

# SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI

## Programmazione triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi

### **SCPSA**

Servizio web finalizzato alla pubblicità sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) dei programmi dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi

## MANUALE UTENTE

SCPSA  
Modulo Programmazione

---

## Sommario:

### Sommario

1	SCPSA – Manuale Utente .....	1
1.1	Termini e definizioni .....	1
2	Accesso all'applicazione web .....	2
2.1	Prerequisiti .....	2
2.2	Indirizzo web .....	2
2.3	Registrazione e abilitazione al servizio SCPSA .....	5
2.3.1	<i>Registrazione</i> .....	5
2.3.2	<i>Subentro, accesso aggiuntivo, altro</i> .....	7
2.3.3	<i>Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante</i> .....	8
2.3.4	<i>Operare per più Stazioni Appaltanti</i> .....	8
2.3.5	<i>Abilitazione</i> .....	8
2.4	Login (accesso all'applicazione web).....	9
2.4.1	<i>Login con sistema di identità digitale</i> .....	10
2.5	Richiedi assistenza .....	12
3	Navigazione .....	15
4	Home page dell'applicativo .....	16
5	Inserimento di un nuovo programma di lavori .....	17
5.1	Inserimento delle eventuali opere incompiute .....	22
5.2	Inserimento di un intervento nella programmazione.....	23
5.3	Riportare gli interventi dal programma precedente .....	25
5.4	Interventi non riproposti .....	26
5.5	Riepilogo (Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma) .....	28
5.6	Pubblicare il programma .....	29
6	Inserimento di un nuovo programma di beni e servizi .....	31
6.1	Inserimento degli acquisti .....	33
6.2	Riportare gli acquisti dal programma precedente .....	34
6.3	Acquisti non riproposti .....	35
6.4	Riepilogo (Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma) .....	36
6.5	Pubblicare il programma .....	37
7	Controllo dati inseriti e Confronto programmi.....	38
8	Aggiornamento di un programma pubblicato.....	40
9	Cancellazione di un programma.....	41
10	Programmi privi di interventi.....	42
11	Cambio utente proprietario: "Trasferisci programmi a..." .....	43
12	Consultazione pubblica di un programma .....	44

---

## Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1	20/08/18	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
1.1	24/08/18	Capitoli 5 e 6: aggiunto collegamento al manuale "Istruzioni per recuperare la URL di un documento pubblicato nel proprio sito internet" Capitolo 9: aggiunta nota a piè di pagina per aggiornamento di programmi "vecchio" formato
1.2	27/08/18	Aggiunto capitolo 12 Cambio referente/Subentro: "Trasferisci programmi a..." Capitoli 5.4 e 6.2 Riportare gli interventi dal programma precedente: aggiornato testo e immagini per aggiunta filtri e opzione di copia importi invariati; aggiunta nota per copia interventi da programmi in formato precedente al DM 14/2018
1.3	15/04/21	Aggiornata la denominazione del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili
2.0	21/03/22	Aggiornamento generale seguente la nuova versione del software, in particolare sono state aggiornate tutte le videate del software. Capitolo 2.3: rimossi i riferimenti al vecchio programma AliProg4 Capitolo 2.4: login con SPID o CIE in aggiunta a username e password
2.1	02/12/22	Ripristino MIT al posto di MIMS
2.2	14/02/23	Aggiunta funzionalità export foglio di calcolo "Report acquisti per Soggetti Aggregatori" (capitolo 6.3)
2.3	24/03/23	Capitolo 5: migliorata la pubblicazione del programma nel caso di pubblicazione della sola scheda delle Opere Incompiute
2.4	30/06/23	Capitolo 5.1: integrazione servizi di interoperabilità CUP; Capitolo 12: nuova funzione "Link di pubblicazione"
2.5	17/07/23	Adeguamento al DLgs 36/2023
3	11/06/25	Documento revisionato in chiave di accessibilità. Aggiornate le schermate di esempio e descritte le nuove funzionalità applicative in linea con l'evoluzione normativa.
3.1	23/07/25	Capitoli 2.2, 2.5: Aggiornate le immagini Capitoli 2.2, 2.5: Corretta la URL dell'applicativo. Capitolo 10: adeguamento alla normativa vigente ed estensione della casistica ai programmi di acquisti

---

# 1 SCPSA – Manuale Utente

SCPSA è un'applicazione web per la pubblicità sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it).

Il presente manuale fa riferimento al modulo **Programmazione triennale dei lavori e degli acquisti di beni e servizi**.

Il presente manuale è destinato agli utilizzatori finali dell'applicativo, ovvero i Referenti delle Stazioni Appaltanti o Enti Concedenti che effettueranno la pubblicazione dei programmi triennali ed elenchi annuali dei lavori e dei programmi triennali degli acquisti di beni e servizi.

## ***1.1 Termini e definizioni***

Termine	Definizione
Utente	Identifica l'utilizzatore del software SCPSA, ovvero il Referente per la pubblicazione della Stazione appaltante o Ente concedente
SCP	Abbreviazione di <a href="http://www.serviziocontrattipubblici.it">www.serviziocontrattipubblici.it</a>
MIT	Abbreviazione di Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Dipartimento per gli affari generali e la digitalizzazione – Direzione generale per gli affari legali, societari e i contratti pubblici

---

## 2 Accesso all'applicazione web

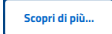
### 2.1 Prerequisiti

Per l'utilizzo completo dell'applicativo sono richiesti:

1. l'abilitazione all'accesso al servizio;
2. un PC dotato di un browser Internet tra i seguenti:
  - o Google Chrome
  - o Mozilla Firefox
  - o Microsoft Edge
  - ◆ *Configurazione del browser:* si consiglia di abilitare le opzioni del browser relative all'uso di javascript e all'apertura di finestre di pop-up.
  - ◆ *Versione del browser:* si consiglia di utilizzare le ultime versioni disponibili dei browser Internet che offrono migliori prestazioni e maggiore sicurezza. Versioni troppo datate potrebbero presentare problemi di prestazioni o malfunzionamenti.
3. Adobe Acrobat Reader versione 9 o successiva, per la gestione dei file PDF;
4. Connessione ADSL (o superiore) alla rete internet.

Alcuni servizi prevedono notifiche tramite e-mail e/o PEC; l'utente dovrà quindi essere dotato di un indirizzo e-mail e/o PEC e del relativo software di posta elettronica.

### 2.2 Indirizzo web

L'accesso all'applicativo SCPSA si effettua attraverso l'utilizzo di un **browser Internet** collegato all'indirizzo <https://www.serviziocontrattipubblici.it> dalla sezione "**Accesso Amministrazioni**" presente a destra nella home page del sito, cliccando sulla sua denominazione oppure sul pulsante 



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Contatti

**HUB Contratti Pubblici**  
Supporto alle stazioni appaltanti

Cerca 

Chi siamo Consultazione Supporto BIM Accesso Amministrazioni Documentazione e Linee guida

### Strumenti e azioni



**Consultazione**

In questa sezione è possibile consultare liberamente gli atti di programmazione delle stazioni appaltanti, i pareri resi dal supporto giuridico e dall'help desk appalti PNRR e PNC ed altro

[Scopri di più...](#)



**Supporto**

In questa sezione è possibile accedere agli strumenti di supporto al processo di qualificazione e digitalizzazione delle stazioni appaltanti previsti dal PNRR

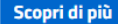
[Scopri di più...](#)



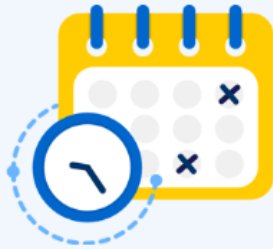
**Accesso Amministrazioni**

Questa sezione è dedicata esclusivamente alle stazioni appaltanti e centrali di committenza e permette di accedere ai servizi digitali in materia di appalti pubblici messi a disposizione dal Ministero e finanziati dal PNRR

[Scopri di più...](#)

Approdati nella sezione "**Accesso Amministrazioni**" occorrerà cliccare sul pulsante  posto sotto la voce "**Programmazione lavori, beni e servizi**".

## Accesso Amministrazioni



### Programmazione lavori, beni e servizi

 Scopri di più 

A questo punto si giungerà nella sottosezione “**Programmazione lavori, beni e servizi**”, in cui sarà possibile scegliere l’ambito di interesse cliccando sul pulsante posto in fondo alla pagina **Ambito Nazionale** o selezionando una Regione sulla mappa (al passaggio del cursore la regione si colorerà di blu).

## Programmazione lavori, beni e servizi

### Accesso per le amministrazioni


Il servizio “Accesso alle Amministrazioni” consente alle pubbliche amministrazioni di accedere a **piattaforme e strumenti per la gestione e la trasparenza dei contratti pubblici**. Esso facilita la **comunicazione** e la **condivisione** di informazioni tra gli enti pubblici, supportando l'integrazione dei dati e garantendo una gestione efficiente degli appalti.

Inoltre, il servizio aiuta a **monitorare le fasi delle procedure** di affidamento e a **garantire la conformità** alle normative nazionali e locali. In linea con la **Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 dell'ANAC**, che avvia il processo di **digitalizzazione** dei contratti pubblici, le amministrazioni sono ora obbligate a utilizzare piattaforme certificate per l'intero ciclo di vita dei contratti, inclusi i programmi triennali dei lavori e delle forniture.

Le piattaforme, come il **Servizio Contratti Pubblici (SCP)**, supportano le amministrazioni nella pubblicazione dei dati di programmazione, garantendo la trasparenza e l'interoperabilità attraverso sistemi digitali e reti interconnesse.

Il servizio è realizzato in collaborazione con la rete degli **osservatori regionali** sui contratti pubblici ed **ITACA**.

Per accedere all'ambito di interesse dell'amministrazione utilizzare il link “Ambito Nazionale” o selezionare una regione dalla mappa.


 Ambito Nazionale 

Alla pagina sopra raffigurata si potrà giungere più rapidamente andando con il cursore sulla voce del menu in alto **“Accesso Amministrazioni”** e cliccando direttamente sul collegamento **“Programmazione lavori, beni e servizi”**.



Si precisa che alcune Regioni dispongono di un proprio sistema per la pubblicazione dei programmi.

Cliccando sul pulsante **Ambito Nazionale** o selezionando una Regione sulla mappa si verrà indirizzati al servizio Nazionale erogato da SCP, a quello delle Regioni che hanno aderito al medesimo servizio o a quello Regionale specifico.

Il presente manuale fa riferimento solo al **servizio SCPSA** erogato da MIT – SCP in ambito Nazionale o in ambito Regionale per le Regioni che lo hanno adottato. Pertanto, una volta scelto l'ambito di interesse, laddove presente occorrerà cliccare sul link [Accedi al servizio SCPSA](#).

## Ambito Nazionale

Dai collegamenti sotto elencati è possibile accedere ai vari **servizi di compilazione, invio e pubblicazione** dei dati da parte delle Amministrazioni. Una volta pubblicati, i dati sono fruibili liberamente nel sito SCP dalle rispettive voci di menu: Consultazione programmazione lavori, beni e servizi; Anagrafe opere incompiute.

### Bandi

**Attenzione:** con riferimento alla [Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023](#) a partire dal 1 gennaio 2024 le Stazioni Appaltanti non sono più tenute alla pubblicazione sul sistema SCP di avvisi, bandi, esiti e atti relativi sia agli appalti pubblicati dal 1° gennaio che per quelli antecedenti.

### Programmi

- [Accedi al servizio SCPSA](#) per la pubblicazione di programmi triennali dei lavori pubblici e di programmi triennali degli acquisti di beni e servizi
- [Registrati al servizio](#) o richiedi subentro o altre modifiche alla tua registrazione
- [Scarica il manuale](#)
- [Scarica le FAQ](#) per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi

### Opere incompiute

- **Attenzione:** la rilevazione delle opere incompiute dall'annualità 2022 viene acquisita esclusivamente per mezzo della programmazione: [Accedi al servizio SCPSA](#)
- [Scarica le FAQ sulle modalità di redazione dell'elenco anagrafe delle Opere incompiute](#)

Si giungerà così alla pagina di login, in cui sarà possibile registrarsi e/o scegliere il sistema di autenticazione più adatto alle proprie esigenze (SPID, CIE, credenziali interne).

