



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

## 0. Avvertenze

Questo manuale contiene la descrizione delle principali regole di funzionamento del SITAR Campania.

Il manuale, ed il Sistema Informativo, potranno essere oggetto di aggiornamenti. Vi invitiamo pertanto a verificare se questa è la versione più aggiornata.

La versione più aggiornata è quella col numero progressivo più alto. (Manuale SITAR 1.XX).

Il Manuale è sempre disponibile e scaricabile dal sito [www.campania.it](http://www.campania.it).

Prima di procedere alla registrazione dell'Amministrazione Aggiudicatrice, dei Referenti e dei Responsabili del Procedimento ed al successivo inserimento delle informazioni sugli appalti è opportuno leggere attentamente questo manuale.

Per qualsiasi ulteriore informazione

**Telefono:** 081-7963835 / 6 / 7 / 8

**Telefax:** 081-7963799

**e-mail:** [osservatoriollpp@regione.campania.it](mailto:osservatoriollpp@regione.campania.it)



**REGIONE CAMPANIA**  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
**SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

**INDICE**

1. PRESENTAZIONE	pag. 4
2. ARCHITETTURA ED ORGANIZZAZIONE	pag. 5
2.1. IL LESSICO UTILIZZATO	pag. 5
2.2. GLI ATTORI COINVOLTI	pag. 6
2.2.1. Gli attori del SITAR	pag. 7
2.2.2. Referente dell'Amministrazione Aggiudicatrice (RSA)	pag. 7
2.2.3. Responsabile della Programmazione (RPROG)	pag. 8
2.2.4. Responsabile del Procedimento (RPROC)	pag. 8
2.3. PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO DEL SITAR	pag. 8
2.3.1. Registrazione	pag. 8
2.3.1.1. Registrazione dell'Amministrazione Aggiudicatrice (AA) e del Referente dell'Amministrazione Aggiudicatrice (RSA)	pag. 8
2.3.1.2. Registrazione RPROG	pag. 9
2.3.1.3. Registrazione RPROC	pag. 9
2.3.2. Login al sistema	pag. 9
2.3.3. Pubblicazione della Programmazione Triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici	pag. 9
2.3.3.1. Invio delle informazioni sulla programmazione triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici.	Pag. 9
2.3.3.2. Applicazione Hiprog3 per la compilazione off-line delle schede sulla programmazione triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici	pag. 12
2.3.3.3. Procedura per l'inserimento dell'ID in HiProg3	pag. 13



**REGIONE CAMPANIA**  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
**SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

2.3.4.	Nascita dell'appalto	pag. 13
2.3.4.1.	Nascita dell'appalto all'atto della pubblicazione dell' avviso di Project Financing	pag. 15
2.3.4.2.	Nascita dell'appalto all'atto del Bando di gara	pag. 15
2.3.4.3.	Nascita dell'appalto all'atto dell'avviso di Procedura Negoziata per lavori inerenti i Beni Culturali	pag. 16
2.3.4.4.	Nascita dell'appalto all'atto dell'Aggiudicazione	pag. 17
2.3.5.	Pubblicazione dell'avviso di Project Financing (PF)	pag. 18
2.3.6.	Pubblicazione dell'avviso di Procedura Negoziata per Beni Culturali (TPBC)	pag. 19
2.3.7.	Pubblicazione dell'avviso di Altre procedure di gara e Avvisi (AP)	pag. 20
2.3.8.	Pubblicazione del Bando di gara (BA)	pag. 21
2.3.9.	Pubblicazione dell'Aggiudicazione (AG)	pag. 22
2.3.10.	Inserimento e validazione dell'Inizio Esecuzione del Contratto (IEC)	pag. 23
2.3.11.	Inserimento e validazione delle schede 'Accordo Bonario' (AB); 'Avanzamento ed Esecuzione' (AE); 'Sospensione' (SOS); 'Subappalto' (SUB); 'Variante' (VA)	pag. 24
2.3.12.	Inserimento e validazione della scheda 'Conclusione del contratto' (UL)	pag. 25
2.3.13.	Inserimento e validazione della scheda 'R129 da recesso e/o ritardo' (R129)	pag. 26
2.3.14.	Inserimento e validazione della scheda 'Collaudo Tecnico Amministrativo' (CTA)	pag. 27
2.3.15.	Variazione di una scheda valicata	pag. 28
2.3.16.	Annullamento di una scheda valicata	pag. 28
2.3.17.	Annullamento di un appalto creato per errore	pag. 28
2.3.18.	Disabilitazione di un attore	pag. 28
2.3.19.	Variazione/sostituzione di un attore	pag. 29
2.3.19.1.	Variazione e disabilitazione di un RSA	pag. 29
2.3.19.2.	Variazione e disabilitazione di un RPROG	pag. 29
2.3.19.3.	Variazione RPROC di una singola fase	pag. 29
2.3.19.4.	Variazione RPROC	pag. 29
2.3.20.	Gestione anagrafiche	pag. 30
2.3.20.1.	Anagrafica Persone Fisiche (APeFi)	pag. 30
2.3.20.2.	Anagrafica Amministrazioni Aggiudicatrici (AAA)	pag. 30
2.3.20.3.	Anagrafica delle Persone Giuridiche (APeGi)	pag. 31



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

## 1. Presentazione

Il settore dei contratti pubblici riveste particolare importanza anche in relazione alle modalità con cui devono essere conseguiti gli obiettivi:

- efficienza della spesa pubblica – contenimento dei costi;
- efficacia della spesa pubblica – migliori prestazioni e qualità;
- libera circolazione di beni e servizi;
- trasparenza;
- regolarità dei mezzi di produzione (lavoro, capitali e beni strumentali);
- sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.

Il conseguimento delle modalità è regolato da un insieme articolato di norme, adottate ai diversi livelli: comunitario, nazionale, regionale e locale. L'efficacia delle norme è strettamente correlata alla capacità dei soggetti istituzionali preposti ad attuare le opportune azioni di supervisione e controllo.

In questo contesto, nel tempo, diversi soggetti istituzionali hanno avviato azioni specifiche di monitoraggio che - pur nella loro singola validità - non riescono a realizzare efficacemente il risultato in quanto - come è dimostrato dai fatti - ciascuna azione di monitoraggio sconta una oggettiva difficoltà a conseguire la completezza e la piena qualità delle informazioni che acquisisce.

Inoltre le diverse azioni di monitoraggio, nate ciascuna per conseguire specifici obiettivi in modo non coordinato, innesca, nei confronti di chi è chiamato a fornire le informazioni, duplicazioni, sovrapposizioni e, a volte, la necessità anche di realizzare pesanti e poco efficienti attività specifiche.

La Regione Campania, con la messa in servizio del sistema informativo telematico appalti regionale SITAR, ha inteso realizzare efficienza ed efficacia nelle attività informative conseguenti alla pubblicità ed al monitoraggio dei contratti pubblici, in particolare per conseguire alcuni importanti obiettivi:

- concentrare, in un'unica procedura informatica di gestione delle informazioni, tutti gli obblighi d'informazione sugli appalti pubblici a carico delle amministrazioni aggiudicatrici;
- ridurre al minimo ogni comunicazione in forma cartacea;
- realizzare un archivio continuamente aggiornato di tutti gli appalti monitorati per ciascuna amministrazione;
- realizzare un archivio anagrafico di tutte le persone giuridiche e fisiche coinvolte negli appalti monitorati;
- consentire a tutti il libero accesso alle informazioni che abbiano l'obbligo della pubblicità, in modo semplice, da un unico sito internet con l'ausilio di un potente motore di ricerca.



## 2. Architettura ed organizzazione

Le procedure organizzative descrivono le azioni e la sequenza delle operazioni che sono consentite all'interno del SITAR, nonché l'individuazione degli attori che possono effettuarle. La sezione si compone dei seguenti capitoli:

- il lessico delle principali definizioni che saranno utilizzate nel documento di progetto;
- la descrizione degli attori, specificando per ciascuno funzioni e responsabilità;
- la descrizione delle "procedure" cioè delle modalità con cui si devono realizzare le diverse azioni che gli attori devono/possono compiere nell'ambito del SITAR;
- la descrizione del workflow di un appalto pubblico di lavori, di forniture e di servizi, cioè l'insieme degli stati in cui può trovarsi un appalto, descrivendo la sequenza che sarà consentita dal SITAR in relazione allo specifico ciclo di realizzazione, così come previsto dalla normativa vigente.

