valori modificati

Esattamente come previsto nel caso del listino ordinativi, contestualmente all'invio del documento di variazione dei prezzi, viene inviata un'e-mail di notifica all'Operatore Economico nella quale verrà riportata la motivazione della variazione apportata e una tabella riepilogativa del prezzo precedente e del prezzo aggiornato per uno o più articoli, con relativo codice e descrizione.

Raggiunto il termine **Data Decorrenza** indicato nel documento di variazione, la medesima e-mail viene inviata anche agli utenti delle P.A. che hanno staccato Ordinativi di Fornitura non scaduti (Punti Istruttori e Punti Ordinanti). In particolare, oltre alla tabella con l'evidenza del codice e descrizione del prodotto e del relativo prezzo precedente e prezzo aggiornato, se uno o più prodotti per i quali è stata predisposta la variazione non sono più disponibili nella convenzione al raggiungimento del termine **Data Decorrenza** (es. perché cancellati), verrà mostrata una seconda tabella con l'evidenza del codice e della descrizione del prodotto – o dei prodotti – il cui prezzo non è stato modificato. Nel dettaglio:

- c) se la variazione avviene per tutti i prodotti selezionati, verrà mostrata solo la prima tabella con i dettagli del prodotto e del relativo prezzo precedente e prezzo aggiornato;



- d) se tutti i prodotti per i quali è stata effettuata la variazione non sono più disponibili al raggiungimento del termine **Data Decorrenza**, verrà mostrata solo la seconda tabella con l'evidenza dei relativi codici e descrizioni.

Raggiunta la **Data Decorrenza** indicata nel documento **Variazione prezzi prodotti**, cliccare sulla sezione **Prodotti** del listino ordini e verificare l'avvenuta variazione dei prezzi degli articoli. Lo **Stato Riga** "Variato" evidenzia gli articoli della convenzione per i quali è stata apportata una variazione.

Esito Riga	Stato Riga	Subordinato	Articoli Primari	Tipo Acquisto	Numero Riga	Numero Lotto	Voce	CODICE CIG	Riferimento Listino Ordinalità	CODICE REGIONALE	* DESCRIZIONE CODICE REGIONALE
✓	Variato	no			1	1	1	7474564D53	1-Elettrocateri diagnostici tetrapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000081	ELECTROC'AT ABLAZ RADIOFREQ_BLAZER II XP CAT 8MM STD STD_SPT4500T
✓	Cancellato	no			2	1	6	7474564D53	2-Elettrocateri diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000082	ELETTROFIS:MAPPA TETRAPOL_VIKING ELET CAT 4P FR5 2MM COU_400002
✓	Sostituito	no			3	1	10	7474564D53	2-Elettrocateri diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000083	ELETTROFIS:MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 3MM XL_205L555
✓	Variato	no			3	1	10	7474564D53	1-Elettrocateri diagnostici tetrapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000083	ELETTROFIS:MAPPA MULTIPOL DIREZ_BLAZER DX20 FR7 3MM XL_205L555
✓	Inserito	no			4	1	3	7474564D53	2-Elettrocateri diagnostici decapolari a punta fissa precurvata per studio elettrofisiologico, registrazione e stimolazione cardiaca endocavitaria	D0000084	VARI AL_CER OMNISTRIP SUTURA 6X101X30_340084

Figura 480: Prodotti

7 AGGIUNGI

Quota

Nel caso in cui l'allocazione delle quote per Ente sia stata prevista in fase di predisposizione della Convenzione stessa, per allocare una o più quote sulla convenzione, sulla base di quanto stabilito durante la fase di raccolta fabbisogni, nella corrispondente sezione, è possibile aggiungere una o più **Quote** relative all'importo totale della convenzione, di cui ciascun Ente potrà disporre per ciascun lotto.

Per aggiungere una quota, cliccare sul comando **Aggiungi** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Quota**.



Figura 481: Aggiungi Quota

In cima al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Salva” per salvare il documento in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. Il documento salvato sarà disponibile nella tabella della sezione “Lista documenti” della convenzione;*
- *“Invia” per rendere efficace l’allocazione della quota;*
- *“Seleziona Ente” per indicare l’Ente destinatario della quota;*
- *“Stampa” per stampare il documento;*
- *“Esporta in Excel” per esportare in xls le informazioni visualizzate;*
- *“Precedente” per accedere ad una versione precedente del documento, se esistente;*
- *“Convenzione completa” per accedere al documento della convenzione;*
- *“Modifica” per modificare la quota allocata e l’Ente a cui è destinata;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L’area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni **l’Utente** che sta compilando il documento, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema** della **Convenzione completa** e **l’Oggetto** della **Convenzione completa**, il **Valore Convenzione** e **l’Importo Residuo Quote**.


Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data** verranno invece alimentate all’atto dell’invio mentre l’informazione **Stato** all’atto del salvataggio/invio del documento.

Per indicare l’Ente destinatario della quota, cliccare sul comando **Seleziona Ente** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Utente	Titolo documento	Data invio	Registro di Sistema	Stato
RUP Test				
Numero Convenzione completa 00000446	Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18	Valore Convenzione 6.425.105,95	Importo Residuo Quote 6.425.105,95	
Oggetto Convenzione completa CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1				
Ente Richiedente				

Figura 482: Selezione Ente

Nella scheda che verrà mostrata, cliccare su  in prossimità della ragione sociale per selezionarlo nell'elenco degli enti abilitati.

ATTENZIONE: in alternativa è possibile ricercare l'Ente digitando la ragione sociale nel campo specifico e cliccando sul comando .

Aggiungi	Ente
	Agenzia Intercent-ER
	Regione Emilia-Romagna

Figura 483: Selezione Ente

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio. Le informazioni dell'Ente Richiedente verranno riportate nell'omonima area.

Informazione
Salvataggio eseguito correttamente

OK

Ente Richiedente
Agenzia Intercent-ER
VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Figura 484: Messaggio salvataggio automatico



ATTENZIONE: non è consentito selezionare un Ente se per quest'ultimo è già presente un documento di allocazione delle quote. In tal caso, al momento dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio: *“Operazione non consentita esistono già allocazioni per l'ente selezionato”*. Sarà pertanto necessario procedere eventualmente con una modifica del documento. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo [“Modifica Quote”](#).

Completare il documento inserendo almeno le informazioni obbligatorie (Titolo Documento).

Assegnare, innanzitutto, un nome alla quota, compilando il campo **Titolo Documento**.

Allocazione per Convenzione completa				
Salva	Invia	Seleziona Ente	Stampa	Esporta in Excel
Precedente Convenzione completa Modifica Chiudi				
Utile	Titolo documento	Data invio	Registro di Sistema	Stato
RUP Test	Quota Convenzione			Salvato
Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa	Valore Convenzione	Importo Residuo Quote	
00000446	PI002313-18	6.425.105,95	6.425.105,95	
Oggetto Convenzione completa				
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1				
Ente Richiedente				
Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374				
Descrizione				

Figura 485: Intestazione

Per aggiungere una **Descrizione** della quota, posizionarsi nell'omonimo campo e digitarne il testo.



Allocazione per Convenzione completa

Salva Invia Seleziona Ente Stampa Esporta in Excel Precedente Convenzione completa Modifica Chiudi

Utente RUP Test	Titolo documento Quota Convenzione	Data invio	Registro di Sistema	Stato Salvato
Numero Convenzione completa 00000446	Registro di Sistema Convenzione completa PI002313-18	Valore Convenzione 6.425.105,95	Importo Residuo Quote 6.425.105,95	
Oggetto Convenzione completa CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1				
Ente Richiedente Agenzia Intercent-ER VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/ C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374				
Descrizione Quota Agenzia Intercent-ER				

Figura 486: Descrizione e Importo Allocato

Nel caso di una nuova Quota, i campi **Importo Totale allocato** e **Importo precedentemente allocato** non vengono valorizzati con nessun importo mentre, nel caso di modifica, verranno valorizzati con i relativi valori.

Al di sotto, è presente una tabella nella quale di default viene riportata una riga per ciascun lotto presente in convenzione e nella quale sarà possibile definire la quota da destinare all'Ente per ciascun lotto. In particolare, nel caso di primo documento di allocazione quote, il **Valore** di ciascun lotto corrisponderà all'**Importo Residuo Quote** mentre il campo **Importo Allocato** risulta essere editabile ed il campo **Importo Precedentemente Allocato** non è valorizzato (non essendo stata ancora definita nessuna quota).


Per definire la quota della convenzione che si desidera destinare all'Ente per quel determinato lotto, digitare il valore nel campo **Importo Allocato** corrispondete al lotto di destinazione.

Importo Totale Allocato	Importo precedentemente allocato					
Scegli Lotto dalla convezione						
Elenco quote per lotto						
El...	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quote	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
	1	Servizi postali	50.000,00	50.000,00	10.000,00	
	2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	70.000,00		
	3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	90.000,00		
	4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	100.000,00		

Figura 487: Importo Allocato



ATTENZIONE: è necessario che l'importo indicato sia inferiore o uguale all'Importo Residuo Quote. In caso contrario, al momento dell'invio, verrà visualizzato il messaggio: *“L'importo allocato non può essere superiore all'importo residuo quote”*.

Nel caso in cui per l'Ente si intenda allocare quote solo per alcuni dei lotti della convenzione, è possibile eliminare i lotti per i quali non si deve allocare la relativa quota, cliccando sulla corrispondente icona .





Importo Totale Allocato		Importo precedentemente allocato				
Scegli Lotto dalla convenzione						
Elenco quote per lotto						
El...	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quote	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
	1	Servizi postali	50.000,00	50.000,00	<input type="text"/>	
	2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	70.000,00	<input type="text"/>	
	3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	90.000,00	<input type="text"/>	
	4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	100.000,00	<input type="text"/>	

Figura 488: Eliminazione lotto

Per aggiungere nuovamente alla tabella la riga corrispondente ad un lotto eliminato dal documento di allocazione, cliccare sul comando [Scegli Lotto dalla convenzione](#).




Importo Totale Allocato		Importo precedentemente allocato				
Scegli Lotto dalla convenzione						
Elenco quote per lotto						
El...	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quote	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
	1	Servizi postali	50.000,00	50.000,00	<input type="text"/>	
	3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	90.000,00	<input type="text"/>	
	4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	100.000,00	<input type="text"/>	

Figura 489: Scegli Lotto dalla convenzione

Nella lista lotti convenzione verrà visualizzata una tabella con tutti i lotti della convenzione per i quali verranno mostrate le seguenti informazioni: **Valore**, **Totale Ordinativo** (totale di tutti gli ordinativi staccati per il lotto), **Tot. Altri Ordinativi Su Lotto** e **Residuo** (importo per il quale è possibile staccare ordinativi a fronte della quota destinata per il lotto). Selezionare la riga relativa al lotto che si intende aggiungere al documento di allocazione quote attraverso la check box e cliccare sul comando [Aggiungi](#).



Lista lotti convezione

N. Righe: 4 Aggiungi Selezione ▼ Chiudi

Numero Lotto	Descrizione	Valore	Totale Ordinativo	Tot. Altri Ordinativi Su Lotto	Residuo
<input type="checkbox"/> 1	Servizi postali	50.000,00	0,00		50.000,00
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	0,00		70.000,00
<input type="checkbox"/> 3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	0,00		90.000,00
<input type="checkbox"/> 4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	0,00		100.000,00

Figura 490: Aggiungi

Alla tabella “Elenco quote per lotto”, verrà aggiunta una riga per il lotto selezionato.

Importo Totale Allocato Importo precedentemente allocato

Scegli Lotto dalla convezione

Elenco quote per lotto

El...	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quota	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
	1	Servizi postali	50.000,00	50.000,00	<input type="text"/>	
	2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	70.000,00	<input type="text"/>	
	3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	90.000,00	<input type="text"/>	
	4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	100.000,00	<input type="text"/>	

Figura 491: Lotto aggiunto

ATTENZIONE: è necessario inserire l'**Importo Allocato** per ciascuna riga presente nella tabella oppure eliminare le righe per le quali non si intende allocare nessuna quota, in caso contrario, contestualmente al clic sul comando **Invia**, verrà visualizzato il seguente messaggio.