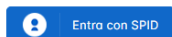
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

### Accesso alle applicazioni

Scegli il sistema di autenticazione più adatto alle tue esigenze.

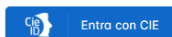
**ATTENZIONE:** se non sei registrato al servizio, prima di accedere [Clicca qui](#) per registrarti!

#### Accedi con SPID



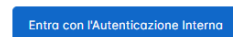
SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)

#### Accedi con CIE



CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

#### Accedi con Username e Password



Accedi tramite le credenziali utente Username e Password.

## 2.3 Registrazione e abilitazione al servizio SCPSA

L'accesso all'applicativo è subordinato alla registrazione e all'accreditamento presso il MIT.

### 2.3.1 Registrazione

Per registrarsi al **servizio SCPSA** dall'ambito di interesse selezionato sarà necessario cliccare sul link [Registrati al servizio](#).




## Ambito Nazionale

Dai collegamenti sotto elencati è possibile accedere ai vari **servizi di compilazione, invio e pubblicazione** dei dati da parte delle Amministrazioni. Una volta pubblicati, i dati sono fruibili liberamente nel sito SCP dal dalle rispettive voci di menu: Consultazione programmazione lavori, beni e servizi; Anagrafe opere incompiute.


### Bandi

**Attenzione:** con riferimento alla [Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023](#) a partire dal 1 gennaio 2024 le Stazioni Appaltanti non sono più tenute alla pubblicazione sul sistema SCP di avvisi, bandi, esiti e atti relativi sia agli appalti pubblicati dal 1° gennaio che per quelli antecedenti.

### Programmi

- [Accedi al servizio SCPSA](#)  per la pubblicazione di programmi triennali dei lavori pubblici e di programmi triennali degli acquisti di beni e servizi 
- [Registrati al servizio](#)  o richiedi subentro o altre modifiche alla tua registrazione
- [Scarica il manuale](#)
- [Scarica le FAQ](#) per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi

### Opere incompiute

- **Attenzione:** la rilevazione delle opere incompiute dall'annualità 2022 viene acquisita esclusivamente per mezzo della programmazione: [Accedi al servizio SCPSA](#) 
- [Scarica le FAQ sulle modalità di redazione dell'elenco anagrafe delle Opere incompiute](#)

Nel form di registrazione, l'utente dovrà valorizzare i campi contrassegnati con (\*) e, successivamente, scaricare il "[modello di abilitazione al servizio già compilato](#)" cliccando sull'omonimo link. Tale modello dovrà essere firmato digitalmente e allegato allo stesso form. Infine, dopo aver accettato l'informativa sul trattamento dei dati ed inserito il codice di controllo, occorrerà cliccare sul pulsante **Registra**.



## Servizio Contratti Pubblici

### Registrazione utente

#### Dati anagrafici dell'utente

Nome (*)	<input type="text"/>
Cognome (*)	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
E-mail (*)	<input type="text"/>

#### Registrazione

Codice fiscale / Login (*)	<input type="text"/>
Conferma Codice fiscale / Login (*)	<input type="text"/>
Password (*)	<input type="password"/> (minimo 8 caratteri, di cui 2 cifre)
Conferma password (*)	<input type="password"/>

#### Applicativi disponibili

Applicativi (*)	<input type="checkbox"/> Comunicazioni di programmi Comunicazioni di eventi di programmi di lavori, forniture e servizi
-----------------	--

#### Ulteriori indicazioni

Messaggio per l'amministratore	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------

#### Sezione riservata al Dirigente

Nome e cognome del Dirigente	<input type="text"/>
del servizio	<input type="text"/>

#### Ente

Codice fiscale (*)	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

#### Scarica il modello di abilitazione al servizio

Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente [modello di abilitazione al servizio già compilato](#), firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allega documenti").

#### Allega documenti

Nel caso in cui siano presenti più documenti è necessario archivarli in un unico file (.zip). Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti.

Nome file	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
-----------	--

#### Informativa trattamento dati personali

Si informa che i dati personali forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi scelti, nonché i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento. Per ulteriori dettagli [cliccare qui](#)

Accetto (\*)

#### Dimostra di non essere un robot

Codice di controllo (*)	R0KMDH <small>Regenera codice</small>	<input type="text"/>
-------------------------	--	----------------------

(\*) Campi obbligatori

Contestualmente il sistema invierà una mail di conferma dell'operazione eseguita all'indirizzo dell'utente indicato nel form di registrazione.

### 2.3.2 Subentro, accesso aggiuntivo, altro

Nel caso esista già l'Ente indicato nel form di registrazione, il sistema ne riporterà le informazioni anagrafiche per permettere la registrazione del nuovo utente per l'Ente esistente.

Inserendo il Codice Fiscale dell'Ente il sistema riporterà via via tutti gli enti il cui codice fiscale inizia con quello digitato, permettendo all'utente di riconoscere la presenza dell'anagrafica del proprio ente.

Ente	Codice fiscale (*)	<input type="text" value="A2A SPA (C.F.: 11957540153)"/>	Il valore specificato non rispetta il formato previsto
Scarica il modello di abilitazione al servizio	ACEA AMBIENTE SRL (C.F.: 10751240010)		
Per completare la registrazione è necessario allegarlo alla presente scheda di registrazione	ACI Global S.p.A (C.F.: 10698880159)		
Allega documenti	Aemme Linea Distribuzione S.R.L. (C.F.: 13476050151)		
Nel caso in cui siano presenti più documenti è necessario archivarli in un unico file (.zip). Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti.	Aeroporti di Roma S.p.A. (C.F.: 13032990155)		
	Agenzia delle Entrate - Riscossione (C.F.: 13756881002)		
	Agenzia Mobilità Ambiente e Territorio (C.F.: 12908910156)		
	Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (C.F.: 11513540960)		
Informativa trattamento dati personali	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Lombardia (C.F.: 13015060158)		

Selezionato l'ente, verrà visualizzata una sezione dove specificare se:

- Si intenda registrarsi in subentro al precedente referente;

- Si richieda un accesso aggiuntivo per l'Ente;
- Si abbia un'esigenza particolare, specificandola (vedi seguenti sottoparagrafi 2.3.3 e 2.3.4).

Sarà quindi possibile procedere con la registrazione in subentro o altra esigenza come illustrato sotto.

**Ulteriori indicazioni**

Messaggio per l'amministratore

**Ente**

Codice fiscale (\*)

Denominazione

**L'Ente indicato è già registrato o esiste già una registrazione di un altro soggetto in qualità di Referente, indica una delle seguenti preferenze:**

Intendo subentrare al referente

Richiedo un accesso aggiuntivo per l'ente

Altro, specificare

**Scarica il modello di abilitazione al servizio**  
Per completare la registrazione è necessario scaricare il presente [modello di abilitazione al servizio già compilato](#), firmarlo digitalmente e allegarlo alla presente scheda di registrazione (vedi "Allega documenti").

**Allega documenti**  
Nel caso in cui siano presenti più documenti è necessario archivarli in un unico file (.zip).  
Utilizza il pulsante "Scegli file" per caricare i documenti

Nome file

**Informativa trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003**  
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 della legge n. 675/96), si informa che i dati personali forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi scelti, nonché i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.

Accetto (\*)

**Dimostra di non essere un robot**

Codice di controllo (\*)  Rigenera codice

(\*) Campi obbligatori

### 2.3.3 Registrazione come Centrale Unica di Committenza o Stazione Unica Appaltante

Le Centrali Uniche di Committenza (CUC) o le Stazioni Uniche Appaltanti (SUA) possono registrarsi esattamente come gli altri Enti.

Si dovrà tuttavia prestare attenzione al codice fiscale indicato. Non andrà infatti inserito il codice fiscale "fittizio" rilasciato (ad alcune CUC/SUA) né il codice AUSA (rilasciato dall'omonima anagrafica dell'ANAC), ma il codice fiscale effettivo dell'ente.

Qualora questo non sia un soggetto giuridico a sé stante, va indicato il codice fiscale del soggetto costituente (ad esempio il Comune o la Città Metropolitana).

Qualora per il medesimo codice fiscale risulti già registrato l'Ente, si dovrà utilizzare quello esistente richiedendo la registrazione di utenze aggiuntive.

### 2.3.4 Operare per più Stazioni Appaltanti

Nel caso un soggetto operi per più Stazioni Appaltanti, dopo aver provveduto alla registrazione per il primo Ente, potrà richiedere l'accesso al servizio anche per il secondo/successivo Ente ricompilando il form di registrazione indicando la preferenza "Altro, specificare" (vedi precedente sottoparagrafo 2.3.2).

### 2.3.5 Abilitazione

Effettuato il processo di registrazione illustrato al precedente paragrafo 2.3.1, sarà necessario attendere che il MIT effettui l'accredito dell'utenza e quindi l'abilitazione della stessa.

La procedura prevede inoltre l'invio automatico di una mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dall'utente per notificarne l'avvenuta abilitazione.

---

## 2.4 Login (accesso all'applicazione web)

Dopo aver effettuato la registrazione e l'abilitazione l'utente potrà accedere all'applicativo tramite la credenziali utente **Username** (rappresentato dal Codice Fiscale) e **Password** cliccando sul pulsante

Entra con l'Autenticazione Interna



---

### Accesso alle applicazioni

Scegli il sistema di autenticazione più adatto alle tue esigenze.

**ATTENZIONE:** se non sei registrato al servizio, prima di accedere **Clicca qui** per registrarti!

#### Accedi con SPID



SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)

#### Accedi con CIE



CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

#### Accedi con Username e Password



Accedi tramite le credenziali utente Username e Password.

---

### Autenticazione interna

Username ( \* )

Password ( \* )

Indietro

Login

[Registrazione utente](#)

[Hai dimenticato la password?](#)

Nel riquadro "Autenticazione Interna" sono presenti le funzioni "Registrazione utente" e "Hai dimenticato la password?" da utilizzare all'occorrenza cliccando sulla denominazione delle stesse.

ATTENZIONE: nel caso l'utente sia associato a più Enti/Amministrazioni, dopo il login verrà richiesto di scegliere per quale Ente/Amministrazione si intende operare.

## 2.4.1 Login con sistema di identità digitale

L'utente potrà altresì accedere tramite **SPID** (Sistema Pubblico di identità Digitale) o **CIE** (Carta di Identità Elettronica).

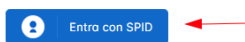


### Accesso alle applicazioni

Scegli il sistema di autenticazione più adatto alle tue esigenze.

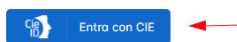
**ATTENZIONE:** se non sei registrato al servizio, prima di accedere **Clicca qui** per registrarti!

#### Accedi con SPID



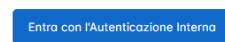
SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)

#### Accedi con CIE



CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

#### Accedi con Username e Password



Accedi tramite le credenziali utente Username e Password.

Cliccando sul pulsante l'utente verrà indirizzato alla pagina di scelta del proprio provider SPID.

spid



A questo punto potrà procedere con l'inserimento delle proprie credenziali SPID. Di seguito si consideri ad esempio il caso in cui venga utilizzato InfoCert come provider SPID.



Richiesta di accesso SPID di livello 2 da Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Nome utente

Password

Tentativi rimanenti: 5

Hai dimenticato il nome utente o la password?

Annulla

Entra con SPID


Non hai Spid? [Registrati](#)

Hai l'App MyInfoCert?

Inquadra il QR Code con l'App per accedere velocemente.



Il codice è valido per 29 secondi

Cliccando, invece, sul pulsante  **Entra con CIE** verrà aperto un tab del browser al sito del Ministero dell'Interno, in cui l'utente potrà selezionare la modalità di autenticazione (tramite smartphone o computer) e proseguire inserendo le proprie credenziali CIE.

## Seleziona la modalità di autenticazione



Per autenticarti tramite uno smartphone con Android 6.0 o superiore, o iOS 13 o superiore, dotati di tecnologia NFC, munisciti della nuova Carta d'identità elettronica e assicurati di avere l'applicazione CieID installata e configurata correttamente.

Prosegui con smartphone



Per autenticarti con un lettore di smartcard contactless utilizzando un computer con Windows, Mac o Linux, dotati della nuova Carta d'identità elettronica. Assicurati inoltre di avere il **software Cie** installato e configurato correttamente e di appoggiare la carta sul lettore prima di cliccare sul pulsante **prosegui**.