### 2.1. IL LESSICO UTILIZZATO

---

<b>Inserire</b>	indica l'azione di compilazione dei campi di una scheda - (submit del form) – sia agendo on line su di un apposito form web sia inviando, con una procedura di upload, un file predisposto con un adeguato tracciato record, nei casi previsti.
<b>Validare</b>	Indica l'azione con cui si conferma in modo definitivo la completa compilazione della relativa scheda, attivando in conseguenza la possibilità di iniziare l'azione d'inserimento della scheda relativa alla fase successiva a quella validata (se esiste e se possibile).
<b>Pubblicare</b>	Indica l'azione con cui oltre a validare la scheda compilata si rendono consultabili in modo integrale o parziale (in relazione ai campi che la costituiscono) una delle seguenti schede: 1) Programmazione, PA; 2) Avviso di Project Financing, PF; 3) Bando di gara o avviso di Procedura Negoziata per Beni Culturali, BA – TPBC; 4) Aggiudicazione, AG; 5) Altre Procedure di gara e avvisi, AP.
<b>AA</b>	Amministrazione Aggiudicatrice (o Stazione Appaltante)
<b>AAA</b>	Anagrafica Amministrazione Aggiudicatrice
<b>AB</b>	Accordo Bonario
<b>AE</b>	Avanzamento ed Esecuzione del Contratto
<b>AG</b>	AGgiudicazione o esito di gara
<b>AMM</b>	AMMinistratore del sistema SITAR



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

<b>AP</b>	Altre Procedure di gara e avvisi
<b>APeFi</b>	Anagrafica Persone Fisiche
<b>APeGi</b>	Anagrafica Persone Giuridiche
<b>BA</b>	BAndo di gara
<b>CPV</b>	Common Procurement Vocabulary
<b>CTA</b>	Collaudo Tecnico Amministrativo
<b>CUA</b>	Codice Unico dell'Appalto
<b>CUI</b>	Codice Unico Intervento (programmazione)
<b>CUP</b>	Codice Unico dell'investimento Pubblico
<b>IEC</b>	Inizio Esecuzione del Contratto
<b>NOF</b>	Non Operativo: stato embrionale dell'appalto in cui esiste solo il relativo CUA, ma non ha ancora assegnata alcuna fase
<b>PA</b>	Programmazione triennale ed elenco Annuale
<b>PeFi</b>	Persone Fisiche
<b>PeGi</b>	Persone Giuridiche
<b>PF</b>	Project Financing
<b>RPROC</b>	Responsabile del PROCedimento
<b>RPROG</b>	Referente della PROGrammazione
<b>RSA</b>	Referente dell'Amministrazione Aggiudicatrice
<b>R129</b>	Ritardo e/o sospensione nella consegna dei lavori e ipotesi di recesso
<b>SOS</b>	Sospensione
<b>SUB</b>	SubAppalto
<b>TPBC</b>	Procedura Negoziata Beni Culturali
<b>UL</b>	Conclusione del Contratto
<b>VA</b>	Variante

## **2.2. GLI ATTORI COINVOLTI**

---

### **Amministrazione Aggiudicatrice**

L'Amministrazione Aggiudicatrice (AA), seppure non rappresenti un vero e proprio attore, esplicita le sue funzioni tramite i suoi rappresentanti nel sistema informativo SITAR (RSA, RPROG e RPROC).

Per AA si intende, ai fini del SITAR, ogni soggetto individuato dall'ambito soggettivo e oggettivo delle leggi sugli appalti pubblici (lavori, servizi e forniture) tenuto alla trasmissione delle informazioni al SITAR. Tali amministrazioni possono, per propri motivi organizzativi,



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

gestire le procedure degli appalti pubblici con più strutture (uffici distinti) e pertanto il SITAR consente anche la gestione di più entità che facciano tutte capo alla stessa Amministrazione. Una AA, per i fini SITAR, può essere quindi ogni singola entità (ufficio, unità di spesa) di una Amministrazione Aggiudicatrice che gestisca in autonomia appalti pubblici.

Al momento della registrazione di ogni AA il sistema associa al codice fiscale dell'amministrazione un numero progressivo (per ogni ufficio) che consente di distinguere le entità diverse della stessa amministrazione.

Il codice dell'Amministrazione Aggiudicatrice risulterà quindi così composto: codice fiscale + numero progressivo: **CFCFCFCFCFC +NNN**

### 2.2.1. Gli attori del SITAR

In questo documento definiamo "attore" ogni soggetto che interagisca, a qualunque titolo, sul SITAR individuato da uno specifico profilo. Ogni attore ha quindi un ruolo assegnato e, di conseguenza, ha specifici poteri di azione e responsabilità nel sistema. Gli attori del SITAR sono:

<b>RSA</b>	Referente della <b>Stazione Appaltante</b>
<b>RPROG</b>	Responsabile della <b>PROGRAM</b> mazione
<b>RPROC</b>	Responsabile del <b>PROC</b> edimento

Queste figure sono caratterizzate dal fatto che ad ognuna di esse è associato un account (accoppiata username e password) con cui il SITAR le riconosce e le autorizza ad operare con le modalità specifiche del profilo associato.

Le operazioni che può effettuare il referente della Stazione Appaltante (RSA) sono diverse da quelle consentite al responsabile del procedimento (RPROC), che sono ancora diverse da quelle consentite al responsabile della programmazione (RPROG).

Il SITAR, inoltre, attua un controllo di congruità sulle operazioni possibili in relazione allo stato in cui si trova l'appalto (Ad esempio, non si può inserire l'esito/aggiudicazione dell'appalto se non è decorso il termine di pubblicità del bando).

### 2.2.2. Referente dell'Amministrazione Aggiudicatrice (RSA)

L'attore a cui viene assegnato questo profilo (RSA) sarà unico per ciascuna AA.

Questo profilo, all'interno della struttura dei profili presenti nel sistema, si colloca al livello immediatamente inferiore di quello dell'Amministratore del SITAR. Ciò significa che spetta all'Amministratore del SITAR il compito di abilitare o meno l'RSA che ne fa richiesta.

All'RSA, ai fini del sistema informativo SITAR e per tutte le attività ivi previste, spetta il compito di autorizzazione e sostituzione degli attori che vi operano.

I principali compiti assegnati all'RSA sono:

- Abilitazione dei RPROG e dei RPROC dell'AA a cui appartiene;
- Disabilitazione e sostituzione degli RPROG e degli RPROC;
- Creazione di ogni appalto, inserendo un set minimo di dati al momento della nascita per le finalità del SITAR;



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

- Assegnazione del relativo RPROC ad ogni fase notevole dello specifico appalto.

### **2.2.3. Responsabile della Programmazione (RPROG)**

L'attore a cui viene assegnato questo profilo (RPROG) sarà unico all'interno di ciascuna AA. Se un'amministrazione, per motivi organizzativi, è presente nel sistema con più di una AA, comunque l'RPROG sarà unico per quell'amministrazione, essendo l'atto di programmazione unico.

Questo profilo ha il compito di occuparsi dell'inserimento e della validazione dei dati della programmazione triennale e dell'elenco annuale.

I compiti assegnati all'RPROG sono:

- Inserimento e/o modifica dei dati della Programmazione Triennale e dell'Elenco Annuale;
- Validazione dei dati della Programmazione Triennale e dell'Elenco Annuale.

### **2.2.4. Responsabile del Procedimento (RPROC)**

Per ciascuna amministrazione aggiudicatrice non c'è limite al numero dei responsabili del procedimento che possono essere abilitati.

Al RPROC spetta il compito di inserire, validare e pubblicare i dati relativi alle varie fasi dell'appalto che gli sono state abbinare dal RSA all'atto della creazione del singolo appalto.

I principali compiti assegnati all'RPROC sono:

- Inserimento e/o modifica dei dati nelle schede relative alle fasi dell'appalto cui l'RSA lo ha abbinato;
- Inserimento e/o modifica, dei dati della scheda "Altre procedure di gara e avvisi";
- validazione o pubblicazione delle schede;
- richiesta via fax, all'Amministratore del SITAR, per l'eventuale variazione e/o annullamento di schede che egli ha già validato o pubblicato;
- accesso all'anagrafe delle persone fisiche anche per inserimento e modifica dei dati;
- accesso all'anagrafe delle persone giuridiche anche per inserimento e modifica dei dati

## **2.3. PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO DEL SITAR**

---

### **2.3.1. Registrazione**

Per registrazione si intende la procedura con cui le persone fisiche, che devono assumere uno specifico ruolo nell'ambito del SITAR, forniscono con apposite modalità i loro dati, assegnandosi anche uno username ed una password (account) con cui farsi riconoscere dal SITAR (login), tale account deve essere successivamente autorizzato dal soggetto preposto, come di seguito esposto.

#### **2.3.1.1. Registrazione dell'Amministrazione Aggiudicatrice (AA) e del Referente dell'Amministrazione Aggiudicatrice (RSA)**

Procedimento



**REGIONE CAMPANIA**  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
**SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

1. Il soggetto che deve registrare sul SITAR un'Amministrazione Aggiudicatrice (AA) provvede, tramite l'apposita interfaccia web, ad inserire i dati anagrafici dell'AA di appartenenza ed i propri, assegnandosi anche uno username ed una password diverse tra loro, di almeno 8 (otto) caratteri alfanumerici (è opportuno memorizzare username e password tenendo anche conto dei caratteri maiuscoli/minuscoli. Si consiglia inoltre di non usare caratteri speciali @;§, @, ç, \*, ed altri).
2. Dopo la compilazione del modulo di registrazione, il SITAR visualizza una pagina riepilogativa contenente tutte le informazioni inserite, relative sia all'AA che all'RSA.
3. L'RSA, dopo aver puntualmente verificato tutti i dati inseriti, stampa il modulo riepilogativo, lo firma e, una volta protocollato, lo invia a mezzo fax (081 7963799) all'Amministratore del SITAR.
4. L'Amministratore del SITAR verifica che i dati ricevuti attraverso l'interfaccia web corrispondano a quelli certificati dall'AA con il fax e che la stazione appaltante (individuata dal sistema mediante codice fiscale dell'Amministrazione + numero progressivo dell'ufficio) non sia già registrata ed abilitata. Dopo la verifica, in caso positivo, l'amministratore del SITAR procede all'abilitazione.
5. Dopo l'abilitazione, il SITAR comunica l'avvenuta abilitazione inviando una e-mail all'indirizzo e-mail inserito dal RSA all'atto della registrazione.