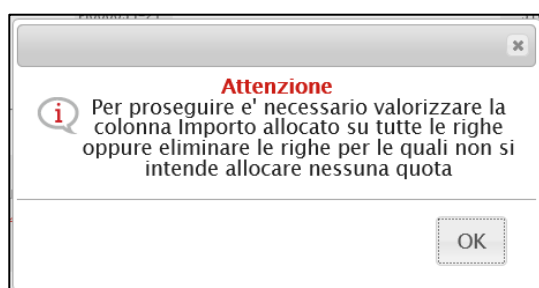


Figura 492: Messaggio di attenzione – Inserimento Importo Allocato

Sarà pertanto necessario inserire l'**Importo Allocato** per ciascun lotto presente in tabella o, in alternativa, eliminare le righe per le quali non si intende allocare quote.

Per aggiungere un allegato, nella riga predisposta nella tabella **Lista Allegati Quota** in fondo alla schermata, inserire la **Descrizione** del documento e caricare il file attraverso l'apposito comando



Per maggiori dettagli sul caricamento di un file, consultare il paragrafo "Caricamento di un file" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

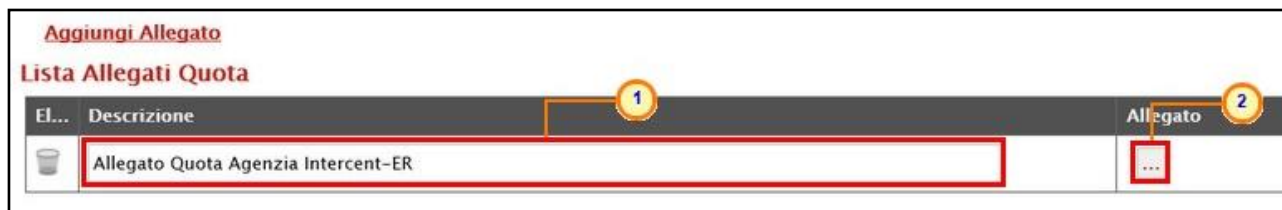


Figura 493: Lista Allegati Quota

Predisposto correttamente il documento, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Figura 494: Invia

Lo **Stato** del documento cambierà da "Salvato" ad "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

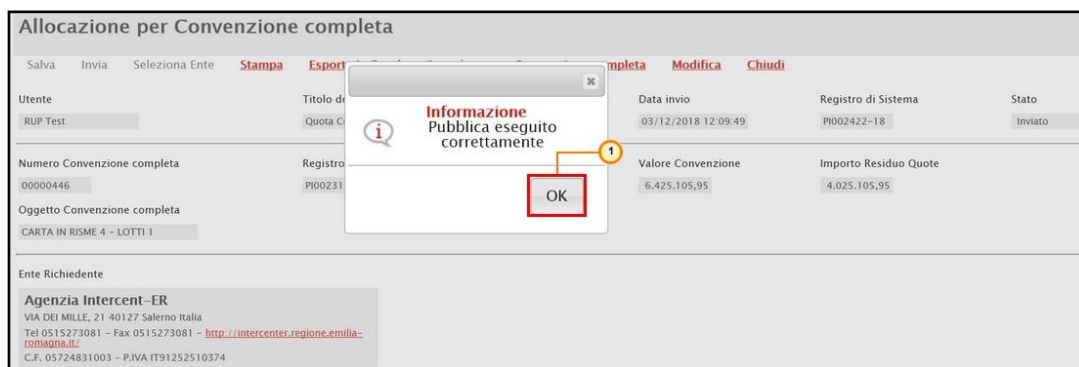


Figura 495: Messaggio di conferma invio



All'atto dell'invio, il valore **Importo Allocato** verrà aggiornato con il totale della somma delle quote allocate per i singoli lotti.

Importo Totale Allocato		Importo precedentemente allocato			
70.000,00		0,00			
Elenco quote per lotto					
Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quote	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
1	Servizi postali	50.000,00	50.000,00	10.000,00	
2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	70.000,00	10.000,00	
3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	90.000,00	20.000,00	
4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	100.000,00	30.000,00	

Figura 496: Importo Allocato

Inoltre, la tabella nella sezione **Quote** verrà alimentata in automatico con la quota aggiunta ed evidenzierà una serie di informazioni di dettaglio quali lo **Stato** del documento, l'**Ente** che dispone della quota, il corrispondente **Importo Allocato** (corrispondente alla somma delle quote allocate per i singoli lotti), la **Data Invio** e l'**Importo Residuo Quote** (corrispondente alla somma dei residui delle quote per i singoli lotti), dal quale di volta in volta verrà sottratto il valore degli ordinativi staccati dall'Ente selezionato, per la quota ad esso riservata.

Testata	Prodotti	Allegati Richiesti in ODF	Ripartizione Valore per Lotto	Enti	Quote	Allegati	Riferimenti	Lista documenti	Note
Stato	Ente	Importo Allocato	Data Invio	Importo Residuo Quote	Modifica				
Inviato	Agenzia Intercent-ER	70.000,00	12/01/2021 17:25:16	70.000,00					

Figura 497: Allocazione Quote

Nel caso in cui, invece, siano già state allocate quote per i lotti e si procedere ad un nuovo documento di allocazione quote, nella tabella del documento "Allocazione per Convenzione completa", per ogni lotto, verrà riportato l'**Importo Residuo Quote** aggiornato.

Scegli Lotto dalla convezione


Elenco quote per lotto

El...	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quote	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
	1	Servizi postali	50.000,00	20.000,00	<input type="text"/>	
	2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	40.000,00	<input type="text"/>	
	3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	35.000,00	<input type="text"/>	
	4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	30.000,00	<input type="text"/>	

Figura 498: Importo Residuo Quote



Modifica Quota

È possibile modificare la quota allocata per uno o più lotti e l'Ente a cui è destinata. In tal caso, nella tabella della sezione **Quote**, cliccare sul comando  relativo alla quota che si intende modificare, presente nella colonna **Modifica**.

ATTENZIONE: in alternativa è possibile cliccare sul comando **Modifica** presente nella toolbar in alto alla schermata del documento di allocazione della quota, che è possibile visualizzare dalla sezione “Lista documenti” della Convenzione.

Stato	Ente	Importo Allocato	Data Invio	Importo Residuo Quote	Modifica
Inviato	Agenzia Intercent-ER	70.000,00	12/01/2021 17:25:16	70.000,00	

Figura 499: Modifica Quota

Verrà mostrata la schermata relativa al documento di allocazione della quota, la cui compilazione è descritta negli step precedenti.

Nella tabella del documento “Allocazione per Convenzione completa”, per ogni lotto, verrà riportato l’**Importo Precedentemente Allocato**.





El...	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Importo Residuo Quote	Importo Allocato	Importo Precedentemente Allocato
	1	Servizi postali	50.000,00	20.000,00	<input type="text" value="20.000,00"/>	20.000,00
	2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	70.000,00	40.000,00	<input type="text" value="0,00"/>	0,00
	3	Servizi assicurativi e pensionistici	90.000,00	35.000,00	<input type="text" value="20.000,00"/>	20.000,00
	4	Servizi assicurativi e finanziari	100.000,00	30.000,00	<input type="text" value="30.000,00"/>	30.000,00

Figura 500: Importo Precedentemente Allocato

Effettuata la modifica, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Allocazione  per Convenzione completa				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Salva Invia Seleziona Ente Stampa Esporta in Excel Precedente Convenzione completa Modifica Chiudi </div>				
Utente	Titolo documento	Data invio	Registro di Sistema	Stato
RUP Test	Quota Convenzione	03/12/2018 12:09:49	PI002422-18	Inviato
Numero Convenzione completa	Registro di Sistema Convenzione completa	Valore Convenzione	Importo Residuo Quote	
00000446	PI002313-18	6.425.105,95	4.025.105,95	

Figura 501: invio



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



Figura 502: Messaggio di conferma invio

Riferimenti

Per aggiungere e/o modificare i riferimenti della convenzione – ai quali verranno indirizzate tutte le notifiche e-mail relative a determinati contesti (rifiuto e conferma del listino/contratto da parte dell'Operatore Economico, sollecito scadenza convenzione e chiusura automatica della stessa, notifica soglia regredita/superata rispetto al totale della convenzione, trasferimento lotti per i riferimenti della convenzione di destinazione e conferma annullamento ordinativo) e/o modificare/aggiungere l'utenza con ruolo "Referente Tecnico" per la quale oltre alla compilazione del listino ordinativi e del listino ordini, è consentita anche la manutenzione dei relativi prodotti e, in aggiunta, l'invio del listino ordini con conseguente accettazione/rifiuto rispetto a quanto perfezionato dall'Operatore Economico, cliccare sul comando **Aggiungi** ▼ posizionato nella toolbar in alto nella schermata e successivamente sulla voce **Riferimenti**.

ATTENZIONE: l'utente con profilo "Referente Tecnico" può appartenere anche ad un Ente diverso dall'Agenzia/Amministrazione.

ATTENZIONE: l'utente con profilo "Referente Tecnico" nel gruppo funzionale "Gestione Convenzioni" avrà accesso alle cartelle "Creazione Convenzioni" e "Listini Ordini" che gli consentiranno di agire esclusivamente sul listino ordinativi e listino ordini se appartenente ad un Ente diverso dall'Agenzia Intercent-ER/Amministrazione o, più in generale, se non possiede il profilo di "Gestore convenzione".



Convenzione completa

Salva Pubblica Invia Convenzione Invia Listino **Aggiungi** Funzioni Manutenzione prodotti Esporta Listino Stampa Esporta in Excel Info Mail Chiudi

Compilatore	*Nome Convenzione completa	Quota	Registro di Sistema	Data	Stato
Mario Rossi	Convenzione Servizi	Riferimenti	Registro di Sistema Convenzione completa	11/01/2021 18:12:40	Stato Convenzione completa
			PI000035-21		Pubblicato
			Registro di Sistema Convenzione	11/01/2021 18:05:42	Stato Convenzione
			PI000034-21		Confermato
			Registro di Sistema Listino	11/01/2021 18:05:29	Stato Listino
			PI000033-21		Confermato

Dati Protocollo

Fascicolo: 2021.01.01 anno.titolario.progressivo Fascicolo convenzioni RSPIC: 2021.000.00.1 anno.titolario.progressivo

Testata Prodotti Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati **Riferimenti** Lista documenti Note

Elenco Utenti

Utente	Ruolo
RUP Test	Notifiche e gestione
Stefano Gallo	Notifiche e gestione

Figura 503: Aggiungi – Riferimenti

In alto al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- *“Conferma” per rendere efficace l’aggiunta/la modifica dei riferimenti;*
- *“Stampa” per stampare il documento;*
- *“Esporta in Excel” per esportare in xls le informazioni visualizzate;*
- *“Precedente” per accedere ad una versione precedente del documento, se esistente;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

L'area di **Intestazione** del documento che verrà mostrato, presenta una serie di informazioni l'**Utente** che sta compilando il documento, le informazioni di base relative al **Fornitore**, il **Numero Convenzione completa**, il **Registro di Sistema** della **Convenzione completa** e l'**Oggetto** della **Convenzione completa**. Indicare innanzitutto il **Titolo documento** nell'apposito campo.

Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno invece alimentate all'atto dell'invio.

In fondo alla schermata, se per la convenzione sono stati precedentemente definiti i riferimenti, questi verranno riportati nella tabella “Elenco Utenti”, resa editabile per le opportune modifiche.

Per aggiungere un nuovo riferimento, cliccare sul comando **Aggiungi** e, nella nuova riga che verrà predisposta nella tabella, procedere con la selezione del nominativo cliccando sul comando .

Inoltre:

- per eliminare un riferimento, cliccare sulla corrispondente icona ;



- per modificare il nominativo di un utente, cliccare sul corrispondente comando **▼** e selezionare il nuovo nominativo.

Effettuate le opportune modifiche, in ogni caso, cliccare sul comando **Conferma**.