Prosegui con computer

L'accesso è comunque subordinato alla preventiva registrazione (vedi capitolo 2.3.1); nel caso in cui l'utente acceda con il sistema di identità digitale prima di registrarsi, verrà presentato il seguente avviso che lo invita a registrarsi.

### REGISTRAZIONE UTENTE

ATTENZIONE!  
La tua utenza non risulta registrata. Per effettuare la registrazione clicca qui:  
[Vai](#)

< Indietro

## 2.5 Richiedi assistenza


Per effettuare una richiesta d'assistenza l'utente potrà cliccare sulla voce "Contatti" presente in alto a destra nella home page del sito <https://www.serviziocontrattipubblici.it>.

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti [🔗](#) Contatti

**HUB Contratti Pubblici**  
Supporto alle stazioni appaltanti Cerca 🔍

Chi siamo Consultazione Supporto BIM Accesso Amministrazioni Documentazione e Linee guida


## Strumenti e azioni



**Consultazione**

In questa sezione è possibile consultare liberamente gli atti di programmazione delle stazioni appaltanti, i pareri resi dal supporto giuridico e dall'help desk appalti PNRR e PNC ed altro


[Scopri di più...](#)



**Supporto**

In questa sezione è possibile accedere agli strumenti di supporto al processo di qualificazione e digitalizzazione delle stazioni appaltanti previsti dal PNRR

[Scopri di più...](#)



**Accesso Amministrazioni**

Questa sezione è dedicata esclusivamente alle stazioni appaltanti e centrali di committenza e permette di accedere ai servizi digitali in materia di appalti pubblici messi a disposizione dal Ministero e finanziati dal PNRR

[Scopri di più...](#)

Nella sezione "Contatti" è presente il link su cui cliccare per ricevere assistenza tecnica sui servizi di pubblicazione della Programmazione.

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti [🔗](#) Contatti

**HUB Contratti Pubblici**  
Supporto alle stazioni appaltanti Cerca 🔍

Chi siamo Consultazione Supporto BIM Accesso Amministrazioni Documentazione e Linee guida

Home / Contatti

## Contatti

Nella sezione seguente, è possibile trovare i riferimenti ai vari dipartimenti, direzioni generali e partner istituzionali, per accedere direttamente alla relativa pagina di approfondimento.

Per informazioni di carattere generale inerenti la Sezione Programmazione lavori, beni e servizi inviare una e-mail al seguente indirizzo: [pubblicazione.bandit@pec.mit.gov.it](mailto:pubblicazione.bandit@pec.mit.gov.it) [🔗](#)

Per assistenza tecnica sui servizi di pubblicazione Programmazione [cliccare qui](#) [▲](#)

E' possibile segnalare al supporto tecnico del sito possibili malfunzionamenti del portale o eventuali link non funzionanti, scrivendo un'email al seguente indirizzo: [assistenza\\_scp@itaca.org](mailto:assistenza_scp@itaca.org) [🔗](#)

Questi collegamenti offrono inoltre informazioni specifiche e aggiornate sui servizi disponibili, sulle attività e sulle iniziative in corso, in modo da garantire un accesso diretto a risorse importanti.

- [Dipartimento per gli affari generali e la digitalizzazione](#) [🔗](#)
- [Direzione generale per la digitalizzazione](#) [🔗](#)
- [Direzione generale per gli affari legali, societari e i contratti pubblici](#) [🔗](#)
- [Unità di missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione](#) [🔗](#)
- [Itaca](#) [🔗](#)
- [Ifel](#) [🔗](#)
- [Invitalia](#) [🔗](#)

Cliccando sul link si aprirà la pagina in cui l'utente potrà inoltrare una richiesta di assistenza, compilando l'apposito modulo con i propri dati e selezionando la tipologia di richiesta.

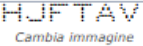


## Servizio Contratti Pubblici

### Richiesta di assistenza

Benvenuto nella pagina in cui puoi inoltrare una richiesta di assistenza per questo prodotto.

Nel modulo sottostante vanno compilati almeno i campi obbligatori, marcati con il carattere asterisco (\*). Indicare la denominazione dell'ente o dell'amministrazione a cui si appartiene, il proprio nome e cognome, l'indirizzo mail, il telefono, quindi selezionare la tipologia di richiesta di assistenza dalla lista, ed indicare una eventuale descrizione aggiuntiva nell'area di testo oppure allegare un file. Al termine della compilazione premere il pulsante "Invia richiesta".

Nominativo Ente/Amministrazione (*)	<input type="text"/>
Referente (cognome e nome) da contattare (*)	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Tipologia di richiesta (*)	--- Seleziona una tipologia di richiesta --- <input type="button" value="v"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Allega un file	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Codice di controllo (*)	 <input type="text"/> <small>Cambia immagine</small>
<input type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Indietro"/>	



## Servizio Contratti Pubblici - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti

Dipartimento per le infrastrutture, sistemi informativi e statistici  
Direzione generale per la regolazione ed i contratti pubblici

Sarà possibile (e consigliato) allegare, tramite il pulsante , un file in cui inserire tutti le indicazioni utili al servizio di help desk per far comprendere il problema segnalato e poter ricevere riscontro.

Il servizio di assistenza contatterà il richiedente tramite mail o, se indicato e ove necessario, tramite telefono.

### 3 Navigazione

L'applicativo è costituito da un sito web dinamico. Le pagine vengono presentate all'utente secondo la logica applicativa. Per tale ragione per spostarsi da una pagina all'altra sarà necessario utilizzare le funzionalità di navigazione offerte dall'applicativo.

In particolare, per le pagine in visualizzazione sono disponibili:

- il menu laterale a sinistra che permette all'utente di navigare le varie sezioni dell'applicazione;
- orizzontalmente nella parte superiore della pagina, al di sotto della testata, il collegamento al "Breadcrumbs" ("briciole di pane"); rappresenta una "traccia" composto di link utili per tornare indietro alla pagina iniziale del sito web o a pagine visitate in precedenza.

The screenshot shows the 'Servizio Contratti Pubblici' web application interface. At the top, there is a search bar and a breadcrumb trail: 'Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma'. The main content area is titled 'DETTAGLIO PROGRAMMA' and is divided into two sections: 'Dati generali del programma' and 'Adozione'. The 'Dati generali del programma' section contains the following information:

ID del programma	[REDACTED]
Stazione Appaltante	[REDACTED]
Ufficio/area di pertinenza	Settore Tecnico
Tipologia	Programma di lavori
Normativa di riferimento	DLgs 36/2023
Descrizione breve	Programma triennale dei lavori 2024/2026 - Aggiornamento 26/09/2024
Anno di inizio	2024
Nome del referente del programma	[REDACTED]

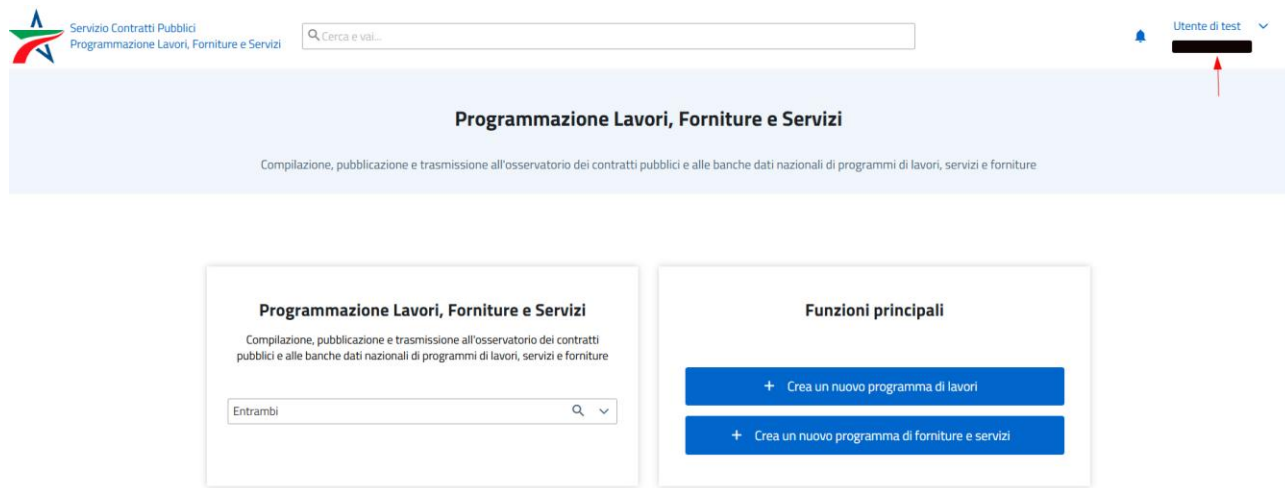
The 'Adozione' section contains the following information:

Numero provvedimento adozione	141
Data pubblicazione	26/09/2024
Data atto di adozione	26/09/2024



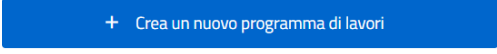
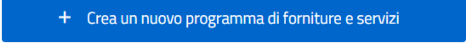
At the bottom of the page, there are two buttons: 'Indietro' and 'Confronto programmi'.

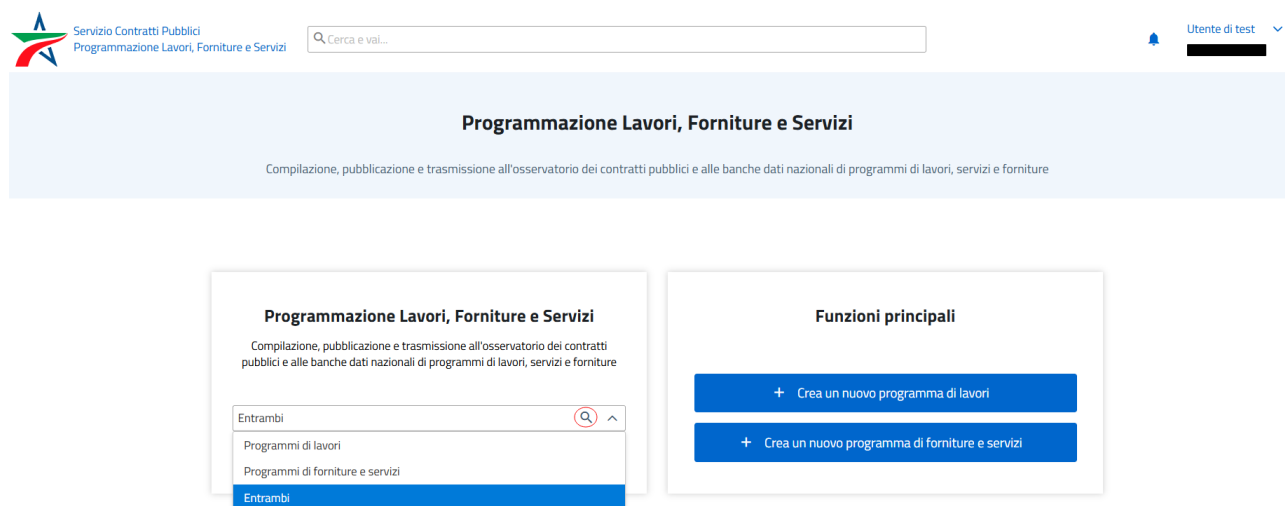
## 4 Home page dell'applicativo

Effettuato l'accesso all'applicativo, il nome dell'utente connesso e della Stazione appaltante o dell'Ente concedente per conto del quale lo stesso agisce saranno visibili in alto a destra della home page.