**2.3.1.2. Registrazione RPROG**

1. Il futuro RPROG, tramite apposita interfaccia web, inserisce i propri dati anagrafici, scegliendo tra le AA abilitate quella di appartenenza e selezionando dall'apposita tabella il ruolo (RPROG) per cui richiede l'abilitazione. Si assegnerà inoltre uno username ed una password diverse tra loro, di almeno 8 (otto) caratteri alfanumerici (è opportuno memorizzare username e password tenendo anche conto dei caratteri maiuscoli/minuscoli. Si consiglia inoltre di non usare caratteri speciali @;§, @, ç, \*, ed altri).
2. Dopo la compilazione del modulo di registrazione, il SITAR visualizza un riepilogo contenente tutte le informazioni inserite.
3. Se i dati riportati sono corretti si conferma l'iscrizione.
4. Il RSA, mediante apposita interfaccia web, quando si collegherà, avrà evidenziata la richiesta di abilitazione avanzata dal RPROG e, dopo avere verificato la correttezza dei dati inseriti, provvede alla sua abilitazione.
5. Nel caso che l'RSA decida positivamente per l'abilitazione, il sistema comunicherà al RPROG l'avvenuta abilitazione inviandogli una e-mail all'indirizzo e-mail inserito dall'RPROG medesimo all'atto della registrazione.

**2.3.1.3. Registrazione RPROC**

1. Il futuro RPROC, tramite un'apposita interfaccia web, inserisce i propri dati anagrafici, scegliendo tra le AA abilitate quella di appartenenza e selezionando dall'apposita tabella il ruolo (RPROC) per cui richiede l'abilitazione. Si assegnerà inoltre uno username ed una password diverse tra loro, di almeno 8 (otto) caratteri alfanumerici (è opportuno memorizzare username e password tenendo anche conto dei caratteri



**REGIONE CAMPANIA**  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
**SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

maiuscoli/minuscoli. Si consiglia inoltre di non usare caratteri speciali @;§, @, ç, \*, ed altri).

2. Dopo la compilazione del modulo di registrazione, il SITAR visualizza un riepilogo contenente tutte le informazioni inserite.
3. Se i dati riportati sono corretti si conferma l'iscrizione.
4. Il RSA, mediante apposita interfaccia web, quando si collegherà avrà evidenziata la richiesta di abilitazione del RPROC e, dopo avere verificato la correttezza dei dati inseriti, provvede all'abilitazione del RPROC.
5. Nel caso che l'RSA decida positivamente per l'abilitazione, il sistema comunicherà al RPROC l'avvenuta abilitazione inviandogli una e-mail all'indirizzo e-mail inserito dal RPROC medesimo all'atto della registrazione.

### **2.3.2. Login al sistema**

Un attore con un account attivo, per poter accedere all'area riservata dovrà essere riconosciuto dal sistema.

Cliccando sul link "accedi al servizio" il SITAR mostrerà un'apposita form dove l'attore dovrà inserire il proprio username e password e quindi cliccare su "accedi". Il sistema controllerà la corrispondenza di questa accoppiata username e password all'interno della propria base dati e, se il controllo è positivo, consentirà l'accesso all'attore.

Ad autenticazione avvenuta, ed in maniera trasparente, il sistema assegnerà all'attore il profilo ad esso associato. In questo modo l'attore risulterà autorizzato e potrà compiere le azioni tipiche del suo profilo. Una volta autenticato ed autorizzato l'attore verrà reindirizzato ad una home page personalizzata.

Nel caso in cui l'attore non venga autenticato, cioè il sistema non trovi una corrispondenza nella propria base dati all'accoppiata username e password fornita dall'utente, il sistema provvederà a visualizzare un messaggio di errore ed a re-dirigere nuovamente l'utente alla form di inserimento dati di login.

### **2.3.3. Pubblicazione della Programmazione Triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici**

Il SITAR è predisposto per consentire la pubblicazione della programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici con le modalità specificate sul DECRETO MINISTERIALE 22 giugno 2004 n. 898/IV poi sostituito dal DECRETO MINISTERIALE 9 giugno 2005 n. 1021/IV a partire da quella del triennio 2004-2006. In una fase successiva, che sarà comunicata, consentirà anche la pubblicazione della programmazione triennale e dell'elenco annuale dei servizi e delle forniture ai sensi dell'art. 7, LR n. 3/07 e della delibera di G.R. n. 1823 del 20.11.2008 (v. in Sitar Campania / Informazioni).

#### **2.3.3.1. Invio delle informazioni sulla programmazione triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici.**

Il RPROC, dopo la conferma dell'avvenuta abilitazione del proprio account, si collegherà al SITAR e provvederà a farsi identificare mediante login. Il SITAR proporrà un menù specifico per il RPROC e, se non presente alcuna programmazione in fase d'inserimento, proporrà una maschera con cui creare la programmazione triennale specifica.



**REGIONE CAMPANIA**  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
**SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

Nel caso in cui il referente, dopo il login, riscontri che qualsiasi dato delle anagrafiche non fosse corretto dovrà tempestivamente provvedere, prima della trasmissione dei dati, a modificare i dati della propria anagrafica o a notificare al RSA le necessarie modifiche all'anagrafica dell'amministrazione di appartenenza. Stessa cura si dovrà avere nel caso di cambio del referente della programmazione.

Per procedere alla pubblicazione della programmazione triennale, il RPROG potrà utilizzare due modalità differenti: 1) tramite compilazione delle schede a mezzo delle form on-line; 2) tramite compilazione off-line delle schede con l'utilizzo dell'applicazione Hiprog3.

In entrambi i casi, nella casella "anno iniziale" si dovrà inserire il primo anno del triennio riferito alla programmazione triennale da pubblicare. Nel campo "Nome e Cognome del Responsabile della Programmazione" si dovrà inserire il nome e il cognome del responsabile che firma la programmazione triennale. Quindi, solo per la compilazione off-line delle schede con l'utilizzo dell'applicazione Hiprog3, si potrà inserire nel campo "Upload file Osservatorio" lo specifico file in formato .xml (per ulteriori informazioni circa l'applicazione Hiprog3 si rimanda al paragrafo 2.3.3.2.).

Nel caso non si disponesse del file formato .xml generato dall'applicativo Hiprog3, si può creare una programmazione vuota senza inserire alcun file e procedere successivamente all'inserimento on-line di tutti gli interventi iniziando dalla scheda 2 per passare alla scheda 3, alla scheda 2b ed infine alla scheda 1.

Il file in formato .xml trasmesso dal RPROG viene invece utilizzato dal SITAR per comporre, durante la notte successiva alla trasmissione, le 4 schede che dovranno essere pubblicate.

Il RPROG quando si collegherà, dopo la notte successiva alla trasmissione del file, troverà le 4 schede già compilate.

Nel caso il file trasmesso non fosse stato correttamente importato dal SITAR è sempre possibile, cliccando sul pulsante "cancella", annullare l'invio e ripetere la procedura di upload del file.

Successivamente all'importazione dei dati si deve provvedere alla seguente sequenza di azioni per la verifica, il completamento e la pubblicazione delle schede.

Il referente dell'amministrazione, dopo il login, accederà al seguente menù:

"Gestione programmi triennali Programmazione ???/???"

Scheda 1 - Quadro delle risorse disponibili

Scheda 2 - Elenco triennale ed articolazione della copertura finanziaria

Scheda 3 - Elenco annuale

Scheda 2b - Elenco dei beni immobili da trasferire ex art. 19 c. 5-ter L. 109/94

» riepilogo programmazione » cancella programmazione

La prima operazione da compiere è la verifica della scheda 2: "Elenco triennale ed articolazione della copertura finanziaria". Dopo aver selezionato il relativo link si accederà ad un menù che mostra l'elenco di tutti gli interventi della programmazione triennale e lo stato in cui si trovano: "bozza" o "definitivo".

Gli interventi che sono nello stato "definitivo" possono essere riportati nello stato "bozza" per apportare modifiche e/o integrazioni.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

Per le operazioni di verifica è possibile stampare il riepilogo cliccando sull'apposito pulsante che è disponibile al fondo dell'elenco.

**N.B.: Quando si stampa il riepilogo è consigliabile impostare la stampante per la stampa in orizzontale.**

Dopo aver completato la verifica della scheda 2 si passerà alla verifica della scheda 3: "elenco annuale" con la stessa procedura.

Dopo aver completato la verifica della scheda 3 "elenco annuale" si passerà alla verifica della scheda 2b: "Elenco dei beni immobili da trasferire ex art. 19 c. 5-ter L. 109/94". La procedura di verifica della scheda 2b è analoga a quella utilizzata per le schede 2 e 3 con una particolarità: gli immobili elencati nella scheda 2b devono essere associati agli interventi elencati nella scheda 2 "elenco triennale ad articolazione della copertura finanziaria". Nel caso di compilazione della scheda a mezzo delle form on-line, per procedere a questa operazione è opportuno stampare la scheda 2 al fine di individuare tra gli interventi in elenco quelli che prevedono il trasferimento di immobili e rilevare il relativo numero progressivo che è il numero indicato alla prima colonna: "N. progr." della scheda 2 da associare correttamente all'elenco degli immobili trasferiti elencati nella scheda 2b. Nel caso l'amministrazione avesse alienato o ceduto uno o più immobili ed utilizzi i fondi per realizzare più interventi non si tratta di trasferimento di immobile ex art. 19 c. 5-ter L. 109/94. I relativi fondi vanno sommati nel quadro "altro" della scheda 1.

Dopo le verifiche delle schede 2, 3 e 2b si può procedere al controllo della scheda 1: "Quadro delle risorse disponibili" che si compone di campi modificabili e campi non modificabili perchè frutto di operazioni di somma derivanti dai dati inseriti nelle schede 2, 3 e 2b. Si procederà alla verifica ed al completamento dei campi modificabili della scheda 1 ed infine si confermerà selezionando il pulsante "invia".

Dopo aver verificato, completato e confermato tutte le schede 1, 2, 3 e 2b, dal menù principale si selezionerà il pulsante "riepilogo programmazione" che mostrerà un riepilogo di tutti i dati inseriti, a questo punto, selezionando il pulsante conferma, la programmazione triennale e l'elenco annuale saranno pubblicati, quindi resi disponibili per la consultazione a tutti gli utenti del servizio.