Figura 504: Riferimenti

Per aggiungere un riferimento con **Ruolo "Referente tecnico"**, cliccare sul comando **Aggiungi Referente tecnico** e, nella riga che verrà predisposta, selezionare il nominativo dell'**Utente** tra quelli proposti cliccando sul comando **▼**.

ATTENZIONE: nell'elenco verranno mostrati solo i nominativi selezionabili ovvero alla cui utenza è stato assegnato il profilo ad hoc "Referente tecnico". Per richiedere l'assegnazione di tale profilo, dovrà essere inviata una richiesta via mail all'indirizzo info.intercenter@regione.emilia-romagna.it da parte dell'Ente che dovrà indicare l'utente con tale ruolo o del futuro referente tecnico stesso.

Figura 505: Aggiungi Referente tecnico



A seguito della conferma, lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Confermato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

The screenshot shows a web interface for 'Riferimenti'. At the top, there are navigation links: Conferma, **Stampa**, Esporta in Excel, Precedente, and Chiudi. Below this, there are fields for 'Utente' (Mario Rossi), 'Titolo documento' (Modifica riferimenti), 'Data invio' (27/04/2021 17:19:45), 'Registro di Sistema' (PI001655-21), and 'Stato' (Confermato). A modal window titled 'Informazione' is displayed in the center, containing the text 'Conferma eseguito correttamente' and an 'OK' button. Below the modal, there is a section for 'Fornitore_01' with contact details and a table for 'Elenco Utenti'.

Utente	Ruolo
RUP Test	Notifiche e gestione
Stefano Gallo	Notifiche e gestione
Giovanni Giallini	Notifiche e gestione

Figura 506: Messaggio di conferma

Per i riferimenti, saranno disponibili inoltre tutte le funzionalità della convenzione disponibili attraverso i comandi **Aggiungi**, **Funzioni** e **Manutenzione prodotti**.

Il documento che consente di aggiungere/modificare i riferimenti "In lavorazione" o "confermato" è sempre disponibile nella sezione **Lista documenti**. In particolare, per ogni nuovo documento "Confermato", lo **Stato** del precedente documento viene aggiornato in "Invalidato".

Testata Prodotti Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note							
Elimina Seleziona							
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato	
<input type="checkbox"/>	Listino Convenzione completa	PI000033-21	Listino Convenzione	11/01/2021 18:05:28	11/01/2021 18:05:29	Confermato	
<input type="checkbox"/>	Convenzione	PI000034-21	Contratto Convenzione	11/01/2021 18:05:41	11/01/2021 18:05:42	Confermato	
<input type="checkbox"/>	Riferimenti	PI001654-21	Modifica riferimenti	27/04/2021 16:54:21	27/04/2021 17:19:05	Invalidato	
<input type="checkbox"/>	Riferimenti	PI001655-21	Modifica riferimenti	27/04/2021 17:19:25	27/04/2021 17:19:45	Confermato	

Figura 507: Riferimenti – Lista documenti

8 MONITORAGGIO MULTIAGGIUDICAZIONE

La funzione "Monitoraggio Multi aggiudicazione" consente di visualizzare una tabella di riepilogo delle informazioni relative alla percentuale di erosione e al totale ordinativi, per ogni



Operatore Economico (in caso di lotto con aggiudicatari multipli) o per il singolo Operatore Economico (in caso di lotto con mono aggiudicazione) aggiudicatario delle gare espletate su SATER, per le quali nella sezione “Testata” è stato impostato il campo **Genera Convenzione completa** su “si”.

Per consultare tali informazioni, disponibili solo per le convenzioni già pubblicate, cliccare sul comando **Monitoraggio Multi aggiudicazione** presente nella toolbar in alto alla schermata.

Convenzione completa

Salva Pubblica Invia Convenzione Invia Listino **Aggiungi** Funzioni Manutenzione prodotti Esporta Listino Stampa Esporta in Excel Info Mail

Monitoraggio Multiaggiudicazione Chiudi

Compilatore Orii Alessia	*Nome Convenzione completa servizi formazione semestrali	Registro di Sistema Convenzione completa PI001363-22	Data Convenzione completa 23/03/2022 17:52:07	Stato Convenzione completa Pubblicato
R.U.P.	Registro di Sistema Convenzione	PI001368-22	Data Convenzione 23/03/2022 18:24:36	Stato Convenzione Confermato
	Registro di Sistema Listino	PI001360-22	Data Listino 23/03/2022 17:44:45	Stato Listino Confermato

Dati Protocollo

Fascicolo Fascicolo convenzioni RSPIC

2022.39.00 anno.titolario.progressivo 2022.000.00.1 anno.titolario.progressivo

Testata **Prodotti** Allegati Richiesti in ODF Ripartizione Valore per Lotto Enti Quote Allegati Riferimenti Lista documenti Note

Figura 508: Monitoraggio Multiaggiudicazioni

Al fine di monitorare il residuo complessivo della singola convenzione, la tabella mostrerà n righe (quanti sono i lotti della medesima gara espletata su Sater per cui risultano già pubblicate le relative convenzioni) ed una serie di informazioni tra cui il **Totale** degli **Ordinativi** emessi e la **Percentuale di Erosione** rispetto alla quota (se assegnata) e al valore complessivo del lotto, tenendo conto (in caso di lotto con aggiudicatari multipli) anche di quanto già eroso dagli altri operatori economici.

È inoltre possibile esportare in xlsx le informazioni visualizzate nella tabella sottostante cliccando sul comando **Esporta in xlsx**.

Monitoraggio Multiaggiudicazione

N. Righe: 2 **Esporta in xlsx** Chiudi

CIG	Numero Lotto	Descrizione Lotto	Valore Lotto	Totale Ordinativi	Percentuale Erosione	Fornitore Test 2 - Quota	Fornitore Test 2 - Totale ordinativi	Fornitore Test 2 - % Eroso	Fornitore_01 - Quota	Fornitore_01 - Totale ordinativi	Fornitore_01 - % Eroso
2387463526	1	Servizi di formazione on site	300.000,00	190.000,00	63,33		50.000,00	16,67		140.000,00	46,67
3726354719	2	Servizi di formazione da remoto	315.000,00	92.000,00	29,21	63.000,00	20.000,00	31,75	252.000,00	72.000,00	28,57

Figura 509: Dettaglio Monitoraggio Multi aggiudicazione



9 LISTINI ORDINI

Il presente paragrafo illustra le modalità per la consultazione del report di tutti i listini ordini relativi alle convenzioni pubblicate e per le quali ne è stata prevista la gestione.

Per procedere con la consultazione, effettuato l'accesso alla propria Area Riservata, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Listini Ordini**.

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente un'area di filtro che permette di impostare uno o più criteri per la ricerca delle convenzioni di interesse tra quelle mostrate nella tabella sottostante, se presenti. In particolare, è possibile impostare uno o più dei seguenti criteri di ricerca: **Registro di Sistema**, **Convenzione completa**, **Nome**, **Numero Convenzione completa**.


Al di sotto dell'area di ricerca, viene riportata una toolbar per la gestione delle convenzioni con i seguenti comandi:

- *“Stampa Lista” per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;*
- *“Esporta xls” per esportare in xls le informazioni visualizzate nella tabella sottostante.*

A seguire, viene mostrata la tabella riassuntiva dei listini ordini con le relative informazioni quali lo **Stato**, il **Registro di Sistema**, il **Nome**, la **Data invio**, la **Convenzione completa** e il **Numero Convenzione Completa**.

Nel dettaglio, un listino ordini può assumere il seguente **Stato**:

- **In lavorazione**: il listino ordini è in lavorazione (salvato) da parte della Pubblica Amministrazione e non è stato ancora inviato al Fornitore;
- **Inviato**: il listino ordini è stato predisposto da parte della Pubblica Amministrazione e, successivamente, inviato al Fornitore al fine di perfezionare lo stesso;
- **In approvazione**: il listino è stato perfezionato da parte del Fornitore ed è in carico alla Pubblica Amministrazione che dovrà procedere ad approvare o rifiutare lo stesso;
- **Confermato**: a seguito della fase di approvazione, il listino è stato confermato da parte della Pubblica Amministrazione;
- **Rifiutato**: a seguito della fase di approvazione, il listino è stato rifiutato da parte della Pubblica Amministrazione ed è tornato in carico al Fornitore.

Cliccare sulla relativa icona  per aprire il dettaglio del documento.



- Gestione Utente
- Gestione Enti Aderenti
- Gestione O.E.
- Validazione Dati Anagrafici
- Monitoraggio Sistema
- Pannello Sicurezza
- Configurazione di Sistema
- Configurazione Valori
- Configurazione DGUE
- Gestione codifiche e classificazioni
- Gestione ME
- Gestione SDA
- Comunicazioni
- Gestione Convenzioni
- Aggiudicazioni in attesa di Convenzione
- Creazione Convenzioni
- Listini Ordini
- Integrazione Convenzioni
- Lista Convenzioni
- Lista Ordinativi Completa
- Master Plan
- Erosione Macroconvenzioni
- Dossier
- Aggiornamenti Sater
- Formulari
- Fascicolo di Gara

Gestione Convenzioni | Listini Ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca

Registro di Sistema Convenzione completa

Nome Numero Convenzione completa

N. Righe: 26 [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Pag. 1 / 2 << < [1] 2 > >>

Apri	Stato	Registro di Sistema	Nome	Data Invio	Convenzione completa	Numero Convenzione completa
	In approvazione	PI000458-23	Listino Ordini	13/02/2023 10:52:41	Lotto 4-derrate	00000910
	Confermato	PI000451-23	Listino Ordini	10/02/2023 17:17:32	Farmaci	00000904
	Rifiutato	PI000384-23	Listino Ordini	02/02/2023 18:31:37	Lenti intraoculari acriliche idrofobiche - LOTTO 2	00000905
	Inviato	PI000276-23	Listino Ordini	24/01/2023 18:11:46	CARTA IN RISME - LOTTO 1	00000898
	Confermato	PI000223-23	Listino Ordini	23/01/2023 12:43:58	CONVENZIONE GENNAIO 2023	00000893
	Confermato	PI000216-23	Listino Ordini	23/01/2023 11:25:12	Convenzione lotto 1-caser	00000892
	Confermato	PI000174-23	Listino Ordini	20/01/2023 10:53:11	Convenzione Elettrocatereteri- lotto 3	00000887
	Confermato	PI000168-23	Listino Ordini	19/01/2023 17:59:43	Nuova Convenzione LOTTO 2	00000886
	Confermato	PI000156-23	Listino Ordini	19/01/2023 11:06:30	Convenzione RETACRIT - LOTTO 3	00000879

Figura 510: Gestione Convenzioni – Listini Ordini

Verrà visualizzato il documento in versione, editabile solo nel caso di stato “In lavorazione” e che potrà essere confermato/rifiutato nel caso di stato “In approvazione”.

Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo “[Listino Ordini](#)”.

10 LISTA CONVENZIONI

Il presente paragrafo illustra le modalità per la consultazione del report di tutte le convenzioni pubblicate e quindi attualmente in uso.

Per procedere con la consultazione, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Lista Convenzioni**.



Figura 511: Gestione Convenzioni – Lista Convenzioni

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente un'area di filtro che permette di impostare uno o più criteri per la ricerca delle convenzioni di interesse tra quelle mostrate nella tabella sottostante, se presenti. In particolare, è possibile impostare uno o più dei seguenti criteri di ricerca: **Convenzione**, **Stato** (Pubblicato/Chiuso), **Anno Inizio**, **Anno Scadenza**, **Fornitore**, **Numero Convenzione completa**, **Identificativo Iniziativa**, **Ambito**, **Descrizione Codice Regionale**.

Al di sotto dell'area di ricerca, viene riportata una toolbar per la gestione delle convenzioni con i seguenti comandi:

- *“Stampa Lista”* per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;
- *“Esporta in xlsx”* per esportare in xlsx le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;
- *“Esporta Listini”* per esportare in xlsx le informazioni presenti nei listini delle convenzioni presenti in tabella.