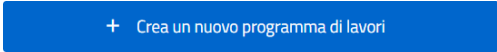
Dalla home page sarà possibile:

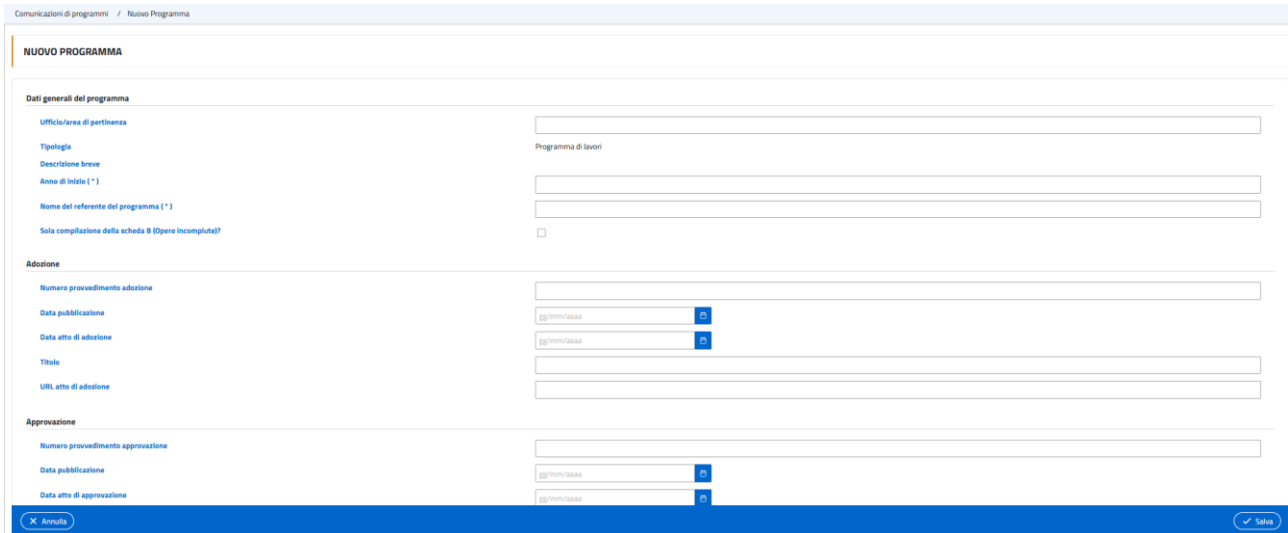
- sulla sinistra effettuare la ricerca dei programmi già inseriti, digitando nella barra di ricerca, ad esempio, l'anno o il titolo del programma e cliccando sull'icona ; anche senza inserire i dati sarà possibile selezionare una delle voci presenti nel menu a tendina, scegliendo tra "Programmi di lavori", "Programmi di forniture e servizi" o "Entrambi" (impostata di default) e cliccando sull'icona  in modo da ottenere l'elenco completo rispetto a quanto scelto;
- sulla destra creare nuovi programmi per effettuarne la relativa pubblicazione, cliccando sulle rispettive  funzioni  e



**N.B.:** ciascun programma sarà visibile esclusivamente all'utente proprietario, ovvero a colui che l'ha creato e che quindi lo ha in carico.

## 5 Inserimento di un nuovo programma di lavori

Cliccando sulla funzione  si accederà alla pagina dedicata alla creazione del nuovo programma di lavori.



Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Tipologia

Descrizione breve

Anno di inizio (\*)

Nome del referente del programma (\*)

Sola compilazione della scheda B (Opere Incomplete)?

**Adozione**

Numero provvedimento adozione

Data pubblicazione

Data atto di adozione

Titolo

URL atto di adozione

**Approvazione**

Numero provvedimento approvazione

Data pubblicazione

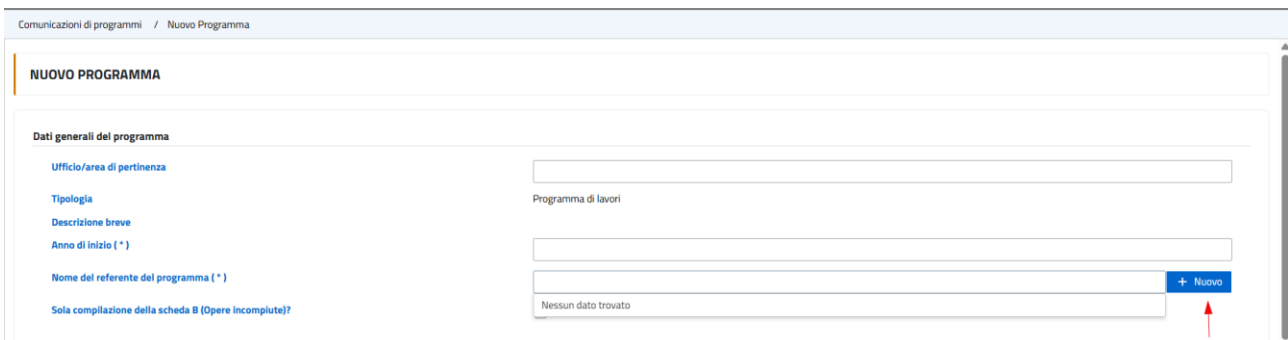
Data atto di approvazione

I campi contrassegnati con l'asterisco, ad esempio "Anno di inizio (\*)", sono obbligatori e dovranno essere necessariamente valorizzati per poter salvare i dati e procedere.

Trattandosi di lavori pubblici sono presenti i campi riferiti sia all'atto di adozione che di approvazione del programma, incluso il riferimento alla URL di pubblicazione di ciascun atto.

Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il "Nome del referente del programma". Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse informazioni.

Digitando parte del cognome nel campo "**Nome del referente del programma**" il sistema mostrerà in automatico un elenco di nominativi i cui cognomi iniziano con le lettere digitate. Selezionare quindi il nominativo desiderato.



Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

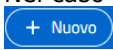
Tipologia


Descrizione breve

Anno di inizio (\*)

Nome del referente del programma (\*)

Sola compilazione della scheda B (Opere Incomplete)?

Nel caso non esistano in archivio nominativi i cui cognomi iniziano con quelle lettere, comparirà il pulsante  in corrispondenza del campo.


Cliccando sul pulsante  si aprirà un pop-up in cui sarà possibile inserire i dati anagrafici del nuovo soggetto in archivio; in particolare, dovranno essere necessariamente valorizzati i campi contrassegnati con l'asterisco.



#### Dati anagrafici

Cognome (*)	<input type="text"/>
Nome (*)	<input type="text"/>
Intestazione (*)	<input type="text"/>
Codice Fiscale (*)	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Num Civico	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Codice Istat	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

[X Annulla](#) [✓ Salva](#)

Per i campi collegati ad archivi sarà possibile consultare i dati presenti nell'archivio stesso. Cliccando, ad esempio, sull'icona  presente nella barra verticale a destra, l'utente visualizzerà la funzione "Archivio Soggetti".

### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Compilazione, pubblicazione e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici e alle banche dati nazionali di programmi di lavori, servizi e forniture

#### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Compilazione, pubblicazione e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici e alle banche dati nazionali di programmi di lavori, servizi e forniture

Entrambi   

#### Funzioni principali

+ [Crea un nuovo programma di lavori](#)

+ [Crea un nuovo programma di forniture e servizi](#)

### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Compilazione, pubblicazione e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici e alle banche dati nazionali di programmi di lavori, servizi e forniture

#### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Compilazione, pubblicazione e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici e alle banche dati nazionali di programmi di lavori, servizi e forniture

Entrambi   

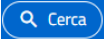
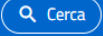
#### Funzioni principali

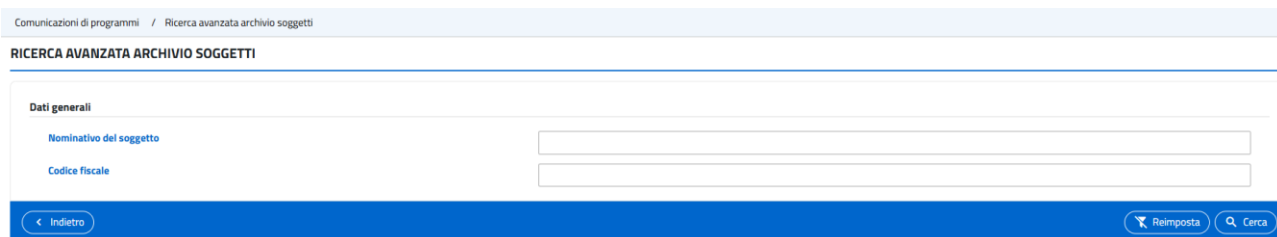
+ [Crea un nuovo programma di lavori](#)

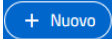
+ [Crea un nuovo programma di forniture e servizi](#)

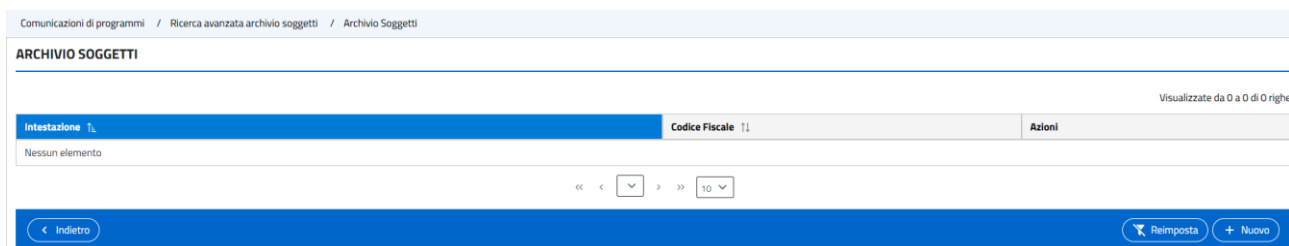
Cliccando sulla denominazione della funzione si aprirà la pagina in cui sarà possibile effettuare la ricerca

avanzata all'interno dell'archivio soggetti.

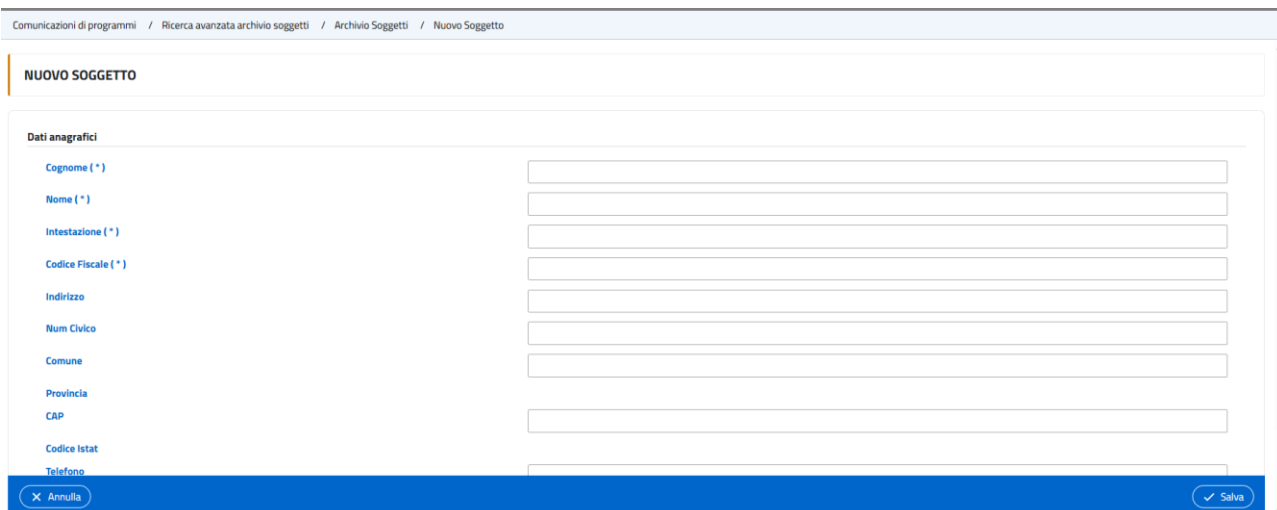
Inserendo il nominativo del soggetto e/o il suo codice fiscale (o parte di essi) nelle rispettive barre di ricerca e, cliccando sul pulsante , il sistema restituirà un risultato rispondente a quanto inserito. Anche senza inserire i dati sarà possibile cliccare direttamente sul pulsante  e visualizzare l'elenco completo dei soggetti presenti in archivio.

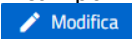


Nel caso non esistano dati rispondenti ai criteri impostati o non siano ancora stati inseriti soggetti in archivio la lista risulterà vuota. Da qui sarà possibile inserire un nuovo soggetto cliccando sul pulsante .



Per l'inserimento di un nuovo soggetto in archivio sarà necessario inserire i dati anagrafici e salvare; in particolare, dovranno essere necessariamente valorizzati i campi contrassegnati con l'asterisco.



Dopo aver selezionato dall'archivio il soggetto (o, se mancante, inserito i dati anagrafici), il suo nominativo ed il suo codice fiscale verranno riportati nel campo **"Nome del referente del programma"**, in corrispondenza del quale comparirà il pulsante  che consentirà di modificare i dati anagrafici presenti in archivio per quel soggetto.

Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Tipologia

Descrizione breve

Anno di inizio ( \* )

Nome del referente del programma ( \* )

Sola compilazione della scheda B (Opere Incompiute)?

[Modifica](#)

Si presti attenzione al successivo campo "Sola compilazione della scheda B (Opere Incompiute)".

Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Tipologia

Descrizione breve

Anno di inizio ( \* )

Nome del referente del programma ( \* )

→ Sola compilazione della scheda B (Opere Incompiute)?

**Adozione**

Numero provvedimento adozione

Data pubblicazione

Data atto di adozione

[Annulla](#) [Salva](#)

Laddove l'Amministrazione non abbia necessità di pubblicare l'intero Programma oppure la scadenza per la trasmissione della Scheda B sia antecedente il termine di pubblicazione del Programma, inserendo il flag in corrispondenza del predetto campo verrà semplificata la compilazione dei dati allo stretto necessario per la sola trasmissione delle eventuali Opere Incompiute riportate in Scheda B.

Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Tipologia

Descrizione breve

Anno di riferimento ( \* )

Nome del referente del programma ( \* )

Sola compilazione della scheda B (Opere Incompiute)?

[Annulla](#) [Salva](#)

Terminato l'inserimento dei dati, sarà possibile procedere con il salvataggio. La pagina dei dati generali del programma verrà presentata in visualizzazione.

Si noti che tra gli attributi del programma compariranno i campi "ID del programma" e "Stazione Appaltante" che saranno automaticamente compilati. Sarà automaticamente compilato anche il campo "Descrizione breve".

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

### DETTAGLIO PROGRAMMA

- Dati Generali
- Opere Incompiute
- Interventi
- Interventi non riproposti
- Riepilogo
- Pubblica



#### Dati generali del programma

ID del programma	LP012327103742025001
Stazione Appaltante	Comune di Bologna
Ufficio/area di pertinenza	
Tipologia	Programma di lavori
Normativa di riferimento	DLgs 36/2023
Descrizione breve	Programma triennale dei lavori 2025/2027
Anno di inizio	2025
Nome del referente del programma	[REDACTED]

#### Adozione

Numero provvedimento adozione	
Data pubblicazione	
Data atto di adozione	

< Indietro   Controllo dati inseriti   Modifica

**IMPORTANTE:** Nel caso in cui sia necessario modificare il nome referente del programma dopo aver salvato i dati del programma prima della pubblicazione definitiva o in fase di aggiornamento dello stesso, l'utente dovrà cliccare sul pulsante  posto in basso a destra. Nella pagina di modifica programma l'utente potrà procedere a cancellare il nominativo presente in corrispondenza del campo "Nome del referente del programma", inserire il nuovo e cliccare sul pulsante .


Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Modifica Programma

### MODIFICA PROGRAMMA

#### Dati generali del programma

ID del programma	LP012327103742025001
Stazione Appaltante	Comune di Bologna
Ufficio/area di pertinenza	<input type="text"/>
Tipologia	Programma di lavori
Normativa di riferimento	3
Descrizione breve	Programma triennale dei lavori 2025/2027
Anno di inizio	2025
Nome del referente del programma ( * )	<input type="text"/>

#### Adozione

✕ Annulla   

## 5.1 Inserimento delle eventuali opere incompiute

Qualora l'Amministrazione abbia delle opere incompiute ai sensi del Decreto 13 marzo 2013, n. 42 e s.m.i., dovrà indicarle compilandone l'elenco nell'omonima sezione raggiungibile dal menu laterale a sinistra.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

DETTAGLIO PROGRAMMA

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

ID opera	CUP ↑↓	Descr. Opera ↑↓	Anno ultimo q.e. ↕	Perc. avan. lavori ↑↓	Azioni
Nessun elemento					

<< < [ ] > >> 10

< Indietro + Nuovo

Premendo il pulsante **+ Nuovo** verrà aperta la scheda per l'inserimento dei dati dell'opera incompiuta.

Sarà necessario inserire i "Dati Generali" dell'opera.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Nuova Opera Incompiuta

NUOVA OPERA

**Dati Generali**

CUP

Descrizione opera

Determinazioni dell'amministrazione

Ambito di interesse dell'opera

**Importi**

Anno ultimo q.e. approvato

Importo complessivo dell'intervento  €

Importo complessivo lavori  €

Importo ultimo SAL  €

Annulla Salva

Compilare quindi i campi presenti in "Altri Dati".

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Dettaglio Altri Dati Opera Incompiuta

DETTAGLIO ALTRI DATI OPERE INCOMPIUTA

**Localizzazione**

Comune

Provincia

Codice ISTAT

Codice NUTS

**Dati dell'intervento**

Classificazione intervento: Tipologia

Classificazione intervento: categoria

**Descrizione dell'opera**

Opera rispondente a tutti i requisiti di capitolato?

Opera rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato?

Dimensionamento dell'opera (unità di misura)

Indietro Modifica

Infine, salvare per tornare nella lista delle Opere incompiute del programma in cui sarà visibile l'opera inserita.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

**DETTAGLIO PROGRAMMA**

Dati Generali  
Opere Incompiute  
Interventi  
Interventi non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe

ID opera	CUP	Descr. Opera	Anno ultimo q.e.	Perc. avan. lavori	Azioni
1		opera incompiuta	2023	0	

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

[Indietro](#) [+ Nuovo](#)

## 5.2 Inserimento di un intervento nella programmazione

Nella sezione successiva sarà possibile inserire gli **“Interventi”** tramite inserimento manuale o importazione dal programma precedente.

Nel presente paragrafo si descriverà la modalità di inserimento manuale; per l’ulteriore modalità si rimanda al successivo paragrafo 5.3.

Per inserire un nuovo intervento l’utente dovrà raggiungere la sezione **“Interventi”** presente nel menu laterale a sinistra e premere il pulsante [+ Nuovo](#).

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

**DETTAGLIO PROGRAMMA**

Dati Generali  
Opere Incompiute  
Interventi  
Interventi non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

> Imposta filtro

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Annualità	Nr.	N. intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
Nessun elemento					

[Indietro](#) [+ Nuovo](#)

Compilare quindi i campi partendo dai **“Dati Generali”** dell’intervento.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Nuovo Intervento

**NUOVO INTERVENTO**

Dati Generali

Numero intervento CUI

Codice interno intervento

Descrizione dell'intervento (\*)

Annualità avvio procedura di affidamento (\*)

Mese previsto per l'avvio della procedura

Esente CUP o CUP non ancora richiesto?

Codice CUP

Comune luogo di esecuzione del contratto

[Annulla](#) [Salva](#)

Il campo **“Numero intervento CUI”** si popolerà automaticamente al salvataggio dell’intervento.

Si raccomanda di utilizzare la scroll-bar laterale per visualizzare tutte le sezioni ed i relativi campi da compilare.

Per gli interventi ricadenti nella prima annualità dovranno essere compilati anche i **“Dati elenco annuale”**.

Lavoro complesso? -

Classificazione intervento: Tipologia -

Classificazione intervento: Categoria -

**Dati elenco annuale**

Finalità dell'intervento -

Svolta verifica conformità urbanistica? -

Svolta verifica conformità vincoli ambientali? -

Livello Progettazione approvato -

✕ Annulla ✓ Salva

Qualora nell'ambito dell'intervento sia previsto il trasferimento di uno o più immobili, sarà possibile inserirne i dati cliccando sul pulsante **+ Aggiungi** posto in basso a destra della parte relativa agli "Immobili da trasferire".

Lotto funzionale? -

Lavoro complesso? -

Classificazione intervento: Tipologia -

Classificazione intervento: Categoria -

**Immobili da trasferire**

**+ Aggiungi**

**Quadro delle risorse**

Tipologia Risorse	Stima dei costi				Totale
	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Annualità successive	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€	€	€	€	0,00 €

✕ Annulla ✓ Salva

Si osservi che la sommatoria degli importi relativi al valore stimato per il trasferimento degli immobili verrà automaticamente riportata nella parte dedicata al "Quadro delle risorse" in corrispondenza della rispettiva voce e annualità.

Nel "Quadro delle risorse" andranno inseriti i dati relativi agli importi previsti per l'intervento e suddivisi per le varie tipologie di risorse ed annualità.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Nuovo Intervento

**Quadro delle risorse**

Tipologia Risorse	Stima dei costi				Totale
	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Annualità successive	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	€	€	€	€	0,00 €
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	€	€	€	€	0,00 €
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	€	€	€	€	0,00 €
Stanzamenti di bilancio	€	€	€	€	0,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	€	€	€	€	0,00 €
Risorse derivanti da trasferimento immobili					
Altra tipologia	€	€	€	€	0,00 €
Importo complessivo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Spese già sostenute					€

✕ Annulla ✓ Salva

Terminato l'inserimento dei dati l'utente potrà confermare con il pulsante **✓ Salva**. In questo modo

l'intervento inserito sarà visibile nell'elenco degli interventi.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Opere Incompiute

Interventi

Interventi non riproposti

Riepilogo

> Imposta filtro

Annualità ↑↓	Nr. ↑↓	N. intervento CUI ↕	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
2023	1	<a href="#">L80007310263202200002</a>	Lavori costruzione rotonda	126.421,00 €	

< Indietro

Importa da anno precedente

+ Nuovo

Si precisa che il codice CUI di un intervento potrà essere modificato purché il programma non sia ancora stato pubblicato. In questo caso, entrando in modifica in corrispondenza del campo compilato "Numero Intervento CUI" sarà disponibile l'icona che consentirà di modificare il CUI.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Dettaglio Intervento / Modifica Intervento

**MODIFICA INTERVENTO**

Dati Generali

Numero intervento CUI: L80062590379202500001

Codice interno intervento:

Descrizione dell'intervento (\*): Manutenzione straordinaria

Annualità avvio procedura di affidamento (\*): 2026

Mese previsto per l'avvio della procedura: Luglio

Esente CUP o CUP non ancora richiesto?: Sì

Comune luogo di esecuzione del contratto: ROMA

Provincia: ROMA

Annulla

Salva

In particolare, sarà possibile modificare l'anno ed il contatore di cui si compone il CUI.

CUI Attuale: L80062590379202500001

Codice Fiscale Stazione appaltante: 80062590379

Anno: 2025

Contatore: 00001

Annulla

Conferma

### 5.3 Riportare gli interventi dal programma precedente

Laddove sia presente il programma precedente, nella sezione "Interventi" sarà disponibile in basso a sinistra l'icona che consentirà di selezionare da un menu a tendina l'opzione "Importa da anno precedente" oppure "Esporta".

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

**DETTAGLIO PROGRAMMA**

Dati Generali

Opere Incompiute

Interventi

Interventi non riproposti

Riepilogo

Pubblica

> Imposta filtro

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Anni	N. intervento CUI ↕	Descrizione ↑↓	Imp. Totale Interv. ↑↓	Azioni
------	---------------------	----------------	------------------------	--------

Importa da anno precedente

Esporta

< Indietro

+ Nuovo

Cliccando sull'opzione "Importa da anno precedente" il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli

interventi del programma dell'anno precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.

Selezionare un programma

Lista interventi del programma precedente

Seleziona / Deseleziona	Annualità	N. Intervento CUI	Descrizione intervento	Importo totale intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	2025	LB0062590379202500001	Manutenzione straordinaria	12.000.000,00 €

Flaggando il quadratino in corrispondenza dell'intervento che si intenderà riportare e cliccando sulla funzione , si aprirà un pop-up in cui verrà richiesto all'utente di selezionare una modalità di importazione tra quelle proposte: sbiancare il quadro economico, mantenere invariati gli importi del quadro economico, traslare gli importi di una annualità.

X

**Seleziona la modalità di importazione**

- Sbianca quadro economico: gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma senza riportare gli importi del quadro economico
- Mantenere invariati gli importi del quadro economico: gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma riportando gli importi del quadro economico nelle medesime annualità
- Traslare gli importi di una annualità: Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma traslando gli importi del quadro economico di una annualità. Gli importi della prima e seconda annualità del programma precedente verranno riportati come somma nella prima annualità del nuovo programma; i rimanenti importi verranno riportati traslati di una annualità

Selezionare, quindi, la modalità desiderata e confermare.