**N.B.: da questo momento il referente RPROG non potrà più modificare o annullare i dati pubblicati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del servizio, inviando un fax.**

#### 2.3.3.2. Applicazione Hiprog3 per la compilazione off-line delle schede sulla programmazione triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici

Se si sceglierà di procedere alla compilazione off-line delle schede con l'utilizzo dell'applicazione HiProg3 si deve prima scaricare l'ultima versione del programma Hiprog3 che è sempre disponibile on-line dal menù del RPROG: la si dovrà installare seguendo le istruzioni contenute nel manuale d'installazione contenuto nel file hiprog3.zip scaricato.

L'applicazione Hiprog3 consentirà di procedere alla compilazione off-line della programmazione e all'esportazione della programmazione stessa in un file .xml di formato adeguato alla pubblicazione on-line su questo sito.

Le amministrazioni che dispongono di un proprio programma di gestione della programmazione triennale possono far realizzare dai propri informatici una procedura di esportazione dei dati in



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

un file in formato .xml compatibile con quello prodotto dall'applicativo HiProg3 e contenente tutti i dati necessari alla completa pubblicazione on-line delle schede: 1, 2, 3 e 2b.

Per maggiori istruzioni sul funzionamento di HiProg3 si rimanda al manuale d'uso che verrà creato sul vostro PC al momento dell'installazione dell'applicazione stessa.

#### **2.3.3.3. Procedura per l'inserimento dell'ID in HiProg3**

Per procedere alla pubblicazione del Programma Triennale sul Sistema SITAR-Campania con HiProg3 l'amministrazione deve essere riconosciuta dal Sistema attraverso l'ID rilasciato dal Sistema stesso. Tale ID, inserito in HiProg3, permette di pubblicare il Programma Triennale e i successivi aggiornamenti.

##### **a) Procedura di individuazione dell'ID:**

- a.1) - Entrare in [www.sitar-campania.it](http://www.sitar-campania.it);
- a.2) - Cliccare su "Accedi al servizio" ed inserire username e password del RPROG (responsabile della Programmazione);
- a.3) - Cliccare su "accedi" per entrare nel servizio;
- a.4) - Nella schermata successiva, cliccare su "modifica password" dove si visualizza la "ID amministrazione" (tale ID non individua l'Amm.ne appaltante bensì il RPROG dell'Amm.ne appaltante).

Tale numero è l'ID da inserire in HiProg3 (o da sostituire all'ID rilasciato dal Sistema del Ministero Infrastrutture laddove l'amministrazione abbia in precedenza provveduto alla pubblicazione dei Programmi Triennali sul Sito del Ministero Infrastrutture).

##### **b) Procedura di inserimento dell'ID in HiProg3:**

- b.1) - Entrare nel programma HiProg3;
- b.2) - Selezionare "gestione anagrafiche" dal menù in alto dove si sceglie "amministrazioni";
- b.3) - Nella schermata successiva compare il campo dove inserire l'ID individuata in SITAR.
- b.4) - procedere per la pubblicazione del Programma.

#### **2.3.4. Nascita dell'appalto**

Per poter monitorare l'intero ciclo evolutivo di un appalto, il sistema informativo deve essere informato della "nascita" dell'appalto per assegnare ad esso un codice univoco (CUA) che consentirà di associare tutte le informazioni acquisite successivamente.

Per "nascita" si intende il momento in cui scattano le condizioni minime per cui un dato appalto debba essere notificato al sistema informativo.

In relazione alle procedure di monitoraggio avviate nell'ambito di SITAR la "nascita" dell'appalto può avvenire, nel caso di lavori:

1. all'atto dell'obbligo di provvedersi alla pubblicazione dell'avviso di project financing (PF);
2. all'atto dell'obbligo di provvedersi alla pubblicazione del bando di gara (BA), quando l'appalto non sia già stato creato all'atto della pubblicazione dell'avviso di project financing;
3. all'atto dell'obbligo di inoltro, all'Osservatorio Regionale degli appalti, della lettera d'invito e dell'elenco dei soggetti che si intende invitare nel caso si debba affidare a procedura negoziata un appalto inerente il settore dei beni culturali (TPBC);
4. all'atto della notifica al SITAR di avvenuto affidamento (AG), quando l'appalto non sia stato preventivamente creato in altra fase precedente.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

Nel caso di contratti di forniture e servizi:

1. all'atto dell'obbligo di provvedersi alla pubblicazione del bando di gara (BA);
2. all'atto della notifica al SITAR di avvenuto affidamento (AG), quando l'appalto non sia stato preventivamente creato all'atto della pubblicazione del bando;

**NOTA BENE: anche nel caso in cui (per dimenticanza) ci si trovi nella condizione di inviare al SITAR le informazioni di un dato contratto che sia già in una fase successiva a quella in cui il procedimento ha avuto effettivo inizio (ad esempio: si è pubblicato un bando senza inserire la relativa informativa sul SITAR e ci si ricordi di avviare il procedimento di monitoraggio solo al momento della comunicazione dell'esito della gara o addirittura successivamente alla consegna del contratto), quando si creerà l'appalto sul SITAR si dovrà comunque iniziare dalla prima scheda informativa e cioè dalla fase del bando di gara e successivamente inserire in sequenza le schede di bando, di esito ed inizio di esecuzione del contratto.** Di seguito descriviamo la sequenza dei passi che si rendono necessari per la "nascita" dell'appalto, all'interno del sistema informativo SITAR, nei 4 distinti momenti individuati.

La nascita dell'appalto/contratto viene comunicata al SITAR dal Referente della Stazione Appaltante (RSA) della singola amministrazione (AA). Con questa procedura l'RSA dovrà avere cura d'indicare correttamente alcuni elementi che identificano il contratto. In particolare:

1. Dovrà correttamente indicare se il contratto derivi da una procedura di gara svolta dalla propria amministrazione o derivi da una gara svolta da altro soggetto autorizzato. In questo caso, dovrà specificare la tipologia del soggetto con l'apposita tabella: "SIIT; Amministrazione Provinciale; Centrale di committenza (per aggiudicazione di appalti pubblici/conclusione di accordi quadro); Centrale di committenza (per l'acquisto di forniture e servizi); Altro soggetto di cui all'art.32 del D.lgs 163/2006". Quindi selezionare la relativa anagrafica del soggetto, inserendone il codice fiscale.
2. Dovrà indicare se il contratto derivi da un intervento pubblicato in uno degli elenchi annuali delle programmazioni triennali già pubblicate su SITAR, selezionando con l'apposita procedura l'elenco annuale e l'intervento specifico.
3. Dovrà indicare nel testo, con una breve descrizione, l'oggetto del contratto.
4. Dovrà selezionare correttamente, nell'apposita tabella, se il contratto è *di lavori, di servizi o di forniture*, avendo cura di far riferimento alla prevalenza di uno di essi nel caso di contratti misti.
5. Dovrà indicare, come prima specificato, la fase di nascita del contratto selezionando dalla specifica tabella una delle seguenti fasi: "project financing; bando, procedura negoziata di beni culturali; aggiudicazione".
6. Dovrà assegnare il contratto al Responsabile del Procedimento (RPROC), se unico per tutte le fasi del monitoraggio previste, o ai singoli Responsabili del Procedimento per le singole fasi di monitoraggio previste dal SITAR se diversi. Le schede delle singole fasi del contratto saranno in tal modo dal SITAR rese disponibili, per la compilazione e la validazione, ai Responsabili del Procedimento che il RSA avrà indicato in questa modalità. Successivamente, se necessario e con specifiche procedure, il RSA potrà cambiare i Responsabili del Procedimento delle singole fasi di monitoraggio del contratto. È evidente che, per potersi procedere all'abbinamento "fase del



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

contratto/RPROC", i singoli RPROC devono essere stati già accreditati dall'RSA (vedi modalità di accreditamento dell'RPROC).

#### 2.3.4.1. Nascita dell'appalto all'atto della pubblicazione dell' avviso di Project Financing

1. Il RSA, dopo aver effettuato il login, avrà a disposizione un link per poter creare un nuovo appalto, indicando, nella specifica tabella, che si inizia dalla fase di "project financing".
2. Dopo aver cliccato sul link "creazione appalto", il sistema visualizzerà una form in cui inserire i dati elementari dell'appalto. Tra questi, vi è anche la possibilità di concatenare l'appalto ad un intervento inserito nell'elenco annuale di una programmazione triennale precedentemente trasmessa al SITAR. Tale collegamento non è stato reso obbligatorio in quanto alcuni appalti possono essere realizzati anche in mancanza di specifica previsione in elenco annuale della programmazione triennale. **E' però molto importante e pertanto consigliato che si provveda a detto collegamento, quando possibile.**
3. Al termine della compilazione di tutti i campi della prima schermata, dopo aver cliccato sul pulsante "conferma", il SITAR provvede al salvataggio dei dati e assegna all'appalto un codice CUA generato automaticamente sulla base dei seguenti parametri: Codice Fiscale AA + Progressivo Ufficio AA + anno programmazione + numero progressivo intervento dell'elenco annuale + anno di creazione dell'appalto + numero progressivo appalto creato in quell'anno.  
Configurazione **CUA = CFCFCFCFCFC+UUU+AAAA+NNNN+AAAA+NNNN.**
4. Successivamente, il SITAR mostra all'RSA una seconda form, dove vengono riportati i dati inseriti nella prima form che possono essere eventualmente modificati cliccando sul pulsante "modifica". Con questa form, l'RSA abbina ciascuna delle fasi dell'appalto ad un RPROC scegliendolo dall'elenco degli RPROC già abilitati e appartenenti all'AA di riferimento: ad ogni singola fase è possibile abbinare un RPROC differente, così come è possibile abbinare il medesimo RPROC a tutte le fasi dell'appalto. Tale funzione è particolarmente utile nel caso di un appalto di lavori quando si deve associare a tutte le fasi il Responsabile Unico del Procedimento.
5. Dopo aver confermato la seconda form, il SITAR mostra un riepilogo di tutte le informazioni inserite e degli abbinamenti tra fasi dell'appalto e relativi responsabili. Cliccando sul pulsante "conferma" l'RSA creerà un appalto la cui fase successiva sarà quella d'inserimento dell'avviso di project financing (PF) che potrà essere gestita dal RPROC a cui è stata assegnata;
6. Nel caso che l'RSA abbia creato un appalto nella fase di PF **commettendo errore** e abbia spinto il pulsante "conferma", questo appalto potrà essere **annullato** solo dal RPROC a cui è stata assegnata la specifica fase di PF.