A seguire, viene mostrata la tabella riassuntiva delle convenzioni chiuse e/o pubblicate con le relative informazioni quali lo **Stato**, la **Convenzione**, **Numero Convenzione Completa**, l'**Identificativo Iniziativa**, il **Fornitore**, la data di **Pubblicazione** della convenzione, la **Scadenza**, il **Tipo Scadenza Ordinativo**, il **Numero Mesi**, la **Data Massima Scadenza/ Scadenza Fissata**, il **Valore Convenzione completa**, l'**Iva**, il **Totale Ordinato**, il **Livello di Erosione**, il **Residuo della Convenzione**, l'**Ambito** ed il **Compilatore**.

Nel dettaglio, una convenzione può assumere il seguente **Stato**:

- **Pubblicato**: la Convenzione è stata pubblicata;



- **Chiuso**: la convenzione è stata chiusa dall'Agenzia/Amministrazione in quanto è stata raggiunta la scadenza o perché è stato esaurito il relativo importo.

Cliccare sulla relativa icona  per aprire il dettaglio della Convenzione.

Gestione Convenzioni | Lista Convenzioni Chat

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Convenzione Stato

Anno Inizio Anno Scadenza

Fornitore Numero Convenzione completa

Identificativo Iniziativa

Ambito Descrizione Codice Regionale

N. Righe 37 [Stampa lista](#) [Esporta in xlsx](#) [Esporta Listini](#)

Pag. 1 / 2 << 1 2 >>







Apri	Stato	Convenzione	Numero Convenzione Completa	Identificativo Iniziativa	Fornitore	Pubblicazione	St
	Publicato	Servizi di assistenza, gestione e manutenzione di sistemi e apparati di telefonia	00000260	90 - Manutenzione centralini 2	Fornitore Test 16	10/04/2015 17:59:33	2
	Chiuso	Gestione delle sanzioni amministrative	00000250	03 - Sanzioni Amministrative relative a Polizia municipale	Fornitore Test 2	03/04/2015 17:20:15	3
	Publicato	Convenzione PC DESKTOP 6	00000403	95 - PC Desktop 6	Fornitore Test 1	14/04/2016 16:19:09	1
	Publicato	MEDICINALI ESCLUSIVI 2017-2019	00000431	72 - Medicazione classica 2	Fornitore Test 1	17/11/2017 17:02:44	1
	Publicato	CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1	00000446	01 - Carta in risme	Fornitore Test 240	30/10/2018 11:55:29	1

Figura 512: Apri dettaglio convenzione pubblicata

Verrà mostrato un documento di sola consultazione. In particolare, l'area di intestazione riporta alcune informazioni relative alla convenzione come il nome della **Convenzione**, la ragione sociale del **Fornitore**, il nominativo del **Firmatario/Referente Convenzione**, il **Codice Fiscale Referente**, il **Numero della Convenzione completa**, il **Registro di Sistema**, la data di **Pubblicazione**, la **Scadenza** della Convenzione e l'**Oggetto della Convenzione completa**.

In fondo alla schermata, invece, nella sezione **Lotti** viene reso disponibile un report per ciascun lotto presente nella Convenzione.

Per visualizzare il report dettagliato sull'operato generale di ciascun Ente per il lotto specifico ed altre informazioni di dettaglio, cliccare sulla relativa icona .



Lotti							
Apri	Numero Lotto	Descrizione	Valore	Totale Ordinativo	Totale Ordinativo Eroso	Liv. Di Erosione	Residuo
	1	CARTA IN RISME 4 - LOTTO 1	7.690.127,14	0,00	0,00	0,00	7.690.127,14
	3	Macchine per Ufficio	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	2	Cancelleria	0,00	0,00	0,00		0,00

Figura 513: Convenzione - Importi - Lotti

Nell'area al di sopra della tabella, nella schermata che verrà mostrata, vengono riportate alcune informazioni relative al lotto quali il **Numero Lotto**, la **Descrizione**, il **Valore**, il **Totale Ordinativo**, il **Totale Ordinativo Eroso**, il **Livello di Erosione** e il **Residuo**.

Enti				
Ente	Totale Ordinativo	Totale Ordinativo Eroso	Totale Allocato	% Di Composizione
Agenzia Intercent-ER	257.503,00	257.503,00		100,00

Figura 514: Convenzione - Importi Lotti

Nella sezione **Enti** viene reso disponibile un report dettagliato sull'operato generale di ciascun Ente sul complessivo dei lotti della convenzione.



In particolare, nella tabella che verrà mostrata, l'informazione **% Di Composizione** riporta in che percentuale l'Ente ha emesso Ordinativi di Fornitura sul Lotto specifico.

Convenzione - Importi				
Stampa Esporta in Excel Chiudi				
Convenzione				
CARTA IN RISME 4 - LOTTI 1				
Fornitore				
Fornitore Test 240				
Firmatario/Referente Convenzione				
Antonio Monti				
Codice Fiscale Referente				
MNTNTN72R04F257X				
Numero Convenzione completa				
00000446				
Registro di Sistema				
PI002313-18				
Pubblicazione				
30/10/2018 11:55:29				
Scadenza				
19/10/2024				
Oggetto Convenzione completa				
Carta in risme 4 - Lotto 1				
Lotti Enti				
Ente	Totale Ordinativo	Totale Ordinativo Erosi	Totale Allocato	% Di Composizione
Agenzia Intercent-ER	257.503,00	257.503,00		100,00

Figura 515: Convenzione - Importi - Enti

11 LISTA ORDINATIVI COMPLETA

Il presente paragrafo mostra le indicazioni per la consultazione di tutti gli Ordinativi di Fornitura inviati agli Operatori Economici relativi a qualsiasi Convenzione e inviati da qualsiasi Ente.

Per procedere con la consultazione, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Lista Ordinativi Completa**.



Figura 516: Gestione Convenzioni - Lista Ordinativi Completa



La schermata che verrà mostrata, inizialmente, risulterà vuota. È necessario impostare uno o più criteri di ricerca nell'area di filtro per la consultazione degli ordinativi di interesse tra quelle disponibili a Sistema: **Convenzione completa, Identificativo Iniziativa, Titolo Ordinativo, Registro di Sistema, Primo Livello Struttura, Secondo Livello Struttura, Ente, Punto Ordinante, Data Firma Dal/AI, Data Invio Dal/AI, Provincia, Fornitore e Stato.**

ATTENZIONE: per visualizzare la lista completa degli ordinativi disponibili, cliccare sul comando .

Figura 517: Lista Ordinativi Completa

Impostato uno o più filtri di ricerca oppure eseguito il comando , al di sotto dell'area di ricerca, viene riportata una toolbar per la gestione delle convenzioni con i seguenti comandi:

- **“Stampa Lista”** per stampare la lista degli Ordinativi presenti nell'area;
- **“Esporta in xlsx”** per esportare la lista degli Ordinativi in formato xlsx;
- **“Estrai Testata Ordinativi”** per esportare in un unico file xlsx la testata di ogni ordinativo della lista;
- **“Estrai righe Ordinativi”** per estrarre su un unico file xlsx tutti i prodotti presenti sugli Ordinativi;
- **“Seleziona”** permette di selezionare/deselezionare/invertire la selezione sugli elementi della lista.

A seguire, viene mostrata una tabella con la lista degli Ordinativi inviati agli Operatori Economici relativi a qualsiasi Convenzione e inviati da qualsiasi Ente, per i quali vengono mostrate le seguenti informazioni: **Stato, Integrativo (Si/No)** ovvero se il documento è relativo ad un ordinativo integrativo, **Titolo Ordinativo, Registro di Sistema, Numero Convenzione completa, Data Inizio Ordinativo, Data Scadenza Ordinativo, Data invio, Data**



Accettazione/Rifiuto, Convenzione completa, Totale Ordinativo, Ente, Ufficio di appartenenza (se indicato nel documento “Modifica Ruolo” dal Punto Ordinante) e Punto Ordinante.

In particolare, un ordinativo può assumere il seguente **Stato**:

- **Inviato:** Ordinativo inviato al Fornitore
- **Rifiutato:** Ordinativo rifiutato dal Fornitore
- **Accettato:** Ordinativo accettato dal Fornitore
- **Non Approvato:** Ordinativo rifiutato dal P.O.
- **Annullato:** Ordinativo annullato dal P.O.

Gestione Convenzioni | Lista Ordinativi Completa

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Convenzione completa: SERVIZIO PULIZIA (CONVENZIONE AD IM) ...

Identificativo Iniziativa: ...

Registro di Sistema: ... Titolo Ordinativo: ...

Primo Livello Struttura: Selezione Secondo Livello Struttura: Selezione ...

Ente: ... Punto Ordinante: Selezione

Data Firma dal: ... Data Firma al: ...

Data Invio Dal: ... Data Invio Al: ...

Stato: 0 Selezionati ... Fornitore: ...

Provincia: Selezione ...

N. Righe: 56 [Elimina](#) [Stampa lista](#) [Esporta in xls/x](#) [Estrai Testata Ordinativi](#) [Estrai Righe Ordinativi](#) [Selezione](#)

Pag. 1 / 4 << < [1] 2 3 4 > >>

Apri	Stato	Integrativo	Titolo Ordinativo	Registro Di Sistema	Numero Convenzione Completa	Data Inizio Ordinativo	Data Scadenza Ordinativo	Data Invio	Data Accettazione / Rifiuto	Convenzione Completa
	Inviato	no	Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002257-18	00000441	09/10/2018	09/10/2020	09/10/2018		Servizio Pulizia (Convenzio
	Inviato	no	Riduzione Ordinativo su Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002256-18	00000441	09/10/2018	09/10/2020	09/10/2018		Servizio Pulizia (Convenzio
	Inviato	no	Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002255-18	00000441	09/10/2018	09/10/2020	09/10/2018		Servizio Pulizia (Convenzio
	Rifiutato	no	Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002247-18	00000441	05/10/2018	05/10/2020	05/10/2018	09/10/2018	Servizio Pulizia (Convenzio
	Accettato	no	Ordinativo per Servizio Pulizia	PI002236-18	00000441	05/10/2018	05/10/2020	05/10/2018	09/10/2018	Servizio Pulizia (Convenzio

Figura 518: Lista Ordinativi Completa

Cliccare sul comando per aprire il dettaglio dell'Ordinativo.



Ordinativo di Fornitura

Live Chat

Invia al PO Invia al fornitore Stampa Esporta in Excel Crea Ordinativo Integrativo Riduzione Ordinativo Annulla Ordinativo Chiudi

Compilatore	*Titolo Ordinativo	Registro di Sistema	Data invio
<input type="text" value="Punto Istruttore Test"/>	<input type="text" value="Ordinativo per Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)"/>	<input type="text" value="PI002257-18"/>	<input type="text" value="09/10/2018 16:32:36"/>
Data Inizio Ordinativo	Data Scadenza Ordinativo	Cig Master	*CIG Derivato
<input type="text" value="09/10/2018"/>	<input type="text" value="09/10/2020"/>	<input type="text" value="6013708CD2"/>	<input type="text" value="RG20181009"/>
Durata in mesi		Protocollo	Data Prot.
<input type="text" value="24"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Protocollo Rifiuto	Data Prot. Rifiuto
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

***Descrizione Ordinativo**

Dati Protocollo

Fascicolo	Fascicolo RSP
<input type="text" value="anno.titolario.progressivo"/>	<input type="text" value="anno.titolario.p"/>

Ente

Agenzia Intercent-ER
 VIA DEI MILLE, 21 40127 Salerno Italia
 Tel 0515273081 - Fax 0515273081 - <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>
 C.F. 05724831003 - P.IVA IT91252510374

Qualifica	*Punto Ordinante
<input type="text" value="IMPIEGATO"/>	<input type="text" value="RUP Test"/>

Identificativo Iniziativa

Numero Convenzione completa Oggetto Convenzione completa

TOP

Figura 519: Ordinativo di Fornitura

12 MASTER PLAN

Il presente paragrafo illustra le indicazioni per la produzione del report dei dati relativi alle convenzioni – pubblicate e/o chiuse – che consente la visualizzazione di una serie di informazioni.

Per procedere con la ricerca della convenzione – o delle convenzioni – di cui elaborare il report, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Master Plan**.