## 5.4 Interventi non riproposti

Dalla sezione "**Interventi non riproposti**" del menu laterale a sinistra sarà possibile inserire l'elenco dei lavori presenti nel precedente **elenco annuale** (ovvero presenti solo nella prima annualità) e non riproposti nel nuovo programma, ovvero per i quali si è rinunciato all'attuazione.

Analogamente a quanto descritto per gli Interventi, anche per gli Interventi non riproposti l'inserimento potrà avvenire manualmente o mediante importazione dall'elenco annuale del programma precedente.

Laddove sia presente in banca dati il programma precedente, nella sezione "Interventi non riproposti" sarà disponibile la funzione .

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Dati Generali

Opere Incompiute

Interventi

Interventi non riproposti

Riepilogo

Pubblica

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
Nessun elemento						

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10 ↓

< Indietro → Importa da anno precedente

Attivando questa funzione il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli interventi del programma precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Cerca

Lista interventi del programma precedente

Seleziona / Deseleziona	Annualità	N. intervento CUI	Descrizione Intervento	Importo totale Intervento
<input type="checkbox"/>	2025	L80062590379202500001	Manutenzione straordinaria	12.000.000,00 €

✕ Annulla 📄 Riporta interventi

In particolare, occorrerà flaggare il quadratino in corrispondenza dell'intervento che si intenderà riportare e cliccare sulla funzione 📄 Riporta interventi.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

DETTAGLIO PROGRAMMA

Dati Generali

Opere Incompiute

Interventi

Interventi non riproposti

Riepilogo

Pubblica

Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
L80062590379202500001		<a href="#">Manutenzione straordinaria</a>	12000000	Priorità massima		<span style="color: blue;">📄</span>

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10 ↓

< Indietro 📄 Importa da anno precedente 📄 Esporta

Cliccare sulla descrizione dell'intervento, entrare in modifica e compilare il campo relativo alla motivazione per la quale l'intervento non verrà riproposto.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Dettaglio intervento non riproposto / Modifica intervento non riproposto

Modifica di un intervento non riproposto

Codice CUI L80062590379202500001

Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE)

Descrizione dell'intervento Manutenzione straordinaria

Importo complessivo 12.000.000,00 €

Priorità dell'intervento in generale 1

Motivo per il quale l'intervento non è riproposto

✕ Annulla ✓ Salva

Laddove non sia disponibile nella sezione "Interventi non riproposti" la funzione precedentemente illustrata, vale a dire laddove non sia presente il programma dell'anno precedente, si potrà cliccare sul pulsante + Nuovo.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

**DETTAGLIO PROGRAMMA** Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Dati Generali  
Opere Incompiute  
Interventi  
Interventi non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Codice CUI ↑↓	Cod. CUP Progetto ↑↓	Descrizione ↑↓	Imp. complessivo ↑↓	Priorità int. gener.	Motivo ↑↓	Azioni
Nessun elemento						

« < ▾ > » ▾ 10 ▾

< Indietro
+ Nuovo

Verrà aperta una pagina in cui dovranno essere inseriti i dati dell'intervento dell'anno precedente.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Inserimento

**NUOVO INTERVENTO NON RIPROPOSTO**

Inserimento di un intervento non riproposto

Codice CUI

Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE) (\*)

Descrizione dell'intervento (\*)

Importo complessivo  €

Priorità dell'intervento in generale

Motivo per il quale l'intervento non è riproposto

✕ Annulla
✓ Salva

Al salvataggio si ritornerà alla lista degli interventi non riproposti in cui sarà visibile quello inserito.

## 5.5 Riepilogo (Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma)

La sezione "Riepilogo" riporterà automaticamente la sommatoria dei vari importi degli acquisti precedentemente inseriti, ovvero presenterà tutte le informazioni relative alla "Scheda A - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma" prevista dal D.Lgs n. 36/2023, allegato I.5 come modificato dall'art. 77 del D.Lgs. 209/2024.

### Riepilogo

Tipologia Risorse	Riepilogo			Totale
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	45.043.049,97 €	5.624.859,63 €	2.930.942,59 €	53.598.852,19 €
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00 €			0,00 €
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	0,00 €			0,00 €
Stanzamenti di bilancio	0,00 €			0,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	0,00 €			0,00 €
Risorse derivanti da trasferimento immobili	0,00 €			0,00 €
Altra tipologia	0,00 €			0,00 €
<b>Totale disponibilità finanziaria</b>	<b>45.043.049,97 €</b>	<b>5.624.859,63 €</b>	<b>2.930.942,59 €</b>	<b>53.598.852,19 €</b>

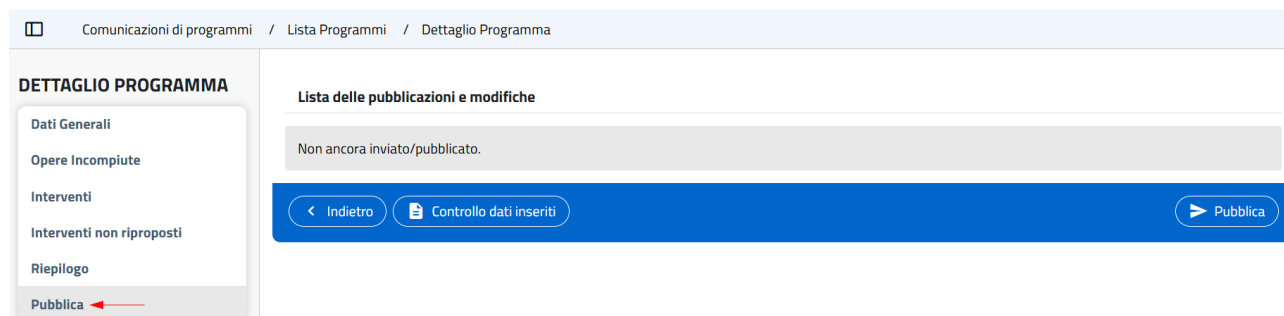
< Indietro
📄 Scarica PDF

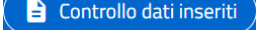
Cliccando sulla funzione 📄 Scarica PDF posta in basso a destra sarà possibile scaricare in formato PDF tutte le schede del programma, conformemente a quanto previsto dalla normativa sopra citata.

## 5.6 Pubblicare il programma

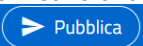
Terminato l'inserimento dei dati sarà possibile procedere con la pubblicazione della programmazione sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) al fine di espletare gli adempimenti informativi.

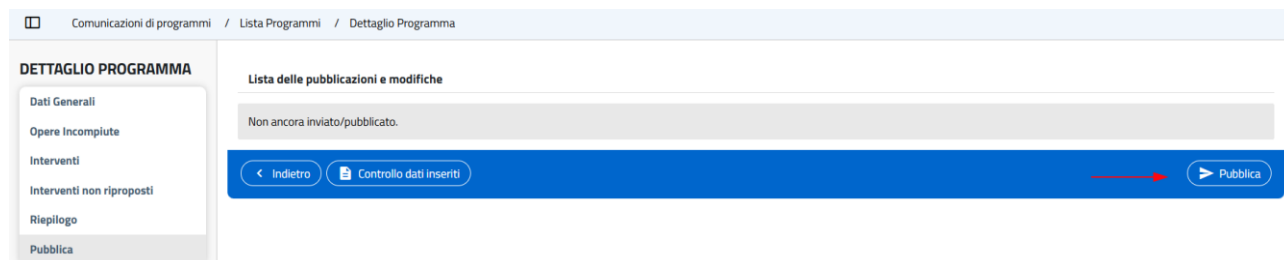
Per pubblicare un programma sarà necessario raggiungere l'ultima sezione "Pubblica" presente nel menu laterale a sinistra.



Cliccando sulla funzione  posta in basso a sinistra verranno mostrati gli eventuali errori bloccanti e/o non bloccanti. Per i dettagli su tale funzione si rimanda a quanto descritto nel successivo paragrafo 7.



Effettuato il controllo dei dati inseriti, si potrà procedere con la pubblicazione del programma cliccando sulla funzione  posta in basso a destra.



**N.B.:** laddove l'utente tenti di pubblicare il programma senza prima utilizzare la funzionalità di verifica e siano presenti errori bloccanti, comparirà un messaggio di attenzione.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

**DETTAGLIO PROGRAMMA**



- Dati Generali
- Opere Incompiute
- Interventi
- Interventi non riproposti
- Riepilogo
- Pubblica**

• Si sono riscontrati problemi nella validazione dei dati. Si prega di utilizzare la funzionalità di verifica.

**Lista delle pubblicazioni e modifiche**

Non ancora inviato/pubblicato.
















< Indietro   Controllo dati inseriti   > Pubblica

Terminata l'operazione di pubblicazione, tornando alla lista dei programmi, l'icona  che contrassegnava il programma prima della pubblicazione, si trasformerà dopo la pubblicazione nell'icona .

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi

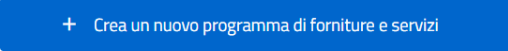
**LISTA PROGRAMMI**

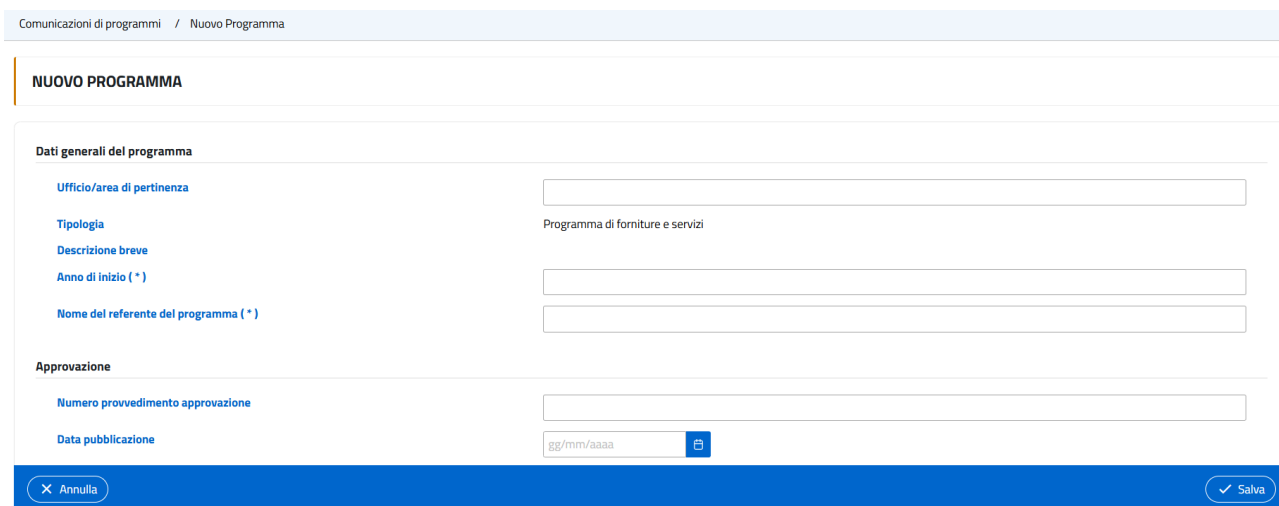
Visualizzate da 1 a 10 di 20 righe

	ID del programma 	Anno di inizio 	Descrizione Breve 	Tipologia 	Nome del referente del programma	Azioni
	<a href="#">LP019951200192025001</a>	2025	Programma triennale dei lavori 2025/2027	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024003</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026 - Aggiornamento 28/06/2024	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024002</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026	Programma di Lavori	██████████	
	<a href="#">LP019951200192024001</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026	Programma di Lavori	██████████	 

Sarà possibile verificare e consultare il programma pubblicato sul sito <https://www.serviziocontrattipubblici.it/> come descritto al successivo paragrafo 12.

## 6 Inserimento di un nuovo programma di beni e servizi

Dalla home page cliccando sulla funzione  si accederà alla pagina dedicata alla creazione del nuovo programma di beni e servizi.



Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA

**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Tipologia

Descrizione breve

Anno di inizio (\*)

Nome del referente del programma (\*)

**Approvazione**

Numero provvedimento approvazione

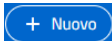
Data pubblicazione

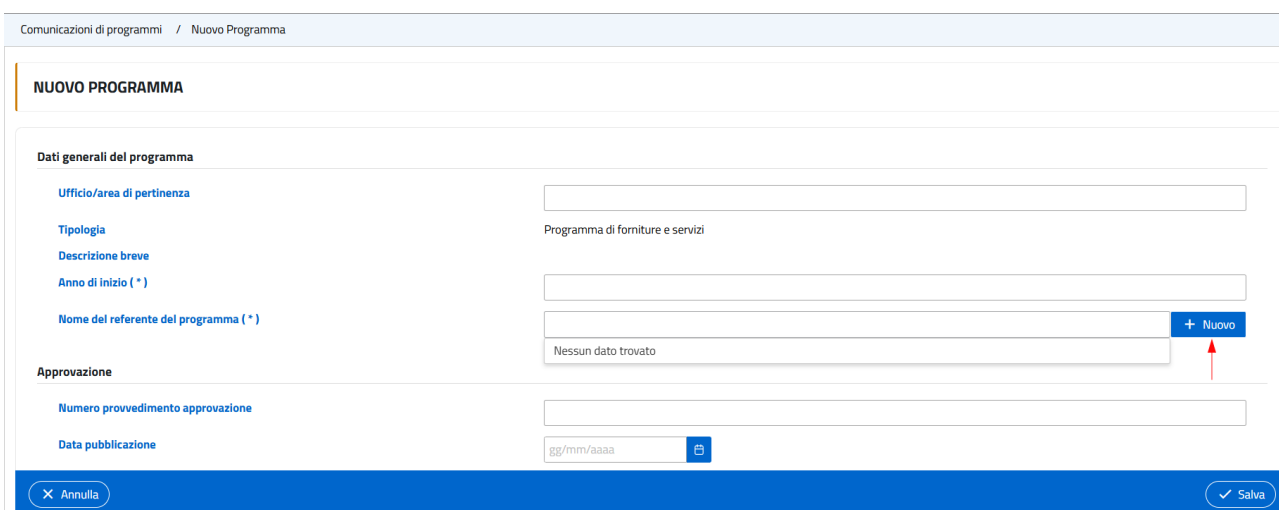
I campi contrassegnati con l'asterisco, ad esempio "Anno di inizio (\*)", sono obbligatori e dovranno essere necessariamente valorizzati per poter salvare i dati e procedere.

Per il programma di beni e servizi sono presenti i campi riferiti all'atto di approvazione del programma, incluso il riferimento alla URL di pubblicazione dell'atto medesimo.

Vi sono inoltre alcuni campi che fanno riferimento a dati contenuti in archivi, quali ad esempio il "Nome del referente del programma". Per l'inserimento di tali dati l'applicativo mette a disposizione delle apposite funzionalità di inserimento e selezione che evitano di reinserire più volte le stesse informazioni.

Digitando parte del cognome nel campo "**Nome del referente del programma**" il sistema mostrerà in automatico un elenco di nominativi i cui cognomi iniziano con le lettere digitate. Selezionare quindi il nominativo desiderato.

Nel caso non esistano in archivio nominativi i cui cognomi iniziano con quelle lettere, comparirà il pulsante  in corrispondenza del campo.



Comunicazioni di programmi / Nuovo Programma

### NUOVO PROGRAMMA


**Dati generali del programma**

Ufficio/area di pertinenza

Tipologia

Descrizione breve

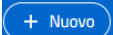
Anno di inizio (\*)

Nome del referente del programma (\*)  

**Approvazione**


Numero provvedimento approvazione

Data pubblicazione

Cliccando sul pulsante  si aprirà un pop-up in cui sarà possibile inserire i dati anagrafici del nuovo soggetto in archivio; in particolare, dovranno essere necessariamente valorizzati i campi contrassegnati con l'asterisco.

#### Dati anagrafici

Cognome ( *)	<input type="text"/>
Nome ( *)	<input type="text"/>
Intestazione ( *)	<input type="text"/>
Codice Fiscale ( *)	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Num Civico	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Codice Istat	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Per i campi collegati ad archivi sarà possibile consultare i dati presenti nell'archivio stesso. Cliccando, ad esempio, sull'icona  presente nella barra verticale a destra, l'utente visualizzerà la funzione "Archivio Soggetti". Per ulteriori dettagli su tale funzione si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo 5.

Terminato l'inserimento dei dati, sarà possibile procedere con il salvataggio. La pagina dei dati generali del programma verrà presentata in visualizzazione.

Si noti che tra gli attributi del programma compariranno i campi "ID del programma" e "Stazione Appaltante" che saranno automaticamente compilati. Sarà automaticamente compilato anche il campo "Descrizione breve".

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

#### DETTAGLIO PROGRAMMA

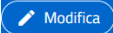

- Dati Generali
- Acquisti
- Acquisti non riproposti
- Riepilogo
- Pubblica

#### Dati generali del programma

ID del programma	FS800625903792024001
Stazione Appaltante	Regione Emilia-Romagna
Ufficio/area di pertinenza	
Tipologia	Programma di forniture e servizi
Normativa di riferimento	DLgs 36/2023
Descrizione breve	Programma triennale degli acquisti 2024/2026
Anno di inizio	2024
Nome del referente del programma	██████████

#### Approvazione

Numero provvedimento approvazione	
Data pubblicazione	
Data atto di approvazione	

**IMPORTANTE:** Nel caso in cui sia necessario modificare il nome referente del programma dopo aver salvato i dati del programma prima della pubblicazione definitiva o in fase di aggiornamento dello stesso, l'utente dovrà cliccare sul pulsante  posto in basso a destra. Nella pagina di modifica programma l'utente potrà procedere a cancellare il nominativo presente in corrispondenza del campo "Nome del referente del programma", inserire il nuovo e cliccare sul pulsante .

**MODIFICA PROGRAMMA****Dati generali del programma**

**ID del programma** FS800625903792024001  
**Stazione Appaltante** Regione Emilia-Romagna  
**Ufficio/area di pertinenza**   
**Tipologia** Programma di forniture e servizi  
**Normativa di riferimento** 3  
**Descrizione breve** Programma triennale degli acquisti 2024/2026  
**Anno di inizio** 2024  
**Nome del referente del programma (\* )**

**Approvazione**



## 6.1 Inserimento degli acquisti

Nella sezione successiva sarà possibile inserire gli **"Acquisti"** tramite inserimento manuale o importazione dal programma precedente.

Nel presente paragrafo si descriverà la modalità di inserimento manuale; per l'ulteriore modalità si rimanda al successivo paragrafo 6.2.

Per inserire un nuovo acquisto l'utente dovrà raggiungere la sezione "Acquisti" presente nel menu laterale a sinistra e premere il pulsante .

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

**DETTAGLIO PROGRAMMA**

Dati Generali

**Acquisti**

Acquisti non riproposti

Riepilogo

Pubblica

> Imposta filtro

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Annualità	Nr.	N. Intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
Nessun elemento					

< Indietro

Compilare quindi i campi partendo dai "Dati Generali".

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Nuovo Intervento

**NUOVO INTERVENTO**

**Dati Generali**

**Settore (\* )**

**Numero intervento CUI**

**Codice interno intervento**

**Descrizione dell'intervento (\* )**

**Annualità avvio procedura di affidamento (\* )**

**Mese previsto per l'avvio della procedura**

**Esente CUP o CUP non ancora richiesto?**

**Codice CUP**

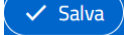
Si raccomanda di utilizzare la scroll-bar laterale per visualizzare tutte le sezioni ed i relativi campi da compilare.

Nel "Quadro delle risorse" andranno inseriti i dati relativi agli importi previsti per l'acquisto e suddivisi per le varie tipologie di risorse ed annualità.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Nuovo Intervento

Quadro delle risorse

Tipologia Risorse	Quadro delle risorse				
	Primo Anno	Secondo Anno	Stima dei costi Terzo Anno	Annualità successive	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	0,00 €
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	0,00 €
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	0,00 €
Stanzamenti di bilancio	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	0,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	0,00 €
Risorse derivanti da trasferimento immobili	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	0,00 €

Terminato l’inserimento dei dati l’utente potrà confermare con il pulsante . In questo modo l’acquisto inserito sarà visibile nell’elenco degli acquisti.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

DETTAGLIO PROGRAMMA

Dati Generali

Acquisti

Acquisti non riproposti

Riepilogo


Pubblica

> Imposta filtro

Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe

Annualità	Nr.	N. intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
2024	1	<a href="#">F80062590379202300001</a>	Arredo	51.000,00 €	

## 6.2 Riportare gli acquisti dal programma precedente

Laddove sia presente il programma precedente, nella sezione “Acquisti” sarà disponibile in basso a sinistra l’icona  che consentirà di selezionare da un menu a tendina l’opzione “Importa da anno precedente” oppure “Esporta”.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

DETTAGLIO PROGRAMMA

Dati Generali

Acquisti

Acquisti non riproposti

Riepilogo

Pubblica

> Imposta filtro

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

Anr	N. intervento CUI	Descrizione	Imp. Totale Interv.	Azioni
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                     Importa da anno precedente                      Esporta                 </div>	<a href="#">F80062590379202300001</a>	Arredo	51.000,00 €	

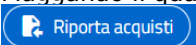
Cliccando sull’opzione “Importa da anno precedente” il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli acquisti del programma dell’anno precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Selezionare un programma

Lista acquisti del programma precedente

Seleziona / Deseleziona	Annualità	N. intervento CUI	Descrizione acquisto	Importo totale acquisto
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	F80062590379202300001	Arredo	51.000,00 €

Flaggando il quadratino in corrispondenza dell’acquisto che si intenderà riportare e cliccando sulla funzione  si aprirà un pop-up in cui verrà richiesto all’utente di selezionare una modalità di

importazione tra quelle proposte: sbiancare il quadro economico, mantenere invariati gli importi del quadro economico, traslare gli importi di una annualità.



### Seleziona la modalità di importazione

- Sbianca quadro economico: gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma senza riportare gli importi del quadro economico
- Mantenere invariati gli importi del quadro economico: gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma riportando gli importi del quadro economico nelle medesime annualità
- Traslare gli importi di una annualità: Gli interventi precedentemente selezionati verranno copiati nel nuovo programma traslando gli importi del quadro economico di una annualità. Gli importi della prima e seconda annualità del programma precedente verranno riportati come somma nella prima annualità del nuovo programma; i rimanenti importi verranno riportati traslati di una annualità

✕ Annulla


✓ Conferma

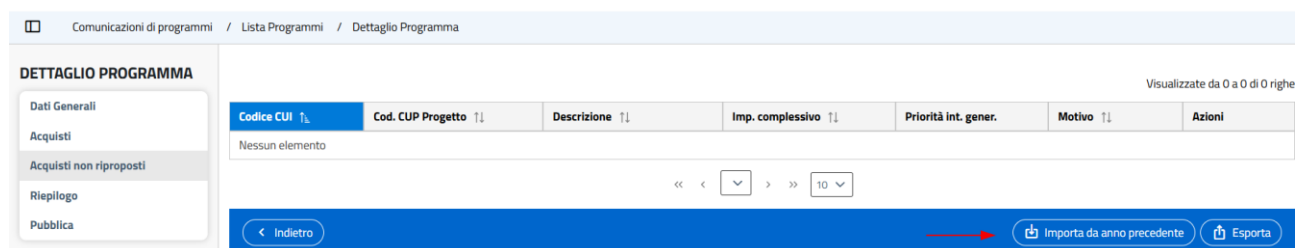
Selezionare, quindi, la modalità desiderata e confermare.

## 6.3 Acquisti non riproposti

Dalla sezione **"Acquisti non riproposti"** del menu laterale a sinistra sarà possibile inserire l'elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma e non riproposti nel nuovo programma, ovvero per i quali si è rinunciato all'attuazione.