#### 2.3.4.2. Nascita dell'appalto all'atto del Bando di gara

1. Il RSA, dopo aver effettuato il login, avrà a disposizione un link per creare un nuovo appalto indicandone, nella specifica tabella, l'inizio dalla fase di "bando".
2. Dopo aver cliccato sul link "creazione appalto", il sistema visualizzerà una form in cui inserire i dati elementari dell'appalto. Tra questi anche la possibilità di concatenare



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

l'appalto ad un intervento inserito nell'elenco annuale di una programmazione triennale precedentemente trasmessa al SITAR. Tale collegamento non è stato reso obbligatorio in quanto alcuni appalti possono essere realizzati anche in mancanza di specifica previsione in elenco annuale della programmazione triennale. **E' però molto importante e pertanto consigliato che si provveda al collegamento, quando possibile.**

3. Al termine della compilazione di tutti i campi della prima form, dopo aver cliccato sul pulsante "*conferma*", il SITAR provvede al salvataggio dei dati e assegna automaticamente all'appalto un codice CUA generato sulla base dei seguenti parametri: Codice Fiscale AA + Progressivo Ufficio AA+ anno programmazione + numero progressivo intervento dell'elenco annuale + anno di creazione dell'appalto + numero progressivo appalto creato in quell'anno.  
Configurazione **CUA = CFCFCFCFCFC+UUU+AAAA+NNNN+AAAA+NNNN.**
4. Successivamente, il SITAR mostra all'RSA una seconda form dove vengono riportati i dati inseriti nella prima form che possono essere eventualmente modificati cliccando sul pulsante "*modifica*". Con questa form, l'RSA abbina ciascuna delle fasi dell'appalto ad un RPROC scegliendolo dall'elenco degli RPROC già abilitati e appartenenti all'AA di riferimento: ad ogni singola fase è possibile abbinare un RPROC differente, così come è possibile abbinare il medesimo RPROC a tutte le fasi dell'appalto. Tale funzione è particolarmente utile nel caso di un appalto di lavori quando si deve associare a tutte le fasi il Responsabile Unico del Procedimento.
5. Dopo aver confermato la seconda form, il SITAR mostra un riepilogo di tutte le informazioni inserite e degli abbinamenti tra fasi dell'appalto e relativi responsabili. Cliccando sul pulsante "*conferma*", l'RSA creerà un appalto la cui fase successiva sarà quella d'inserimento del bando di gara (BA) che potrà essere gestita dal RPROC a cui è stata assegnata;
6. Nel caso che l'RSA abbia creato un appalto nella fase di BA **commettendo errore** e abbia spinto il pulsante "*conferma*" questo appalto potrà essere **annullato** solo dal RPROC a cui è stata assegnata la specifica fase di BA.

**2.3.4.3. Nascita dell'appalto all'atto dell'avviso di Procedura Negoziata per lavori inerenti i Beni Culturali**

1. Il RSA, dopo aver effettuato il login, avrà a disposizione un link per creare un nuovo appalto indicando nella specifica tabella che inizia dalla fase di "*procedura negoziata di beni culturali*" TPBC.
2. Dopo aver cliccato sul link "*creazione appalto*", il sistema visualizzerà una form in cui inserire i dati elementari dell'appalto. Tra questi vi è anche la possibilità di concatenare l'appalto ad un intervento inserito nell'elenco annuale di una programmazione triennale precedentemente trasmessa al SITAR. Tale collegamento non è stato possibile renderlo obbligatorio in quanto alcuni appalti possono essere realizzati anche in mancanza di specifica previsione in un elenco annuale della programmazione triennale **è però molto importante e pertanto consigliato che si provveda al collegamento, quando possibile.**
3. Al termine della compilazione di tutti i campi della prima form, dopo aver cliccato sul pulsante "*conferma*", il SITAR provvede al salvataggio dei dati e assegna



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

automaticamente all'appalto un codice CUA generato sulla base dei seguenti parametri: Codice Fiscale AA + Progressivo Ufficio AA+ anno programmazione + numero progressivo intervento dell'elenco annuale + anno di creazione dell'appalto + numero progressivo appalto creato in quell'anno.

Configurazione **CUA = CFCFCFCFCFC+UUU+AAAA+NNNN+AAAA+NNNN**.

4. Successivamente, il SITAR mostra all'RSA una seconda form, dove vengono riportati i dati inseriti nella prima form che possono essere eventualmente modificati cliccando sul pulsante "modifica". Con questa form, l'RSA abbina ciascuna delle fasi dell'appalto ad un RPROC scegliendolo dall'elenco degli RPROC già abilitati e appartenenti all'AA di riferimento: ad ogni singola fase è possibile abbinare un RPROC differente, così come è possibile abbinare il medesimo RPROC a tutte le fasi dell'appalto. Tale funzione è particolarmente utile nel caso di un appalto di lavori quando si deve associare a tutte le fasi il Responsabile Unico del Procedimento.
5. Dopo aver confermato la seconda form, il SITAR mostra un riepilogo di tutte le informazioni inserite e degli abbinamenti tra fasi dell'appalto e relativi responsabili. Cliccando sul pulsante "conferma", l'RSA creerà un appalto la cui fase successiva sarà quella d'inserimento della "procedura negoziata per beni culturali" (TPBC) che potrà essere gestita dal RPROC a cui è stata assegnata;
6. Nel caso che l'RSA abbia creato un appalto nella fase di TPBC **commettendo errore** e abbia spinto il pulsante "conferma", questo appalto potrà essere annullato solo dal RPROC a cui è stata assegnata la specifica fase di TPBC.

#### 2.3.4.4. Nascita dell'appalto all'atto dell'Aggiudicazione

1. Il RSA, dopo aver effettuato il login, avrà a disposizione un link per creare un nuovo appalto, indicando nella specifica tabella che inizia dalla fase "aggiudicazione" AG.
2. Dopo aver cliccato sul link "creazione appalto", il sistema visualizzerà una form in cui inserire i dati elementari dell'appalto. Tra questi vi è anche la possibilità di concatenare l'appalto ad un intervento inserito nell'elenco annuale di una programmazione triennale precedentemente trasmessa al SITAR. Tale collegamento non è stato possibile renderlo obbligatorio in quanto alcuni appalti possono essere realizzati anche in mancanza di specifica previsione in un elenco annuale della programmazione triennale **è però molto importante e pertanto consigliato che si provveda al collegamento, quando possibile.**
3. Al termine della compilazione di tutti i campi della prima form, dopo aver cliccato sul pulsante "conferma", il SITAR provvede al salvataggio dei dati e assegna automaticamente all'appalto un codice CUA generato sulla base dei seguenti parametri: Codice Fiscale AA + Progressivo Ufficio AA+ anno programmazione + numero progressivo intervento dell'elenco annuale + anno di creazione dell'appalto + numero progressivo appalto creato in quell'anno.  
Configurazione **CUA = CFCFCFCFCFC+UUU+AAAA+NNNN+AAAA+NNNN**.
4. Successivamente, il SITAR mostra all'RSA una seconda form dove vengono riportati i dati inseriti nella prima form che possono essere eventualmente modificati cliccando sul pulsante "modifica". Con questa form, l'RSA abbina ciascuna delle fasi dell'appalto ad un RPROC scegliendolo dall'elenco degli RPROC già abilitati e appartenenti all'AA di



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

riferimento: ad ogni singola fase è possibile abbinare un RPROC differente, così come è possibile abbinare il medesimo RPROC a tutte le fasi dell'appalto. Tale funzione è particolarmente utile nel caso di un appalto di lavori quando si deve associare a tutte le fasi il Responsabile Unico del Procedimento.

5. Dopo aver confermato la seconda form, il SITAR mostra un riepilogo di tutte le informazioni inserite e degli abbinamenti tra fasi dell'appalto e relativi responsabili. Cliccando sul pulsante "conferma", l'RSA creerà un appalto la cui fase successiva sarà quella d'inserimento dell'*aggiudicazione* (AG) che potrà essere gestita dal RPROC a cui è stata assegnata;
6. Nel caso che l'RSA abbia creato un appalto nella fase di AG **commettendo errore** e abbia spinto il pulsante "conferma", questo appalto potrà essere annullato solo dal RPROC a cui è stata assegnata la specifica fase di AG.