Figura 520: Gestione Convenzioni – Master Plan

Nella schermata che verrà mostrata, dovranno essere impostati uno o più criteri di ricerca in quanto la produzione del report è subordinata alla definizione di alcuni elementi obbligatori ed altri facoltativi e contiene un elenco di informazioni.

Di seguito l'enumerazione sia degli elementi di filtro sia delle informazioni prodotte con il loro significato.

Filtri

- Obbligatori
 - Data Inizio Periodo di Riferimento
 - Data Fine Periodo di Riferimento
- Facoltativi
 - Struttura
 - Primo livello (a scelta multipla)
 - Secondo Livello (a scelta multipla)
 - Ente (a scelta multipla)
 - Identificativo Iniziativa
 - Numero Convenzione completa (a scelta multipla)
 - Stato Convenzione (Pubblicato/Chiuso)
- Impliciti
 - Data Estrazione Pari alla Data di esecuzione del report



- Stato OdF
 - “Inviato”
 - “Accettato”

Gestione Convenzioni | Master Plan

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Data Inizio Periodo di Riferimento 1/01/2018 X ... Data Fine Periodo di Riferimento 01/12/2019 ...

Primo Livello Struttura 0 Selezionati ...

Secondo Livello Struttura 0 Selezionati ...

Ente 0 Selezionati ...

Identificativo Iniziativa 0 Selezionati ...

Numero Convenzione completa 0 Selezionati ...

Stato Convenzione Seleziona

E' NECESSARIO INSERIRE UN PARAMETRO DI RICERCA NEI CAMPI DI FILTRO

Figura 521: Cerca nel contenuto della griglia

Predisposti correttamente tutti i criteri di ricerca, cliccare sul comando

Gestione Convenzioni | Master Plan

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Data Inizio Periodo di Riferimento 01/01/2018 ... Data Fine Periodo di Riferimento 01/12/2019 ...

Primo Livello Struttura 0 Selezionati ...

Secondo Livello Struttura 0 Selezionati ...

Ente 0 Selezionati ...

Identificativo Iniziativa PULIZIA UFFICI 1 ...

Numero Convenzione completa 0 Selezionati ...

Stato Convenzione Seleziona

E' NECESSARIO INSERIRE UN PARAMETRO DI RICERCA NEI CAMPI DI FILTRO

Figura 522: Master Plan - Comando Cerca

Al di sotto dell'area di ricerca, verrà riportata una toolbar per la gestione delle convenzioni con i seguenti comandi:

- “Esporta in xlsx” per esportare tutte le informazioni visibili nella tabella in formato xlsx;
- “Help” permette di consultare alcune informazioni in merito al master plan.

A seguire, viene mostrata una tabella con le convenzioni ricercate a seconda dei criteri impostati e le relative informazioni: **Descrizione Sintetica Convenzione**, **Categoria Merceologica Prevalente**, **Identificativo Dell'Iniziativa**, **Macro Convenzione**, **Numero Convenzione**, **Ente**, **Totale Valore OdF Eroso** (si riferisce alla data di estrazione e rappresenta



la quota di Ordinativi che erode il valore della convenzione), **Valore Convenzione**, **Livello Erosione** (si riferisce alla data di estrazione e riguarda tutti gli Enti che hanno aderito alla convenzione e non solo quelli oggetto dell'elaborazione), **Stato Convenzione**, **Data Pubblicazione**, **Data Scadenza**, **Tipo Scadenza OdF**, **Numero Mesi OdF**, **Scadenza OdF/Scadenza Massima OdF**.

Gestione Convenzioni | Master Plan

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Data Inizio Periodo di Riferimento ... Data Fine Periodo di Riferimento ...

Primo Livello Struttura ...
 Secondo Livello Struttura ...
 Ente ...
 Identificativo Iniziativa ...
 Numero Convenzione completa ...
 Stato Convenzione

N. Righe: 1 [Esporta in xls](#) [Help](#)

Descrizione Sintetica Convenzione	Categoria Mercatologica Prevalente	Identificativo Dell'iniziativa	Numero Convenzione	Agenzia Intercent-ER	Totale Valore OdF Grosso	Valore Convenzione	Livello Erosione	Stato Convenzione	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Tipo Scadenza OdF	Numero Mesi OdF	Scadenza OdF/Scadenza Massima OdF
Servizio Pulizia (Convenzione ad Importo)	Servizi	9999 - GARE ALTRI ENTI (NO INTERCENT-ER)	00000441	260.503,00	260.503,00	180.000.000,00	0,14	Pubblicato	12-01-2018	31-12-2019	Durata fissata	24	

Figura 523: Risultati della ricerca

13 EROSIONE MACROCONVENZIONE

Il presente paragrafo illustra le indicazioni per la produzione del report dei dati relativi alle convenzioni in relazione alla macro-convenzione di riferimento (se indicata sul documento di convenzione).

Testata	Prodotti	Allegati Richiesti in OdF	Ripartizione Valore per Lotto	Enti	Quote	Allegati	Riferimenti	Lista documenti	Note
Data Stipula Convenzione completa <input type="text" value="19/11/2021"/>									
*Oggetto Convenzione completa Convenzione Servizi Postali, di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada, pensionistici e finanziari.									
*Identificativo Iniziativa <input type="text" value="60 - Postalizzazione notifiche 2"/>					Macro Convenzione <input type="text" value="POSTALIZZAZIONE NOTIFICHE 2"/>				
Numero Convenzione completa <input type="text" value="00000639"/>					Cig Master <input type="text" value="2021JKL115"/>				
*Sostenibilità Ambientale <input type="text" value="no"/>					*Sostenibilità Sociale <input type="text" value="no"/>				

Figura 524: Macro Convenzione



Per procedere con la consultazione delle informazioni organizzate per macro-convenzione di riferimento, effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Gestione Convenzioni** e successivamente sulla voce **Erosione Macroconvenzioni**.

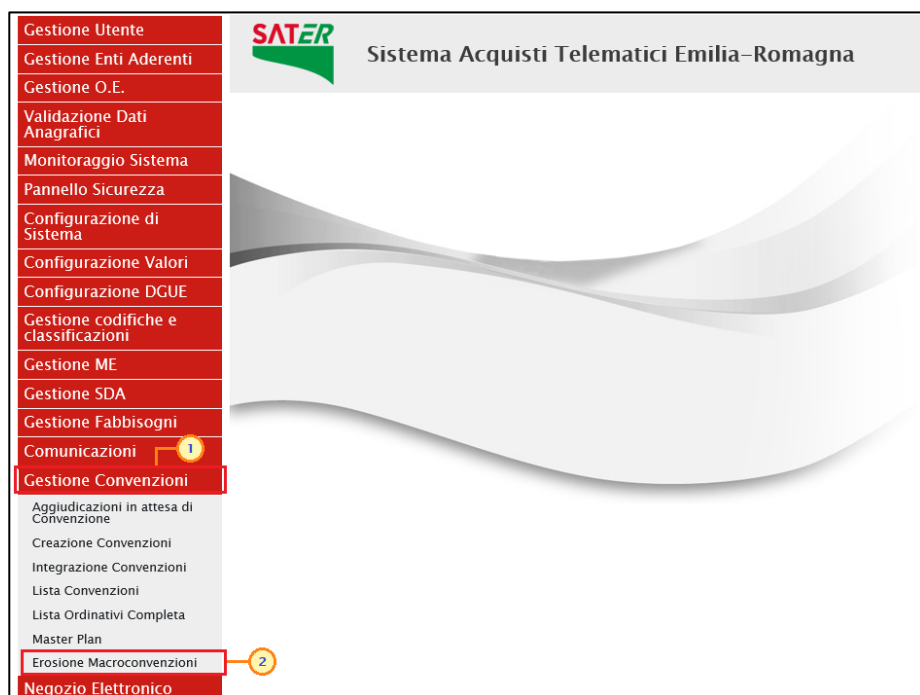


Figura 525: Gestione Convenzioni – Erosione Macroconvenzioni

Nella schermata che verrà mostrata, è possibile impostare uno o più criteri di ricerca: **Macro Convenzione**, **Numero Convenzione completa**, **Convenzione**, **Stato** (Pubblicato/Chiuso) e **Fornitore** mentre nella toolbar sono presenti i seguenti comandi:

- *“Stampa Lista”* per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;
- *“Esporta in xls”* per esportare in *xlsx* le informazioni visualizzate nella tabella sottostante.

A seguire, viene mostrata la tabella riassuntiva delle informazioni strutturate per macroconvenzione. Nel dettaglio, per il singolo lotto di una convenzione vengono visualizzate le seguenti informazioni: **Macro Convenzione**, **Numero Convenzione completa**, **Cig Master**, **Convenzione**, **Stato** (Pubblicato/Chiuse), **Fornitore** (ragione sociale), **Partita IVA** (del fornitore), **Data Inizio**, **Data Fine**, **Numero Lotto**, **Descrizione** (corrispondente a quella presente nella sezione “Ripartizione per lotto”), **Valore Lotto**, **Totale Ordinativo**, **Totale Ordinativo Eroso**, **Livello Erosione** e **Residuo**.



Gestione Convenzioni | Erosione Macroconvenzioni

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Macro Convenzione

Numero Convenzione completa

Convenzione

Stato

Fornitore

N. Righe: 105 [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Pag. 1 / 5 << < 1 2 3 4 5 > >>

Macro Convenzione	Numero Convenzione completa	Ciq Master	Convenzione	Stato	Fornitore	Partita IVA	Data Inizio	Data Fine	Numero Lotto	Descrizione	Valore Lotto	Costo (Indicazioni Errore)	Ex. di Erosione	Residuo
<input type="checkbox"/>	RSPIC_155_2014	5402066500	Arredi Uffici Lotto 1	Chiuso	Fornitore_01	IT04109091XXX	07/10/2014	07/10/2016	1	Descrizione Lotto	49,00	49,00	1,00	0,00
<input type="checkbox"/>	POSTALIZZAZIONE NOTIFICHE 2	00000639	2021JKL115 Convenzione Servizi 2021-2024	Publicato	Fornitore Test 245	IT03196760247	19/11/2021	19/11/2024	1	Servizi postali	120.480,00	0,00	0,00	120.480,00
<input type="checkbox"/>	POSTALIZZAZIONE NOTIFICHE 2	00000639	2021JKL115 Convenzione Servizi 2021-2024	Publicato	Fornitore Test 245	IT03196760247	19/11/2021	19/11/2024	2	Servizio di notificazione di verbali per violazioni al Codice della Strada	106.310,00	0,00	0,00	106.310,00
<input type="checkbox"/>	POSTALIZZAZIONE NOTIFICHE 2	00000639	2021JKL115 Convenzione Servizi 2021-2024	Publicato	Fornitore Test 245	IT03196760247	19/11/2021	19/11/2024	3	Servizi assicurativi e pensionistici	108.360,00	0,00	0,00	108.360,00
<input type="checkbox"/>	POSTALIZZAZIONE NOTIFICHE 2	00000639	2021JKL115 Convenzione Servizi 2021-2024	Publicato	Fornitore Test 245	IT03196760247	19/11/2021	19/11/2024	4	Servizi assicurativi e finanziari	84.360,00	0,00	0,00	84.360,00
<input type="checkbox"/>	FARMACI AVR 2	00000626	2021457A81 MEDICINALI BIOLOGICI E BIOSIMILARI 2021-2023	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	19/05/2021	19/05/2023	1	INSULINA LISPRO SANDOZ 100 U/ML SOLUZIONE INIETTABILE IN CARTUCCIA 3 ML	150.000,00	0,28	0,00	149.999,72
<input type="checkbox"/>	FARMACI AVR 2	00000626	2021457A81 MEDICINALI BIOLOGICI E BIOSIMILARI 2021-2023	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	19/05/2021	19/05/2023	2	INSULINA LISPRO SANDOZ 100 U/ML SOLUZIONE INIETTABILE IN PENNA PREREMPIUTA 3 ML	150.000,00	0,30	0,00	149.999,70
<input type="checkbox"/>	FARMACI AVR 2	00000626	2021457A81 MEDICINALI BIOLOGICI E BIOSIMILARI 2021-2023	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	19/05/2021	19/05/2023	3	INSULINA LISPRO SANDOZ 100 U/ML FLACCINO 3.3 ML	150.000,00	0,23	0,00	149.999,77
<input type="checkbox"/>		00000624	202105A197 Servizi postali di raccolta e recapito	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	17/05/2021	17/05/2024	1	Servizio postale di raccolta	200.000,00	49,70	0,00	199.950,30
<input type="checkbox"/>		00000624	202105A197 Servizi postali di raccolta e recapito	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	17/05/2021	17/05/2024	2	Servizio postale di recapito	200.000,00	24,85	0,00	199.975,15
<input type="checkbox"/>	PULIZIA UFFICI 1	00000620	20210513A1 Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 2022-2023	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	13/05/2021	31/12/2023	1	Prestazioni di pulizia ordinaria e canone continuativo	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
<input type="checkbox"/>	PULIZIA UFFICI 1	00000620	20210513A1 Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 2022-2023	Publicato	Fornitore_01	IT04109091XXX	13/05/2021	31/12/2023	3	Prestazione di pulizia per interventi a richiesta	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

Figura 526: Erosione Macroconvenzione



14 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Gestione Convenzioni – Creazione Convenzioni.....	6
Figura 2: Creazione Convenzione	7
Figura 3: Crea.....	8
Figura 4: Convenzione completa.....	9
Figura 5: Convenzione completa – Intestazione.....	11
Figura 6: Testata – Data Stipula Convenzione completa.....	12
Figura 7: Testata – Oggetto.....	12
Figura 8: Testata – Identificativo Iniziativa.....	12
Figura 9: Identificativo Iniziativa – modalità 1.....	13
Figura 10: Identificativo Iniziativa – modalità 2.....	14
Figura 11: Testata – Macro Convenzione.....	14
Figura 12: Macro Convenzione – modalità 1.....	15
Figura 13: Macro Convenzione – modalità 2.....	15
Figura 14: Selezione Macro Convenzione – Modalità 2.....	16
Figura 15: Identificativo Iniziativa e Macro Convenzione.....	16
Figura 16: Testata – Fornitore.....	17
Figura 17: Fornitore – Modalità 1.....	17
Figura 18: Fornitore – Modalità 2.....	18
Figura 19: Testata – Firmatario/Referente Convenzione.....	18
Figura 20: Testata – Gestione Quote.....	19
Figura 21: Testata – Tipo Convenzione Completa.....	19
Figura 22: Testata – Valore Accessorio.....	19
Figura 23: Testata – Valuta.....	20
Figura 24: Testata – Iva.....	20
Figura 25: Testata – Scadenza.....	20
Figura 26: Testata – Convenzione in urgenza.....	21
Figura 27: Testata – Determina (obbligatorio per convenzione in urgenza).....	21
Figura 28: Presenza Listino Ordini.....	21
Figura 29: Toolbar convenzione – Listino Ordini.....	22
Figura 30: Scadenza definita dal P.O.....	23
Figura 31: Durata Fissata.....	23
Figura 32: Scadenza Fissata.....	23
Figura 33: Testata – Allegati.....	24
Figura 34: Messaggio di conferma caricamento allegati.....	24
Figura 35: Allegati caricati.....	24
Figura 36: Messaggio di attenzione – Modello non valido.....	25
Figura 37: Prodotti – Ambito.....	26
Figura 38: Prodotti – Modello Convenzione completa.....	26
Figura 39: Progetti – Area Merceologica.....	27
Figura 40: Modifica selezione modello convenzione.....	27
Figura 41: Prodotti – Aggiungi Prodotto.....	28
Figura 42: Elenco Prodotti – Subordinato.....	29
Figura 43: Elenco Prodotti.....	29
Figura 44: Elenco Prodotti – Erosione.....	30
Figura 45: Elenco Prodotti – Descrizione Codice Regionale.....	30



<i>Figura 46: Elenco Prodotti – Codice CPV</i>	30
<i>Figura 47: codice CPV – Modalità 1</i>	31
<i>Figura 48: Codice CPV – Modalità 2</i>	31
<i>Figura 49: Elenco Prodotti – UM oggetto iniziativa</i>	32
<i>Figura 50: UM oggetto iniziativa – modalità 1</i>	32
<i>Figura 51: UM oggetto iniziativa – modalità 2</i>	33
<i>Figura 52: Elenco Prodotti – Quantità, prezzo e iva</i>	33
<i>Figura 53: Elenco Prodotti – Verifica Informazioni</i>	34
<i>Figura 54: Messaggio di corretta verifica informazioni</i>	34
<i>Figura 55: Esito Riga positivo</i>	35
<i>Figura 56: Messaggio presenza anomalie</i>	35
<i>Figura 57: Esito Riga con anomalie</i>	36
<i>Figura 58: CIG – Aggiudicazione Definitiva</i>	36
<i>Figura 59: Compilazione Elenco Prodotti in Excel – Download file</i>	37
<i>Figura 60: Compilazione foglio Excel</i>	37
<i>Figura 61: Compilazione Elenco Prodotti in Excel – Caricamento file</i>	37
<i>Figura 62: Messaggio corretta verifica informazioni</i>	38
<i>Figura 63: Esito Riga Positivo</i>	38
<i>Figura 64: Messaggio presenza anomalie</i>	39
<i>Figura 65: Esito riga con anomalie</i>	39
<i>Figura 66: CIG – Aggiudicazione Definitiva</i>	40
<i>Figura 67: Figura 60: Codice AIC – Completa Informazioni AIC</i>	42
<i>Figura 68: Popolamento attributi AIC</i>	42
<i>Figura 69: Popolamento attributi AIC completata</i>	42
<i>Figura 70: codice AIC – Esito Riga</i>	43
<i>Figura 71: Listino Ordini – Completa Informazioni DM</i>	44
<i>Figura 72: Popolamento attributi AIC</i>	45
<i>Figura 73: Popolamento attributi AIC completata</i>	45
<i>Figura 74: Prodotti – Apri dettaglio modello</i>	46
<i>Figura 75: Configurazione Modelli</i>	47
<i>Figura 76: Configurazione Modello – Attributi modello</i>	48
<i>Figura 77: Configurazione Modello – Giù e su</i>	49
<i>Figura 78: Configurazione Modello – Ordinamento attributi</i>	49
<i>Figura 79: Configurazione Modello – Vedi</i>	50
<i>Figura 80: Eliminazione attributo</i>	50
<i>Figura 81: Configurazione Modello – Eliminazione attributo</i>	50
<i>Figura 82: Attributo eliminato</i>	51
<i>Figura 83: Configurazione Modello – Attributo</i>	51
<i>Figura 84: Configurazione Modello – Descrizione Attributo</i>	52
<i>Figura 85: Configurazione Modello – Aggiungi attributo</i>	52
<i>Figura 86: Selezione attributo</i>	53
<i>Figura 87: Lettura/Scrittura/Obbligatorio</i>	54
<i>Figura 88: Numero Decimali</i>	55
<i>Figura 89: Attributo che identifica quantità</i>	56
<i>Figura 90: Esempio Colonne calcolate</i>	56
<i>Figura 91: Colonne calcolate – Aggiungi Calcolo, Descrizione Calcolo e Attributo Da Calcolare</i>	57
<i>Figura 92: Colonne calcolate – Attributo Da Calcolare – Selezione attributo</i>	57
<i>Figura 93: Colonne calcolare – Apri Formula</i>	57
<i>Figura 94: Formula per l'attributo calcolato – Selezione del primo Operando</i>	58
<i>Figura 95: Formula per l'attributo calcolato – Aggiungi operando</i>	58
<i>Figura 96: Formula per l'attributo calcolato – Selezione del primo Operatore</i>	59



<i>Figura 97: Formula per l'attributo calcolato – Aggiungi operatore</i>	<i>59</i>
<i>Figura 98: Formula per l'attributo calcolato – Verifica Formula</i>	<i>60</i>
<i>Figura 99: Formula per l'attributo calcolato – Verifica Formula – Messaggio conferma formula sintatticamente corretta..</i>	<i>60</i>
<i>Figura 100: Formula per l'attributo calcolato – OK.....</i>	<i>61</i>
<i>Figura 101: Colonne calcolate – Verifica Formula</i>	<i>61</i>
<i>Figura 102: Colonne calcolate – Verifica Formula – Messaggio di conferma validità Formula</i>	<i>61</i>
<i>Figura 103: Aggiungi vincolo.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 104: Vincoli sugli attributi del modello</i>	<i>62</i>
<i>Figura 105: Selezione attributo.....</i>	<i>63</i>
<i>Figura 106: Aggiungi attributo</i>	<i>63</i>
<i>Figura 107: Operatore</i>	<i>63</i>
<i>Figura 108: Selezione secondo attributo.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 109: Aggiungi vincolo.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 110: Descrizione vincolo.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 111: Conferma modello</i>	<i>65</i>
<i>Figura 112: Messaggio di conferma invio</i>	<i>65</i>
<i>Figura 113: Messaggio di errore: inserimento attributi duplicati.....</i>	<i>65</i>
<i>Figura 114: Controllo contesti listino ordinativi e listino ordini.....</i>	<i>66</i>
<i>Figura 115: Controllo attributi codifica modello</i>	<i>66</i>
<i>Figura 116: Messaggio di errore: vincoli non definiti correttamente.....</i>	<i>66</i>
<i>Figura 117: Listino Ordini.....</i>	<i>67</i>
<i>Figura 118: Listino Ordini – Errore compilazione informazioni modello convenzione.....</i>	<i>67</i>
<i>Figura 119: Listino Ordini – Errore compilazione informazioni modello convenzione.....</i>	<i>68</i>
<i>Figura 120: Listino Ordini.....</i>	<i>69</i>
<i>Figura 121: Listino Ordini – Importa Articoli dalla Gara</i>	<i>70</i>
<i>Figura 122: Listino Ordini – Importa da Listino Ordinativi.....</i>	<i>70</i>
<i>Figura 123: Listino Ordini – Importa Articoli dalla Gara – Elenco Prodotti.....</i>	<i>71</i>
<i>Figura 124: Listino Ordini – Importa da Listino Ordinativi – Elenco Prodotti.....</i>	<i>71</i>
<i>Figura 125: Sovrascrittura Elenco Prodotti</i>	<i>72</i>
<i>Figura 126: Importa da Listino Ordini – Esito Positivo.....</i>	<i>73</i>
<i>Figura 127: Importa da Listino Ordini – Esito Negativo</i>	<i>73</i>
<i>Figura 128: Compilazione Elenco Prodotti a Sistema.....</i>	<i>74</i>
<i>Figura 129: Prodotti – Aggiungi Prodotto</i>	<i>74</i>
<i>Figura 130: Riferimento Listino Ordinativi</i>	<i>75</i>
<i>Figura 131: Selezione Riferimento Listino Ordinativi.....</i>	<i>75</i>
<i>Figura 132: Listino Ordini – Foglio prodotti da compilare.....</i>	<i>76</i>
<i>Figura 133: Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel</i>	<i>76</i>
<i>Figura 134: Compilazione Elenco Prodotti in formato Excel – Caricamento file</i>	<i>76</i>
<i>Figura 135: Messaggio di conferma caricamento.....</i>	<i>77</i>
<i>Figura 136: Messaggio presenza anomalie</i>	<i>77</i>
<i>Figura 137: Messaggio foglio Excel non coincidente.....</i>	<i>77</i>
<i>Figura 138: Listino Ordini – Completa Informazioni AIC</i>	<i>79</i>
<i>Figura 139: Popolamento attributi AIC.....</i>	<i>80</i>
<i>Figura 140: Popolamento attributi AIC completata.....</i>	<i>80</i>
<i>Figura 141: Listino Ordini – Completa Informazioni AIC – Recupero informazioni</i>	<i>80</i>
<i>Figura 142: Listino Ordini – Completa Informazioni DM.....</i>	<i>82</i>
<i>Figura 143: Popolamento attributi AIC.....</i>	<i>82</i>
<i>Figura 144: Popolamento attributi AIC completata.....</i>	<i>82</i>
<i>Figura 145: Listino Ordini – Completa Informazioni DM – Recupero informazioni.....</i>	<i>83</i>
<i>Figura 146: Verifica Informazioni</i>	<i>84</i>
<i>Figura 147: Messaggio di corretta verifica informazioni.....</i>	<i>84</i>