### 2.3.5. Pubblicazione dell'avviso di Project Financing (PF)

#### Condizioni

È possibile solo se:

1. Il RSA ha creato l'appalto nella fase iniziale di PF.

#### Procedimento

INSERIMENTO dell'avviso di PF:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti che gli sono stati abbinati e non sono ancora conclusi. Cliccando su uno degli appalti visualizzati, in cui è indicata la fase Project Financing, raggiungerà una scheda riepilogativa dello stato dell'appalto da cui potrà selezionare la pagina che consente di inserire il relativo avviso di project financing creato dal RSA.
2. Il RPROC compila la maschera di data entry dell'avviso di PF, avendo cura di compilare correttamente tutti i campi obbligatori, ed inserisce nell'apposito campo il file dell'avviso integrale in formato .pdf. Quindi clicca il pulsante "invia"  
**Attenzione: gli importi sono digitati senza distanziare le migliaia con il punto ed inserendo la virgola solo per i decimali**  
(es. errato = € 1.528.270,30 ; **esempio corretto = € 1528270,30**).  
**Ciò al fine di predisporre il Sistema ad aprire le fasi, e le relative schede, a seconda se trattasi di appalti di importo superiore o inferiore alla soglia di € 150.000 o alla soglia comunitaria**
3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda, un avviso in colore rosso. Il RPROC potrà quindi modificare i dati dell'avviso di PF finché non procede con la validazione.

VALIDAZIONE del PF:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare l'avviso di PF precedentemente inserito in via provvisoria.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

2. L'RPROC, dopo aver verificato la correttezza di tutti i dati inseriti, lo valida cliccando sul pulsante "conferma".
3. Il sistema, a seguito della validazione da parte del RPROC, provvede all'immediata pubblicazione dell'avviso di PF.

***N.B.: dopo la validazione, e conseguente pubblicazione da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati pubblicati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

### 2.3.6. Pubblicazione dell'avviso di Procedura Negoziata per Beni Culturali (TPBC)

#### Condizioni

È possibile solo se:

1. Il RSA ha creato un appalto nella fase di affidamento con una procedura di TPBC.

#### Procedimento

INSERIMENTO dell'avviso di TPBC:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti che gli sono stati assegnati e non sono ancora conclusi. Cliccando su uno degli appalti visualizzati, in cui è indicata la fase Procedura Negoziata di Beni Culturali, raggiungerà una scheda riepilogativa dello stato dell'appalto da cui potrà selezionare la pagina che consente di inserire la relativa lettera d'invito e l'elenco degli invitati alla TPBC creata dal RSA.
2. Il RPROC inserisce, tramite apposita form, tutti i dati dell'avviso di TPBC avendo cura di compilare correttamente tutti i campi obbligatori e di allegare il file in formato .pdf contenente il testo della lettera d'invito, quindi clicca il pulsante "invio".  
**Attenzione: gli importi sono digitati senza distanziare le migliaia con il punto ed inserendo la virgola solo per i decimali (es. errato = € 1.528.270,30 ; esempio corretto = € 1528270,30).**  
**Ciò al fine di predisporre il Sistema ad aprire le fasi, e le relative schede, a seconda se trattasi di appalti di importo superiore o inferiore alla soglia di € 150.000 o alla soglia comunitaria**
3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso in colore rosso. Il RPROC potrà quindi modificare i dati dell'avviso di PF finché non procede con la validazione.
4. L'RPROC potrà modificare i dati dell'avviso di TPBC finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con invio, anche se non ancora definitivamente validati.

VALIDAZIONE dell'avviso di TPBC:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare l'avviso di TPBC precedentemente inserito in via provvisoria.



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

2. Il RPROC, dopo aver verificato la correttezza di tutti i dati inseriti, valida l'avviso cliccando sul pulsante "conferma".
3. Il sistema, a seguito della validazione da parte del RPROC, provvede all'archiviazione dell'avviso di TPBC ed alla sua successiva pubblicazione all'atto dell'avvenuto affidamento dei lavori.

***N.B.: dopo la validazione e conseguente archiviazione da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

### **2.3.7. Pubblicazione dell'avviso di Altre procedure di gara e Avvisi (AP)**

#### **Condizioni**

1. È possibile creare l'avviso senza creare un appalto.

#### **Procedimento**

INSERIMENTO dell'avviso di altra procedura:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, cliccando sulla voce di menù "inserisci avviso di altre procedure e avvisi" raggiungerà la form di inserimento dell'avviso.
2. Il RPROC inserisce, tramite apposita form, tutti i dati dell'avviso avendo cura di compilare correttamente tutti i campi obbligatori e di allegare il file .pdf contenente il testo dell'avviso, quindi clicca il pulsante "invio".

**Attenzione: gli importi sono digitati senza distanziare le migliaia con il punto ed inserendo la virgola solo per i decimali**

(es. errato = € 1.528.270,30 ; **esempio corretto = € 1528270,30**).

**Ciò al fine di predisporre il Sistema ad aprire le fasi, e le relative schede, a seconda se trattasi di appalti di importo superiore o inferiore alla soglia di € 150.000 o alla soglia comunitaria**

3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso in colore rosso.
4. L'RPROC potrà modificare i dati dell'avviso finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con invio, anche se non ancora definitivamente validati.

VALIDAZIONE dell'avviso :

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare l'avviso precedentemente inserito in via provvisoria.
2. Il RPROC, dopo aver verificato la correttezza di tutti i dati inseriti, valida l'avviso cliccando sul pulsante "conferma".
3. Il sistema, a seguito della validazione da parte del RPROC, provvede all'archiviazione dell'avviso.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

***N.B.: dopo la validazione e conseguente archiviazione da parte del SITAR il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

### 2.3.8. Pubblicazione del Bando di gara (BA)

#### Condizioni

È possibile solo:

1. Nel caso l'appalto sia stato già creato all'atto della pubblicazione dell'avviso di PF: in tal caso, il RPROC ha già in precedenza inserito l'avviso di PF e si è già conclusa la procedura di selezione del promotore. Resta dunque da inserire il BA.
2. Il RSA ha creato un appalto che nasce proprio al momento della pubblicazione del BA.

#### Procedimento

INSERIMENTO del BA:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti che gli sono stati abbinati e non sono ancora conclusi. Cliccando su uno degli appalti visualizzati, in cui è indicata la fase bando, raggiungerà una scheda riepilogativa dello stato dell'appalto da cui potrà selezionare la pagina che consente di inserire il relativo bando di gara BA.
2. Il RPROC inserisce, tramite apposita form, tutti i dati del bando di gara BA avendo cura di compilare correttamente tutti i campi obbligatori e di allegare il file in .pdf contenente il testo del bando integrale (è possibile nello stesso file inserire anche altri documenti necessari per la partecipazione alla gara, avendo cura di non superare la dimensione consigliata di 500 Kb – di solito è sufficiente eliminare la grafica), quindi clicca sul pulsante "invio".

**Attenzione: gli importi sono digitati senza distanziare le migliaia con il punto ed inserendo la virgola solo per i decimali**

**(es. errato = € 1.528.270,30 ; esempio corretto = € 1528270,30).**

**Ciò al fine di predisporre il Sistema ad aprire le fasi, e le relative schede, a seconda se trattasi di appalti di importo superiore o inferiore alla soglia di € 150.000 o alla soglia comunitaria**

3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda, un avviso in colore rosso. Il RPROC potrà quindi modificare i dati del bando BA finché non procede con la validazione.
4. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con "invio", anche se non ancora definitivamente validati.

***N.B.: nella fase transitoria, è consentita la pubblicazione di bandi la cui data di scadenza sia precedente alla data di pubblicazione. Ciò al fine di consentire l'inserimento delle informazioni con le schede delle fasi successive. Quindi, nel caso si inserisca una data di scadenza del bando precedente alla data di validazione/pubblicazione, il sistema mostrerà un messaggio di avviso in rosso; cliccando però su conferma si certifica al SITAR che si sta inserendo volontariamente***



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

***un bando già scaduto al fine di recuperare un'informazione precedente l'entrata in funzione del SITAR. Se, diversamente, si è commesso un errore nello scrivere la data si deve provvedere alla correzione.***

VALIDAZIONE del BA:

1. Il RPROC dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare un BA precedentemente inserito in via provvisoria.
2. Il RPROC, dopo aver verificato la correttezza di tutti i dati inseriti, valida il bando cliccando sul pulsante "conferma".
3. Il sistema, a seguito della validazione da parte del RPROC, provvede alla pubblicazione del BA.

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione del BA da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

***Nel caso in cui l'espletamento del bando di gara non determini l'individuazione del contraente (vedi gare dichiarate deserte o non aggiudicate per carenza di offerte valide) il RPROC potrà annullare l'intera procedura d'appalto anche nel SITAR. Per farlo sarà sufficiente accedere alla scheda appalto del SITAR e cliccare sul pulsante "annulla appalto". Il RPROC accederà quindi ad una form dedicata nella quale potrà compilare le motivazioni e la data dell'annullamento.***

***Nel caso in cui l'oggetto del bando di gara d'appalto risulti suddiviso per lotti, il RPROC dovrà aver cura di indicarlo negli appositi campi previsti all'interno della form del bando di gara. Tale indicazione risulta essenziale per la conseguente pubblicazione dell'aggiudicazione. In questo caso, infatti, il RPROC dovrà compilare tante schede di aggiudicazione quanti saranno i lotti presenti nel bando di gara. Il SITAR, per consentire tale adempimento al RPROC, provvederà autonomamente, allo scadere del bando, alla creazione di tanti "CUA" quanti saranno i lotti indicati nella scheda bando.***

### 2.3.9. Pubblicazione dell'Aggiudicazione (AG)

#### Condizioni

È possibile solo se:

1. l'appalto sia già stato creato dal RSA in una delle possibili fasi precedenti (PF, TPBC, BA) e queste siano esaurite; cioè siano stati superati i termini di scadenza previsti e siano state inserite tutte le schede intermedie eventualmente previste (esempio: se si è creato un appalto dalla fase di PF deve essere inserita anche la scheda BA prima di poter inserire la scheda AG).
2. l'appalto è stato creato dal RSA all'atto dell'AG.

#### Procedimento

INSERIMENTO AG:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti che gli sono stati assegnati e non sono ancora



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

conclusi. Cliccando su uno degli appalti visualizzati, in cui è indicata la fase aggiudicazione, raggiungerà una scheda riepilogativa dello stato dell'appalto da cui potrà selezionare la pagina che consente di inserire il relativo *avviso di aggiudicazione* AG.

2. Nel caso l'aggiudicazione derivi da un BA o da una TPBC già pubblicate, l'RPROC inserirà le informazioni completando e/o modificando i valori che il sistema ripropone acquisendole dalle fasi precedentemente gestite, avendo cura di inserire e controllare tutti i campi obbligatori; inserirà inoltre, se previsto dalla specifica norma che regola la pubblicità dell'esito, il file contenente il testo integrale dell'avviso di aggiudicazione ed anche gli elenchi delle imprese partecipanti, in formato .pdf, nell'apposito campo di upload.
3. Nel caso in cui l'evento non sia conseguente a pubblicazioni precedenti (l'AG non discende da alcun bando di gara (BA) o avviso di trattativa privata di beni culturali (TPBC)), l'RPROC ne inserisce tutti i dati avendo cura di compilare e controllare tutti i campi obbligatori; inserirà inoltre, se previsto dalla specifica norma che regola la pubblicità dell'esito, il file contenente il testo integrale dell'avviso di aggiudicazione ed anche gli elenchi delle imprese partecipanti, in formato .pdf, nell'apposito campo di upload.
4. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso in colore rosso. Il RPROC potrà quindi modificare i dati dell'avviso di aggiudicazione AG finché non procede con la validazione.
5. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con "invio", anche se non ancora definitivamente validati.

#### VALIDAZIONE AG:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare una AG precedentemente inserita in via provvisoria.
2. Il RPROC, dopo aver verificato la correttezza di tutti i dati inseriti, valida l'AG cliccando sul pulsante "conferma".
3. Il sistema, a seguito della validazione da parte del RPROC, provvede alla pubblicazione dell'AG.

***N.B.: Nel caso di appalti rientranti nell'ambito dei settori speciali, il SITAR inibirà automaticamente l'accesso alle schede successive a quella dell'aggiudicazione.***

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione dell'AG da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

#### 2.3.10. Inserimento e validazione dell'Inizio Esecuzione del Contratto (IEC)

##### Condizione

1. Non è possibile creare un appalto nella fase d'inizio esecuzione del contratto. La scheda d'inizio esecuzione del contratto può essere inserita solo se sono state completate tutte le fasi precedenti ed inserite tutte le relative schede.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

## Procedimento

### INSERIMENTO IEC:

2. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti che gli sono stati abbinati dall'RSA e non sono ancora conclusi. Cliccando su uno degli appalti visualizzati, in cui è indicata la fase aggiudicazione pubblicata; raggiungerà una scheda riepilogativa dello stato dell'appalto da cui potrà selezionare il pulsante "conferma aggiudicazione" e quindi il pulsante che consente di accedere alla pagina per l'inserimento dei dati relativi alla fase d'inizio esecuzione del contratto (IEC).
3. Il RPROC inserisce e controlla tutti i dati obbligatori della form e li conferma con il pulsante "invia".
4. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso in colore rosso.
5. Il RPROC potrà modificare i dati di IEC finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con invio, anche se non ancora definitivamente validati.

### VALIDAZIONE IEC:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per accedere alla pagina di validazione di un IEC inserito.
2. L'RPROC, dopo aver preso visione della completezza e correttezza dei dati inseriti, lo valida cliccando sul pulsante "conferma".
3. Come conseguenza della validazione, la scheda IEC viene archiviata definitivamente e l'appalto passa nello stato successivo.

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione dell' IEC da parte del SITA,R il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

***Da questo momento in poi, inoltre, non sarà più possibile annullare l'appalto ma si dovrà sempre procedere o con l'inserimento di tutte le schede fino a quella finale di collaudo tecnico amministrativo o con una eventuale interruzione anticipata del procedimento tramite la scheda di conclusione (UL).***

### 2.3.11. Inserimento e validazione delle schede 'Accordo Bonario' (AB); 'Avanzamento ed Esecuzione' (AE); 'Sospensione' (SOS); 'Subappalto' (SUB); 'Variante' (VA)

#### Condizione

1. Non è possibile creare un appalto in una delle seguenti fasi del contratto: "Accordo Bonario", "Avanzamento ed Esecuzione", "Sospensione", "Subappalto", "Variante". Le schede relative a queste fasi possono essere inserite solo se sono state completate tutte le fasi precedenti ed compilate tutte le relative schede. Le schede relative a queste fasi, a differenza di tutte le altre, sono multiple cioè possono essere compilate ogni volta che si verifica l'evento a cui si riferiscono, **avendo cura di inserirle in ordine cronologico**. Per gli appalti d'importo a base d'asta compreso tra 150.000 e 500.000



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

euro si inseriranno solo le schede di esecuzione ed avanzamento previste dalla normativa.

### **Procedimento**

INSERIMENTO AB o AE o SOS o SUB o VA:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti assegnati. Cliccando su uno degli appalti visualizzati che indica la fase "in esecuzione" potrà accedere alle relative form di data-entry di una tra le schede del tipo AB o AE o SOS o SUB o VA.
2. Il RPROC inserisce e controlla tutti i dati obbligatori della form e li conferma con il pulsante "invia".
3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso d'errore in colore rosso.
4. Il RPROC potrà modificare i dati già inviati finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati, anche se non ancora definitivamente validati.

VALIDAZIONE AB o AE o SOS o SUB o VA:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare una scheda AB o AE o SOS o SUB o VA precedentemente inserita.
2. L'RPROC, dopo aver preso visione della completezza e correttezza dei dati inseriti, li valida cliccando sul pulsante "conferma".
3. Come conseguenza della validazione, la scheda viene archiviata definitivamente e l'appalto passa nello stato successivo.

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione della scheda da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

### **2.3.12. Inserimento e validazione della scheda 'Conclusione del contratto' (UL)**

#### **Condizione**

1. Non è possibile creare un appalto nella fase di stato di "Conclusione del contratto". La scheda di stato di Conclusione del contratto può essere inserita solo se sono state completate tutte le fasi precedenti e compilate tutte le relative schede.

#### **Procedimento**

INSERIMENTO UL:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti assegnati. Cliccando su uno degli appalti visualizzati che indica la fase UL cliccabile, potrà accedere alla relativa form di data-entry.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

2. Il RPROC inserisce e controlla tutti i dati obbligatori della form e li conferma con il pulsante "invia".
3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso d'errore in colore rosso.
4. Il RPROC potrà modificare i dati di UL finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con invio, anche se non ancora definitivamente validati.

VALIDAZIONE UL:

5. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare un UL precedentemente inserito.
6. Il RPROC, dopo aver preso visione della completezza e correttezza dei dati inseriti, lo valida cliccando sul pulsante "conferma".
7. Come conseguenza della validazione, la scheda UL viene archiviata definitivamente e l'appalto passa nello stato successivo.

***N.B.: la scheda "Conclusione del contratto" può essere utilizzata anche per comunicare l'interruzione anticipata del procedimento nel caso di revoca dell'aggiudicazione definitiva, risoluzione contrattuale, fallimento del soggetto aggiudicatario, recesso della stazione appaltante e/o dell'appaltatore.***

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione dell'UL da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

### 2.3.13. Inserimento e validazione della scheda 'R129 da recesso e/o ritardo' (R129)

#### Condizione

1. Non è possibile creare un appalto nella fase di stato di "ritardo e/o sospensione nella consegna dei lavori o di ipotesi di recesso". La scheda R129 può essere inserita solo se sono state completate tutte le fasi precedenti e compilate tutte le relative schede.

#### Procedimento

##### INSERIMENTO R129:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti assegnati. Cliccando su uno degli appalti visualizzati che indica la fase "aggiudicazione pubblicata" oppure "in esecuzione" accederà alla relativa form di data-entry.
2. Il RPROC inserisce e controlla tutti i dati obbligatori della form e li conferma con il pulsante "invia".
3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso d'errore in colore rosso.



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

4. Il RPROC potrà modificare i dati di R129 finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con invio, anche se non ancora definitivamente validati.

VALIDAZIONE R129:

5. Il RPROC dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare una R129 precedentemente inserita.
6. Il RPROC dopo aver preso visione della completezza e correttezza dei dati inseriti, lo valida cliccando sul pulsante "conferma".
7. Come conseguenza della validazione, la scheda R129 viene archiviata definitivamente e l'appalto passa nello stato successivo.

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione della scheda R129 da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

#### **2.3.14. Inserimento e validazione della scheda 'Collaudo Tecnico Amministrativo' (CTA)**

##### **Condizione**

Non è possibile creare un appalto nella fase di stato di "Collaudo". La scheda di stato di CTA può essere inserita solo se sono state completate tutte le fasi precedenti e compilate tutte le relative schede.

##### **Procedimento**

INSERIMENTO CTA:

1. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione l'elenco degli appalti assegnati. Cliccando su uno degli appalti visualizzati che indica la fase CTA accederà alla relativa form di data-entry.
2. Il RPROC inserisce e controlla tutti i dati obbligatori della form e li conferma con il pulsante "invia".
3. Il SITAR proporrà, se tutti i campi obbligatori sono stati correttamente compilati, un riepilogo delle informazioni inserite; altrimenti mostrerà, nella parte alta della scheda un avviso d'errore in colore rosso.
4. Il RPROC potrà modificare i dati di CTA finché non procede con la validazione. Il SITAR manterrà sempre i dati caricati e salvati con invio, anche se non ancora definitivamente validati.