Figura 148: Esito righe con anomalie.....	85
Figura 149: Elenco Prodotti – articoli del listino ordinativi non sono referenziati	86
Figura 150: Cronologia – Listino Ordini "In lavorazione"	86
Figura 151: Cronologia – Listino Ordini "Inviato"	87
Figura 152: Note	87
Figura 153: Listino Ordini – Invio.....	87
Figura 154: Invio – Errore listino ordinativi non confermato	88
Figura 155: Listino Ordini – Inviato.....	88
Figura 156: Listino Ordini inviato – Cronologia.....	89
Figura 157: Lista Attività – Listino Ordini.....	89
Figura 158: Gestione Convenzioni – Listini Ordini	90
Figura 159: Listino Ordini – Prendi In Carico.....	91
Figura 160: Messaggio di conferma presa in carico	92
Figura 161: Prendi In Carico – Cronologia.....	92
Figura 162: Listino Ordini "In approvazione" – Prodotti.....	93
Figura 163: Rifiuto Listino Ordini.....	94
Figura 164: Messaggio di conferma Rifiuto Listino Ordini.....	95
Figura 165: Messaggio di errore: Valorizzare campo "Note".....	95
Figura 166: Rifiuto – Cronologia.....	96
Figura 167: Conferma Listino Ordini.....	96
Figura 168: Messaggio di notifica Conferma Listino Ordini	97
Figura 169: Rifiuto – Cronologia.....	97
Figura 170: Codifica – Codice Regionale.....	97
Figura 171: Allegati Richiesti in ODF – Inserisci Documento	98
Figura 172: Inserisci Allegato	98
Figura 173: Aggiungi.....	98
Figura 174: Documento obbligatorio.....	99
Figura 175: Richiesta firma documento	99
Figura 176: Copia Riga.....	99
Figura 177: Elimina riga.....	100
Figura 178: Tipo Estensione	100
Figura 179: Ripartizione Valore per Lotto	101
Figura 180: Aggiungi Ente	102
Figura 181: Selezione Ente modalità 1	102
Figura 182: Selezione Ente – modalità 2	102
Figura 183: Seleziona Tipologia Struttura	103
Figura 184: Selezione struttura.....	103
Figura 185: Ricerca Enti.....	103
Figura 186: Seleziona Enti	104
Figura 187: Aggiungi Enti modalità 1	105
Figura 188: Aggiungi Enti modalità 2	105
Figura 189: Svuota Elenco	106
Figura 190: Elimina Ente.....	106
Figura 191: Enti – Modifica.....	106
Figura 192: Modifica Enti Convenzione – Motivazione	107
Figura 193: Elenco Enti Precedenti.....	108
Figura 194: Aggiungi Ente	108
Figura 195: Selezione Ente modalità 1	109
Figura 196: Selezione Ente – modalità 2	109
Figura 197: Elimina Ente.....	110
Figura 198: Esegui.....	110



Figura 199: Messaggio di conferma.....	111
Figura 200: Messaggio informativo –Eliminazione Enti abilitati.....	111
Figura 201: Quote.....	112
Figura 202: Allocazione quota.....	112
Figura 203: Aggiungi Allegato.....	112
Figura 204: Eliminazione Allegato.....	113
Figura 205: Riferimenti.....	114
Figura 206: Aggiungi Referente Tecnico.....	114
Figura 207: Lista documenti.....	115
Figura 208: Eliminazione documento "In lavorazione".....	115
Figura 209: Messaggio di conferma eliminazione.....	116
Figura 210: Note.....	116
Figura 211: Gestione Convenzioni – Aggiudicazioni in attesa di Convenzione.....	118
Figura 212: Aggiudicazioni in attesa di Convenzioni.....	120
Figura 213: Nuova Convenzione.....	121
Figura 214: Aggiungi a/Nuova Convenzione.....	122
Figura 215: Eliminazione Convenzione "In lavorazione".....	123
Figura 216: Messaggio di conferma eliminazione in lavorazione.....	123
Figura 217: Copia Convenzione.....	124
Figura 218: Messaggio di conferma copia convenzione.....	124
Figura 219: Convenzione copiata.....	125
Figura 220: Messaggio di attenzione – Caso 1.....	126
Figura 221: Messaggio di attenzione – Caso 2.....	127
Figura 222: Invio Listino.....	128
Figura 223: Messaggio di conferma invio.....	128
Figura 224: Invia Convenzione.....	129
Figura 225: Messaggio di conferma invio convenzione.....	129
Figura 226: Pubblica Convenzione.....	130
Figura 227: Messaggio di conferma pubblicazione.....	130
Figura 228: OCP Istanza Contratto.....	131
Figura 229: Creazione Convenzioni.....	131
Figura 230: Stato Listino e Stato Convenzione.....	132
Figura 231: Convenzione completa: Stato Listino/Convenzione.....	133
Figura 232: Testata – Riepilogo allegati Firmati.....	133
Figura 233: Testata – Convenzione in urgenza.....	133
Figura 234: Testata – Determina.....	134
Figura 235: Testata – Allegati.....	134
Figura 236 : Invio Listino convenzione in urgenza.....	135
Figura 237: Messaggio di conferma invio.....	136
Figura 238: Pubblica Convenzione in urgenza.....	136
Figura 239: Messaggio di errore –Determina.....	137
Figura 240: Messaggio di conferma pubblicazione.....	137
Figura 241: Invio Convenzione.....	137
Figura 242: Messaggio di conferma invio convenzione.....	138
Figura 243: Creazione Convenzioni.....	139
Figura 244: Apri dettaglio convenzione pubblicata.....	139
Figura 245: Convenzione completa – Funzioni.....	140
Figura 246: Funzioni – Estensione.....	140
Figura 247: Convenzione Estensione.....	142
Figura 248: Tipo Estensione.....	142
Figura 249: Tipo Estensione – Sesto Quinto.....	142



<i>Figura 250: Tipo Estensione – Altro</i>	143
<i>Figura 251: Includi/Escludi lotto dall'estensione</i>	143
<i>Figura 252: Aggiornamento valori</i>	144
<i>Figura 253: Aggiorna Quote</i>	144
<i>Figura 254: Esegui</i>	145
<i>Figura 255: Messaggio di conferma estensione</i>	145
<i>Figura 256: Modifica allocazione quote</i>	146
<i>Figura 257: Funzioni – Decurtazione</i>	146
<i>Figura 258: Convenzione – Decurtazione</i>	147
<i>Figura 259: Decurtazione Lotto e Motivazione</i>	148
<i>Figura 260: Includi/Escludi lotto dalla decurtazione</i>	148
<i>Figura 261: Aggiornamento valori</i>	148
<i>Figura 262: Esegui</i>	149
<i>Figura 263: Messaggio di conferma decurtazione</i>	149
<i>Figura 264: Funzioni – Rinnovo</i>	150
<i>Figura 265: Convenzione – Rinnovo</i>	151
<i>Figura 266: Invio</i>	151
<i>Figura 267: Messaggio di conferma invio</i>	152
<i>Figura 268: Funzioni – Chiudi Convenzione</i>	152
<i>Figura 269: Motivazione</i>	153
<i>Figura 270: Esegui</i>	153
<i>Figura 271: Messaggio di conferma chiusura</i>	153
<i>Figura 272: Convenzione completa – Stato Convenzione completa</i>	154
<i>Figura 273: Creazione Convenzioni – Stato Convenzione completa</i>	154
<i>Figura 274: Funzioni – Rettifica</i>	155
<i>Figura 275: Messaggio di conferma rettifica</i>	155
<i>Figura 276: Motivazione</i>	156
<i>Figura 277: Sostituzione Atto</i>	157
<i>Figura 278: Eliminazione Atto</i>	157
<i>Figura 279: Aggiungi Atto</i>	157
<i>Figura 280: Atti – Evidenza Pubblica</i>	158
<i>Figura 281: Atti – Elima riga</i>	158
<i>Figura 282: Documentazione Richiesta – Descrizione</i>	159
<i>Figura 283: Documentazione obbligatoria</i>	159
<i>Figura 284: Aggiungi documento</i>	159
<i>Figura 285: Documento obbligatorio/richiesta firma</i>	160
<i>Figura 286: Invia</i>	161
<i>Figura 287: Messaggio di conferma invio</i>	161
<i>Figura 288: Annulla</i>	162
<i>Figura 289: Messaggio di conferma annullamento rettifica</i>	162
<i>Figura 290: Funzioni – Integrazione</i>	163
<i>Figura 291: Integrazione Convenzione</i>	164
<i>Figura 292: Integrazione Convenzione – Testata</i>	164
<i>Figura 293: Testata – Allegati</i>	164
<i>Figura 294: Messaggio di conferma caricamento allegato</i>	165
<i>Figura 295: Prodotti – Apri dettaglio modello</i>	165
<i>Figura 296: Configurazione Modelli</i>	166
<i>Figura 297: Tabella Elenco Prodotti correttamente compilata</i>	167
<i>Figura 298: Ripartizione Valore per Lotto</i>	167
<i>Figura 299: Aggiornamento valori</i>	167
<i>Figura 300: Testata</i>	170



<i>Figura 301: Prodotti</i>	171
<i>Figura 302: Ripartizione Valore per Lotto</i>	171
<i>Figura 303: Gestione Convenzioni – Integrazione Convenzioni</i>	172
<i>Figura 304: Integrazione Convenzione</i>	172
<i>Figura 305: Apri dettaglio integrazione convenzione</i>	173
<i>Figura 306: integrazione Convenzione</i>	174
<i>Figura 307: Funzioni – Trasferimento Lotti</i>	175
<i>Figura 308: Trasferimento lotti</i>	176
<i>Figura 309: Trasferimento su Nuova Convenzione</i>	176
<i>Figura 310: Includi/Escludi lotto</i>	177
<i>Figura 311: Esegui</i>	177
<i>Figura 312: Testata</i>	178
<i>Figura 313: Prodotti</i>	178
<i>Figura 314: Ripartizione Valore per Lotto</i>	178
<i>Figura 315: Convenzione di destinazione</i>	179
<i>Figura 316: Selezione convenzione di destinazione</i>	179
<i>Figura 317: Includi/Escludi lotto</i>	180
<i>Figura 318: Esegui</i>	180
<i>Figura 319: Testata</i>	181
<i>Figura 320: Prodotti</i>	181
<i>Figura 321: Ripartizione Valore per Lotto</i>	182
<i>Figura 322: Funzioni – Cambio Firmatario/Referente Convenzione</i>	182
<i>Figura 323: Firmatario/Referente Convenzione</i>	183
<i>Figura 324: Motivazione</i>	183
<i>Figura 325: Invio</i>	184
<i>Figura 326: Messaggio di conferma invio</i>	184
<i>Figura 327: Testata</i>	185
<i>Figura 328: Funzioni – Comunicazione al Fornitore</i>	185
<i>Figura 329: Richiesta Risposta</i>	186
<i>Figura 330: Rispondere Entro il</i>	187
<i>Figura 331: Testo della Comunicazione</i>	187
<i>Figura 332: Aggiungi Allegato</i>	187
<i>Figura 333: Invio</i>	188
<i>Figura 334: Messaggio di conferma invio</i>	188
<i>Figura 335: Lista documenti</i>	189
<i>Figura 336: Apri Risposta</i>	189
<i>Figura 337: Risposta Comunicazione al Fornitore</i>	190
<i>Figura 338: Funzioni – Cambio Gestore Convenzione</i>	190
<i>Figura 339: Nuovo Riferimento</i>	191
<i>Figura 340: Conferma</i>	192
<i>Figura 341: Messaggio di conferma invio</i>	192
<i>Figura 342: Compilatore Convenzione completa</i>	192
<i>Figura 343: Funzioni – Richiamo Contratto e Richiamo Listino – Stato Convenzione e Stato Listino “Inviato”</i>	193
<i>Figura 344: Funzioni – Richiamo Contratto e Richiamo Listino – Stato Convenzione e Stato Listino “Confermato”</i>	193
<i>Figura 345: Messaggio informativo Richiamo Contratto/Listino</i>	194
<i>Figura 346: Messaggio conferma operazione</i>	194
<i>Figura 347: Richiamo Contratto/Listino – Lista documenti</i>	194
<i>Figura 348: Gestione Convenzioni – Creazione Convenzioni</i>	195
<i>Figura 349: Apri dettaglio convenzioni</i>	196
<i>Figura 350: Convenzione completa – Manutenzioni prodotti</i>	196
<i>Figura 351: Manutenzione prodotti – Inserimento prodotti</i>	197



<i>Figura 352: Inserimento prodotti in Convenzione</i>	198
<i>Figura 353: Copia della convenzione</i>	199
<i>Figura 354: Lista articoli convenzione</i>	199
<i>Figura 355: Aggiungi articolo – modalità 1</i>	200
<i>Figura 356: Aggiungi articolo – modalità 2</i>	200
<i>Figura 357: Messaggio di conferma</i>	201
<i>Figura 358: Chiudi Lista articoli convenzione</i>	201
<i>Figura 359: Elenco Prodotti</i>	202
<i>Figura 360: Aggiungi Riga</i>	202
<i>Figura 361: Verifica Informazioni</i>	202
<i>Figura 362: Messaggio di conferma verifica informazioni</i>	203
<i>Figura 363: Esito Riga positivo</i>	203
<i>Figura 364: Messaggio presenza anomalie foglio prodotti</i>	203
<i>Figura 365: Elenco Prodotti con anomalie</i>	204
<i>Figura 366: Elimina articolo</i>	204
<i>Figura 367: Esegui</i>	206
<i>Figura 368: Messaggio di conferma invio</i>	206
<i>Figura 369: Prodotti</i>	207
<i>Figura 370: Funzioni – Cancellazione prodotti</i>	207
<i>Figura 371: Cancellazione prodotti in Convenzione</i>	209
<i>Figura 372: Scegli dalla convenzione</i>	209
<i>Figura 373: Lista articoli convenzione</i>	210
<i>Figura 374: Aggiungi articolo – modalità 1</i>	210
<i>Figura 375: Aggiungi articolo – modalità 2</i>	211
<i>Figura 376: Messaggio di conferma</i>	211
<i>Figura 377: Chiudi Lista articoli convenzione</i>	212
<i>Figura 378: Elenco Prodotti</i>	212
<i>Figura 379: Elimina articolo</i>	212
<i>Figura 380: Esegui</i>	213
<i>Figura 381: Messaggio di conferma invio</i>	213
<i>Figura 382: Prodotti</i>	214
<i>Figura 383: Manutenzione prodotti – Sostituzione prodotti</i>	215
<i>Figura 384: Sostituzione prodotti in Convenzione</i>	216
<i>Figura 385: Scegli dalla convenzione</i>	217
<i>Figura 386: Lista articoli convenzione</i>	217
<i>Figura 387: Aggiungi articolo – Modalità 1</i>	218
<i>Figura 388: Aggiungi articolo – Modalità 2</i>	218
<i>Figura 389: Messaggio di conferma</i>	218
<i>Figura 390: Chiudi Lista articoli convenzione</i>	219
<i>Figura 391: Prodotto Inserito</i>	219
<i>Figura 392: Verifica Informazioni</i>	220
<i>Figura 393: Messaggio di conferma verifica informazioni</i>	220
<i>Figura 394: Esito Riga positivo</i>	220
<i>Figura 395: Messaggio di errore presenza anomalie</i>	221
<i>Figura 396: Esito Riga con anomalie</i>	221
<i>Figura 397: Esegui</i>	222
<i>Figura 398: Messaggio di conferma invio</i>	223
<i>Figura 399: Prodotti</i>	223
<i>Figura 400: Manutenzione prodotti – Modifica prezzi</i>	224
<i>Figura 401: Variazione prezzi prodotti</i>	225
<i>Figura 402: Data Decorrenza</i>	226



<i>Figura 403: Scegli dalla convenzione</i>	226
<i>Figura 404: Lista articoli convenzione</i>	227
<i>Figura 405: Aggiungi articolo – Modalità 1</i>	227
<i>Figura 406: Aggiungi articolo – Modalità 2</i>	228
<i>Figura 407: Messaggio di conferma</i>	228
<i>Figura 408: Chiudi Lista articoli convenzione</i>	228
<i>Figura 409: Elenco Prodotti</i>	229
<i>Figura 410: Elimina Riga</i>	229
<i>Figura 411: Varia importo</i>	230
<i>Figura 412: Variazione Importo</i>	230
<i>Figura 413: Messaggio di conferma</i>	231
<i>Figura 414: Prezzo Variato</i>	231
<i>Figura 415: Valore Accessorio</i>	232
<i>Figura 416: Importo</i>	232
<i>Figura 417: Messaggio di conferma</i>	233
<i>Figura 418: Valore Accessorio Variato</i>	233
<i>Figura 419: Variazione "Puntuale"</i>	234
<i>Figura 420: Variazione</i>	234
<i>Figura 421: Esegui</i>	235
<i>Figura 422: Messaggio di conferma invio</i>	235
<i>Figura 423: Valori modificati</i>	236
<i>Figura 424: E-mail Operatore Economico</i>	236
<i>Figura 425: E-mail utenti Agenzia/Amministrazione</i>	237
<i>Figura 426: Prodotti</i>	238
<i>Figura 427: Manutenzione prodotti – Inserimento prodotti listino ordini</i>	239
<i>Figura 428: Inserimento prodotti in Convenzione</i>	240
<i>Figura 429: Copia della convenzione</i>	241
<i>Figura 430: Aggiungi articolo – modalità 1</i>	241
<i>Figura 431: Aggiungi Prodotto</i>	241
<i>Figura 432: Elenco Prodotti</i>	242
<i>Figura 433: Aggiungi Riga</i>	242
<i>Figura 434: Nuova Riga</i>	242
<i>Figura 435: Riferimento Listino Ordinativi</i>	242
<i>Figura 436: Selezione Riferimento Listino Ordini</i>	243
<i>Figura 437: Verifica Informazioni</i>	243
<i>Figura 438: Esito Riga positivo</i>	243
<i>Figura 439: Elenco Prodotti con anomalie</i>	244
<i>Figura 440: Esegui</i>	245
<i>Figura 441: Messaggio di conferma invio</i>	245
<i>Figura 442: Prodotti – Listino Ordini</i>	246
<i>Figura 443: Funzioni – Cancellazione prodotti listino ordini</i>	246
<i>Figura 444: Cancellazione prodotti in Listino Ordini</i>	247
<i>Figura 445: Scegli dal listino ordini</i>	248
<i>Figura 446: Aggiungi articolo</i>	248
<i>Figura 447: Messaggio di conferma</i>	249
<i>Figura 448: Elenco Prodotti</i>	249
<i>Figura 449: Esegui</i>	249
<i>Figura 450: Messaggio di conferma invio</i>	250
<i>Figura 451: Prodotti</i>	250
<i>Figura 452: Manutenzione prodotti – Sostituzione prodotti listino ordini</i>	251
<i>Figura 453: Sostituzione prodotti listino ordini</i>	252



<i>Figura 454: Scegli dal listino ordini</i>	252
<i>Figura 455: Aggiungi articolo</i>	253
<i>Figura 456: Messaggio di conferma</i>	253
<i>Figura 457: Prodotto Inserito</i>	254
<i>Figura 458: Riferimento Listino Ordinativi</i>	254
<i>Figura 459: Selezione Riferimento Listino Ordini</i>	254
<i>Figura 460: Verifica Informazioni</i>	255
<i>Figura 461: Esito Riga positivo</i>	255
<i>Figura 462: Esito Riga con anomalie</i>	255
<i>Figura 463: Esegui</i>	257
<i>Figura 464: Messaggio di conferma invio</i>	257
<i>Figura 465: Prodotti</i>	257
<i>Figura 466: Manutenzione prodotti – Modifica prezzi</i>	258
<i>Figura 467: Variazione prezzi prodotti</i>	259
<i>Figura 468: Data Decorrenza</i>	259
<i>Figura 469: Scegli dalla convenzione</i>	260
<i>Figura 470: Aggiungi articolo</i>	260
<i>Figura 471: Messaggio di conferma</i>	261
<i>Figura 472: Elenco Prodotti</i>	261
<i>Figura 473: Variazione Importo</i>	262
<i>Figura 474: Prezzo Variato</i>	263
<i>Figura 475: Variazione "Puntuale"</i>	263
<i>Figura 476: Variazione</i>	264
<i>Figura 477: Esegui</i>	264
<i>Figura 478: Messaggio di conferma invio</i>	265
<i>Figura 479: Valori modificati</i>	265
<i>Figura 480: Prodotti</i>	266
<i>Figura 481: Aggiungi Quota</i>	267
<i>Figura 482: Selezione Ente</i>	268
<i>Figura 483: Selezione Ente</i>	268
<i>Figura 484: Messaggio salvataggio automatico</i>	268
<i>Figura 485: Intestazione</i>	269
<i>Figura 486: Descrizione e Importo Allocato</i>	270
<i>Figura 487: Importo Allocato</i>	270
<i>Figura 488: Eliminazione lotto</i>	271
<i>Figura 489: Scegli Lotto dalla convenzione</i>	271
<i>Figura 490: Aggiungi</i>	272
<i>Figura 491: Lotto aggiunto</i>	272
<i>Figura 492: Messaggio di attenzione – Inserimento Importo Allocato</i>	272
<i>Figura 493: Lista Allegati Quota</i>	273
<i>Figura 494: Invia</i>	273
<i>Figura 495: Messaggio di conferma invio</i>	273
<i>Figura 496: Importo Allocato</i>	274
<i>Figura 497: Allocazione Quote</i>	274
<i>Figura 498: Importo Residuo Quote</i>	274
<i>Figura 499: Modifica Quota</i>	275
<i>Figura 500: Importo Precedentemente Allocato</i>	275
<i>Figura 501: invio</i>	275
<i>Figura 502: Messaggio di conferma invio</i>	276
<i>Figura 503: Aggiungi – Riferimenti</i>	277
<i>Figura 504: Riferimenti</i>	278



<i>Figura 505: Aggiungi Referente tecnico</i>	278
<i>Figura 506: Messaggio di conferma</i>	279
<i>Figura 507: Riferimenti – Lista documenti</i>	279
<i>Figura 508: Monitoraggio Multiaggiudicazioni</i>	280
<i>Figura 509: Dettaglio Monitoraggio Multi aggiudicazione</i>	280
<i>Figura 510: Gestione Convenzioni – Listini Ordini</i>	282
<i>Figura 511: Gestione Convenzioni – Lista Convenzioni</i>	283
<i>Figura 512: Apri dettaglio convenzione pubblicata</i>	284
<i>Figura 513: Convenzione – Importi – Lotti</i>	285
<i>Figura 514: Convenzione – Importi Lotti</i>	285
<i>Figura 515: Convenzione – Importi – Enti</i>	286
<i>Figura 516: Gestione Convenzioni – Lista Ordinativi Completa</i>	286
<i>Figura 517: Lista Ordinativi Completa</i>	287
<i>Figura 518: Lista Ordinativi Completa</i>	288
<i>Figura 519: Ordinativo di Fornitura</i>	289
<i>Figura 520: Gestione Convenzioni – Master Plan</i>	290
<i>Figura 521: Cerca nel contenuto della griglia</i>	291
<i>Figura 522: Master Plan – Comando Cerca</i>	291
<i>Figura 523: Risultati della ricerca</i>	292
<i>Figura 524: Macro Convenzione</i>	292
<i>Figura 525: Gestione Convenzioni – Erosione Macroconvenzioni</i>	293
<i>Figura 526: Erosione Macroconvenzione</i>	294



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