VALIDAZIONE CTA:

5. Il RPROC, dopo essere stato riconosciuto dal sistema mediante login, avrà a disposizione un link per validare un CTA precedentemente inserito.
6. Il RPROC, dopo aver preso visione della completezza e correttezza dei dati inseriti, lo valida cliccando sul pulsante "conferma".
7. Come conseguenza della validazione, la scheda CTA viene archiviata definitivamente e l'appalto passa nello stato successivo.



REGIONE CAMPANIA  
OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

SITAR CAMPANIA  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

***N.B.: dopo la validazione e conseguente pubblicazione del CTA da parte del SITAR, il RPROC non potrà più modificare o annullare i dati archiviati se non facendo richiesta di modifica o annullamento al gestore del SITAR, inviando un fax.***

### **2.3.15. Variazione di una scheda validata**

#### **Condizioni**

Per modificare i dati di una scheda già pubblicata o validata è necessario farne richiesta all'Amministratore del SITAR via fax. Il responsabile del Procedimento che ha inserito i dati di una scheda può richiederne la variazione specificando i campi da modificare e la causale. Sarà compito dell'Amministratore procedere alle variazioni.

#### **Procedimento**

L'AMM riceve una richiesta di variazione di una scheda. Effettuati i dovuti controlli e, tramite una apposita form, esegue le modifiche richieste specificando al SITAR la data di variazione e la causale.

### **2.3.16. Annullamento di una scheda validata**

#### **Condizioni**

È un compito specifico dell'AMM. E' possibile solo l'annullamento di schede PF, BA e AG già pubblicate. Non è possibile annullare le successive schede. E' consentita solo la "Chiusura anticipata di un appalto".

#### **Procedimento**

L'AMM, ricevuta una richiesta di annullamento di una scheda, e dopo aver effettuato i dovuti controlli, tramite una apposita form, esegue l'annullamento richiesto indicando la data di annullamento e la causale.

Una volta effettuato l'annullamento di una scheda, il RPROC responsabile dell'inserimento dei dati della scheda stessa può reintrodurre i dati e ripubblicarla.

### **2.3.17. Annullamento di un appalto creato per errore**

#### **Condizioni**

E' compito specifico del RPROC al quale è stato assegnato l'appalto. L'annullamento dell'appalto è possibile quando non sono ancora state validate schede.

#### **Procedimento**

***Il RPROC può annullare l'intera procedura d'appalto creata nel SITAR. Per farlo deve accedere alla scheda appalto del SITAR e cliccare sul pulsante "annulla appalto". Il RPROC accede quindi ad una form dedicata nella quale può compilare le motivazioni e la data dell'annullamento.***

### **2.3.18. Disabilitazione di un attore**

#### **Condizioni**

Non è possibile disabilitare dal sistema un attore al quale sia assegnato l'adempimento di una fase dell'appalto non ancora conclusa. In pratica, qualora ad un utente sia stata assegnata una



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

determinata operazione su un appalto, sarà necessario, per poterne effettuare la disabilitazione, procedere preventivamente all'assegnazione della medesima fase ad altro utente.

### **Procedimento**

La disabilitazione significa rendere l'account dell'attore non più attivo nel sistema SITAR.

La disabilitazione di un attore è consentita ad attori differenti a seconda del profilo dell'attore stesso:

- L'AMM non può essere disabilitato da nessuno;
- L'RSA può essere disabilitato solo dall'AMM;
- L'RPROG può essere disabilitato esclusivamente dall'RSA dell'AA a cui appartiene;
- L'RPROC può essere disabilitato esclusivamente dall'RSA dell'AA a cui appartiene;

## **2.3.19. Variazione/sostituzione di un attore**

### **2.3.19.1. Variazione e disabilitazione di un RSA**

L'ente che desidera sostituire il proprio RSA e quindi procedere alla designazione di un nuovo RSA dovrà effettuare richiesta via fax all'AMM.

Il nuovo RSA dovrà altresì compilare la relativa scheda di registrazione accessibile dal menù iniziale alla descrizione: "*Sostituzione referente stazione appaltante*".

L'AMM, effettuato l'accesso al sistema tramite l'apposita interfaccia di login e verificata la congruenza tra i dati ricevuti, procede alla sostituzione del RSA utilizzando l'apposito modulo web.

### **2.3.19.2. Variazione e disabilitazione di un RPROG**

L'RSA, mediante il motore di "*Ricerca attori*" che ha a disposizione, seleziona l'RPROG e richiede di eseguire l'azione di sostituzione. All'RSA verrà proposta una form contenente: il riepilogo di alcuni dati anagrafici dell'RPROG da sostituire, l'elenco delle PA non ancora validate e assegnate all'RPROG da sostituire, e l'elenco degli RPROG registrati per quella AA da cui l'RSA dovrà selezionare l'RPROG da abilitare.

### **2.3.19.3. Variazione RPROC di una singola fase**

L'RSA, tramite apposita interfaccia, seleziona l'appalto la cui fase in questione deve essere riassegnata. Quindi seleziona un nuovo RPROC scegliendolo dall'elenco degli RPROC abilitati per quella AA.

L'RPROC sostituito rimane nel sistema ma non potrà più agire nei confronti di quella singola fase che risulterà, invece, assegnata al nuovo RPROC.

### **2.3.19.4. Variazione RPROC**

L'RSA, mediante il motore di "*Ricerca attori*" che ha a disposizione, seleziona l'RPROC e richiede di eseguire l'azione di sostituzione. All'RSA verrà proposta una form contenente: il riepilogo di alcuni dati anagrafici dell'RPROC da sostituire, l'elenco delle fasi d'appalto non



REGIONE CAMPANIA  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

ancora validate e assegnate all'RPROC da sostituire e l'elenco degli RPROC abilitati per quell'ente da cui l'RSA dovrà selezionare l'RPROC che sostituirà quello precedente.

Per effettuare questa operazione, l'RSA avrà la possibilità di assegnare con un unico click tutte le fasi ad un nuovo RPROC o di valutare a chi assegnare ogni singola fase (anche a n RPROC differenti).

### **2.3.20. Gestione anagrafiche**

Per poter modificare i dati anagrafici di una persona fisica, di una AA o di una persona giuridica, si avrà a disposizione un apposito motore di ricerca (di seguito descritto caso per caso) che consentirà di individuare l'elemento desiderato e di consentirne la modifica attraverso un'apposita interfaccia.

#### **2.3.20.1. Anagrafica Persone Fisiche (APeFi)**

- Persone fisiche con login (attori):

L'inserimento dei dati anagrafici di una persona fisica che fa richiesta di un account nel sistema (RSA, RPROC, RPROG) è effettuata tramite registrazione (cfr. il paragrafo 2.3.1.1 relativo alla "Registrazione AA e RSA").

Le persone che hanno associato un login possono modificare i propri dati ad eccezione del nome, cognome e codice fiscale, che potranno essere modificati solo dall'AMM previa richiesta via fax effettuata dalla persona stessa.

- Persone fisiche senza login:

L'inserimento dei dati anagrafici di una persona senza login (collaudatori, direttori lavori, ...) è effettuata da un RPROC a cui è stata assegnata una scheda che richiede l'immissione di tale anagrafica.

Quando un RPROC deve inserire una di queste figure, ne immette prima il codice fiscale (sicuramente univoco); se esiste già nel sistema un'anagrafica con quel codice fiscale, l'applicazione propone all'RPROC i dati memorizzati nella base dati, altrimenti viene mostrata una form per l'inserimento dei dati della persona.

Il motore di ricerca per persone fisiche senza login utilizzerà criteri quali: nome, cognome, codice fiscale.

La modifica dei dati di una persona che non ha associato alcun login può essere effettuata da un qualsiasi RPROC. Esso deve accedere (tramite l'apposito motore di ricerca) all'elenco delle persone prive di account presenti nel sistema, selezionare quella desiderata e effettuarne la modifica voluta.

La responsabilità sui dati modificati è del RPROC che esegue l'azione di cui rimarrà traccia nel log delle azioni.

#### **2.3.20.2. Anagrafica Amministrazioni Aggiudicatrici (AAA)**

L'inserimento dei dati anagrafici di un'amministrazione aggiudicatrice avviene all'atto della sua registrazione (cfr. il paragrafo 2.3.1.1 relativo alla "Registrazione AA e RSA") da parte dell'RSA che richiede l'abilitazione.



**REGIONE CAMPANIA**  
**OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI**  
**SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**SITAR CAMPANIA**  
SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO APPALTI REGIONE CAMPANIA

La modifica dei dati anagrafici di un'amministrazione aggiudicatrice è consentita all'AMM del servizio, previa richiesta di variazione via fax da parte del RSA dell'amministrazione aggiudicatrice stessa.

**2.3.20.3. Anagrafica delle Persone Giuridiche (APeGi)**

L'inserimento dei dati anagrafici di una persona giuridica, nel caso in cui non sia presente nel sistema, viene effettuato da un RPROC durante la compilazione di una scheda, relativa ad una fase di un appalto, in cui sia previsto l'inserimento di questi dati.

Quando un RPROC deve inserire una persona giuridica, ne immette prima la partita IVA (sicuramente univoca); se esiste già nel sistema una persona giuridica con quella partita IVA, l'applicazione propone all'RPROC i dati memorizzati nella base dati, altrimenti viene mostrata una form per l'inserimento dei dati della PeGi.

La modifica dei dati di una persona giuridica può essere effettuata da un qualsiasi RPROC. Questi accederà, tramite l'apposito motore di ricerca, all'elenco delle imprese presenti nel sistema, selezionerà quella desiderata e ne effettuerà la modifica voluta.

La responsabilità sui dati inseriti e/o modificati è del RPROC stesso che esegue l'azione e di cui ne rimarrà traccia nel log delle azioni.

L'RPROC effettuerà l'inserimento/modifica di una anagrafica di persona giuridica sulla base di un documento valido di attestazione degli stessi (visura camerale non scaduta).