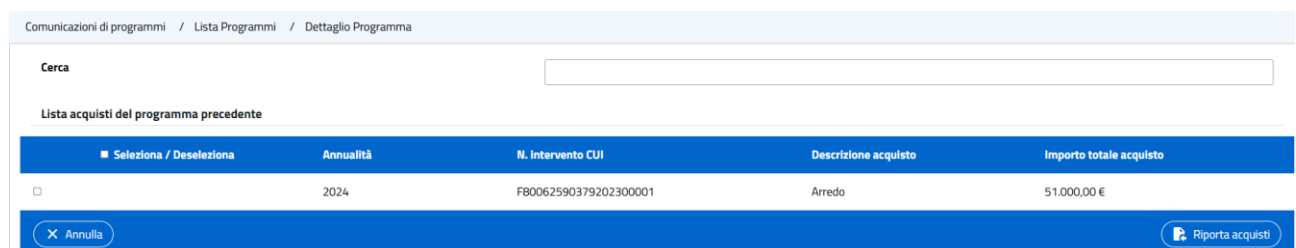
Analogamente a quanto descritto per gli acquisti, anche per gli acquisti non riproposti l'inserimento potrà avvenire manualmente o mediante importazione dalla prima annualità del programma precedente.

Laddove sia presente in banca dati il programma precedente, nella sezione "Acquisti non riproposti" sarà disponibile la funzione  **Importa da anno precedente**.




The screenshot shows the 'DETTAGLIO PROGRAMMA' interface. On the left is a sidebar with 'Acquisti non riproposti' selected. The main area displays a table with columns: Codice CUI, Cod. CUP Progetto, Descrizione, Imp. complessivo, Priorità int. gener., Motivo, and Azioni. Below the table are navigation controls and buttons for 'Indietro', 'Importa da anno precedente', and 'Esporta'.

Attivando questa funzione il sistema permetterà di selezionare da un elenco gli acquisti del programma precedente che si vogliono riportare (per copia) in quello in corso.



The screenshot shows a search bar and a table titled 'Lista acquisti del programma precedente'. The table has columns: Selezione / Deselezione, Annualità, N. intervento CUI, Descrizione acquisto, and Importo totale acquisto. A single row is visible for the year 2024 with a value of 51.000,00 €. At the bottom, there are buttons for 'Annulla' and 'Riporta acquisti'.

In particolare, occorrerà **flaggare** il quadratino in corrispondenza dell'acquisto che si intenderà riportare e cliccare sulla funzione  **Riporta acquisti**.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Visualizzate da 1 a 1 di 1 righe

**DETTAGLIO PROGRAMMA**

Dati Generali  
Acquisti  
Acquisti non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorità int. gener.	Motivo	Azioni
F80062590379202300001		Arredo	51000	Priorità media		

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

< Indietro

Importa da anno precedente

Esporta

Cliccare sulla descrizione dell'acquisto, entrare in modifica e compilare il campo relativo alla motivazione per la quale l'intervento non verrà riproposto.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Dettaglio intervento non riproposto / Modifica intervento non riproposto

**Modifica di un acquisto non riproposto**

Codice CUI: F80062590379202300001

Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE):

Descrizione dell'intervento: Arredo

Importo complessivo: 51.000,00 €

Priorità dell'intervento in generale: 2

Motivo per il quale l'intervento non è riproposto:

✕ Annulla

✓ Salva

Laddove non sia disponibile nella sezione "Acquisti non riproposti" la funzione precedentemente illustrata, vale a dire laddove non sia presente la programmazione dell'anno precedente, si potrà cliccare sul pulsante

+ Nuovo

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma

Visualizzate da 0 a 0 di 0 righe

**DETTAGLIO PROGRAMMA**

Dati Generali  
Acquisti  
Acquisti non riproposti  
Riepilogo  
Pubblica

Codice CUI	Cod. CUP Progetto	Descrizione	Imp. complessivo	Priorità int. gener.	Motivo	Azioni
Nessun elemento						

<< < > >> 10

< Indietro

+ Nuovo

Verrà aperta una pagina in cui dovranno essere inseriti i dati dell'acquisto dell'anno precedente.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi / Dettaglio Programma / Inserimento

**NUOVO ACQUISTO NON RIPROPOSTO**

**Inserimento di un acquisto non riproposto**

Codice CUI:

Codice CUP di progetto (assegnato da CIPE) (\*):

Descrizione dell'intervento (\*):

Importo complessivo:  €

Priorità dell'intervento in generale:

Motivo per il quale l'intervento non è riproposto:

✕ Annulla

✓ Salva

Al salvataggio si ritornerà alla lista degli interventi non riproposti in cui sarà visibile quello inserito.

## 6.4 Riepilogo (Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del

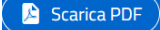
## programma)

La sezione “**Riepilogo**” riporterà automaticamente la sommatoria dei vari importi degli interventi precedentemente inseriti, ovvero presenterà tutte le informazioni relative alla “Scheda G - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma” prevista dal D.Lgs n. 36/2023, allegato I.5 come modificato dall’art. 77 del D.Lgs. 209/2024.

The screenshot shows the 'DETTAGLIO PROGRAMMA' interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Dati Generali', 'Acquisti', 'Acquisti non riproposti', 'Riepilogo' (selected), and 'Pubblica'. The main area is titled 'Riepilogo' and contains a table with the following data:

Tipologia Risorse	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Totale
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Risorse acquisite mediante apporti di capitale privato			
Stanzamenti di bilancio	50.000,00 €	150.000,00 €	200.000,00 €
Finanziamenti art. 3 DL 310/1990			
Risorse derivanti da trasferimento immobili			
Altra tipologia			
Totale disponibilità finanziaria	50.000,00 €	150.000,00 €	200.000,00 €

At the bottom of the table area, there are two buttons: 'Indietro' (left arrow) and 'Scarica PDF' (document icon).

Cliccando sulla funzione  posta in basso a destra sarà possibile scaricare in formato PDF tutte le schede del programma, conformemente a quanto previsto dalla normativa sopra citata.

## 6.5 Pubblicare il programma

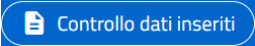
Terminato l’inserimento dei dati sarà possibile procedere con la pubblicazione della programmazione sul sito [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) al fine di espletare gli adempimenti informativi.

Per pubblicare un programma sarà necessario raggiungere l’ultima sezione “**Pubblica**” presente nel menu laterale a sinistra.

The screenshot shows the 'DETTAGLIO PROGRAMMA' interface with the 'Pubblica' option selected in the sidebar. The main area is titled 'Lista delle pubblicazioni e modifiche' and displays the message 'Non ancora inviato/pubblicato.' Below this, there are three buttons: 'Indietro' (left arrow), 'Controllo dati inseriti' (document icon), and 'Pubblica' (right arrow).

Per ulteriori informazioni si rimanda all’analogo processo descritto al precedente sottoparagrafo 5.6.

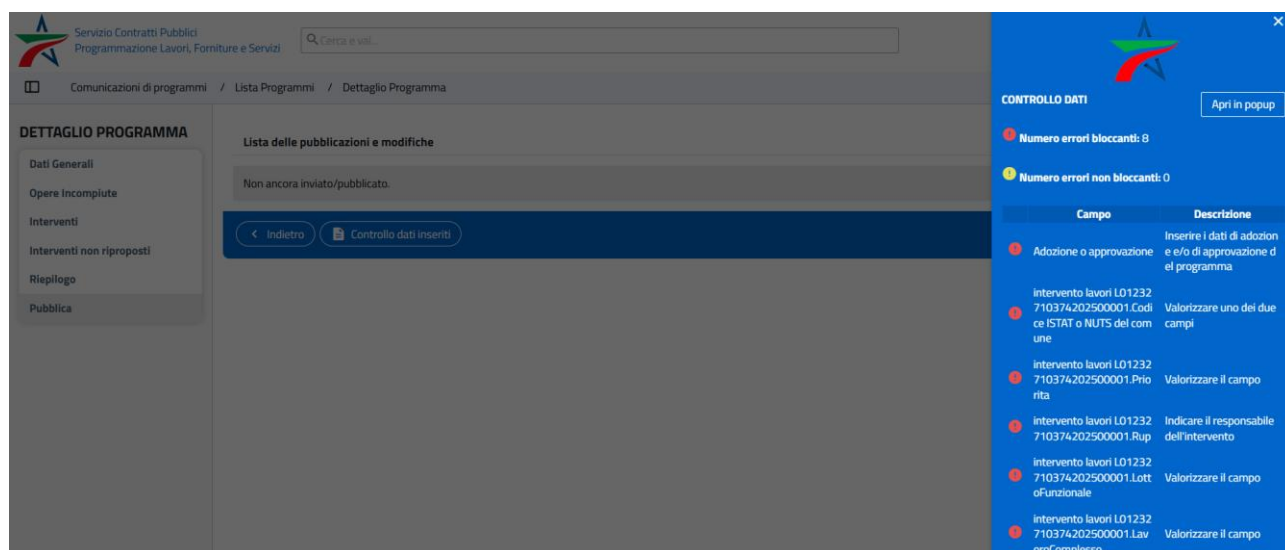
## 7 Controllo dati inseriti e Confronto programmi

La funzione  **Controllo dati inseriti** permetterà di verificare la conformità dei dati inseriti rispetto ad una serie di vincoli di obbligatorietà o congruenza richiesti dal D.Lgs. 36/2023, allegato I.5 come modificato dall'art. 77 del D.Lgs. 209/2024 e da requisiti informatici posti dal sistema MIT – SCP.

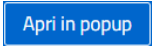
La funzionalità dovrà essere necessariamente eseguita laddove risulti che in fase di pubblicazione siano presenti errori bloccanti (vedi precedenti sottoparagrafi 5.6 e 6.5), ma potrà essere eseguita a piacimento dall'utente in qualunque momento.

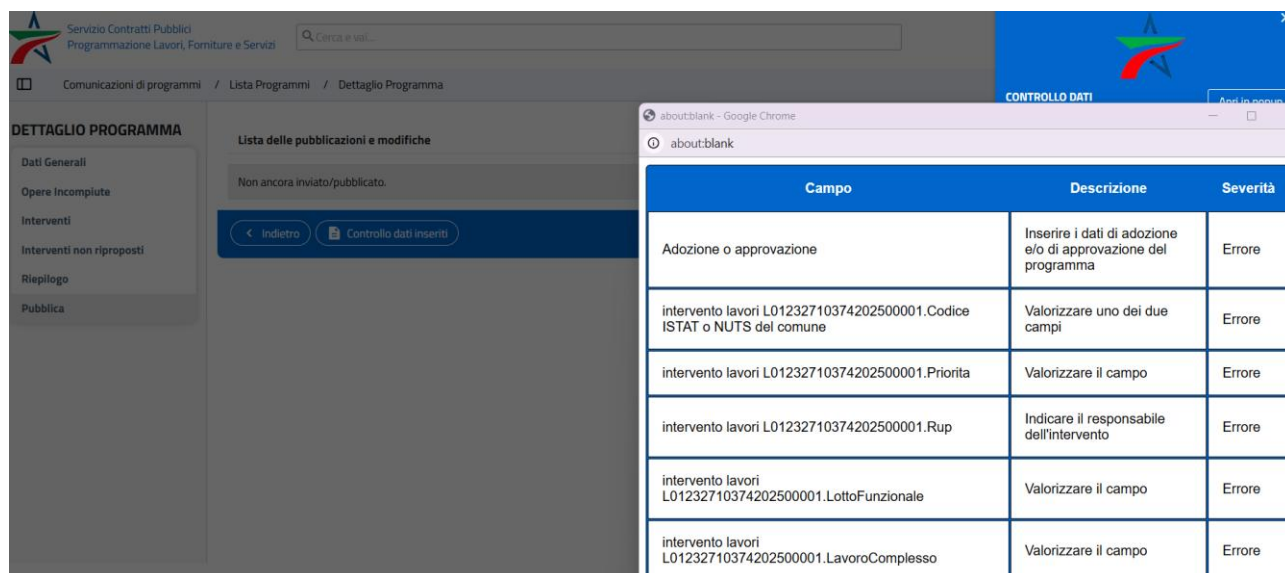
È ad esempio utile per la verifica dei dati inseriti prima di eseguire il download del PDF (vedi sottoparagrafi 5.5 e 6.4).

Cliccando sulla funzione comparirà sulla destra una maschera con l'elenco degli eventuali **errori bloccanti** (icona di colore rosso), che evidenziano non conformità gravi sui dati e che dovranno essere obbligatoriamente corretti tornando indietro e modificando i dati del programma, e degli eventuali **errori non bloccanti** (icona di colore giallo), che segnalano possibili incoerenze sui dati (ad esempio se l'anno del programma è precedente l'anno in corso o più avanti di due anni) e che consentiranno comunque di procedere alla pubblicazione.




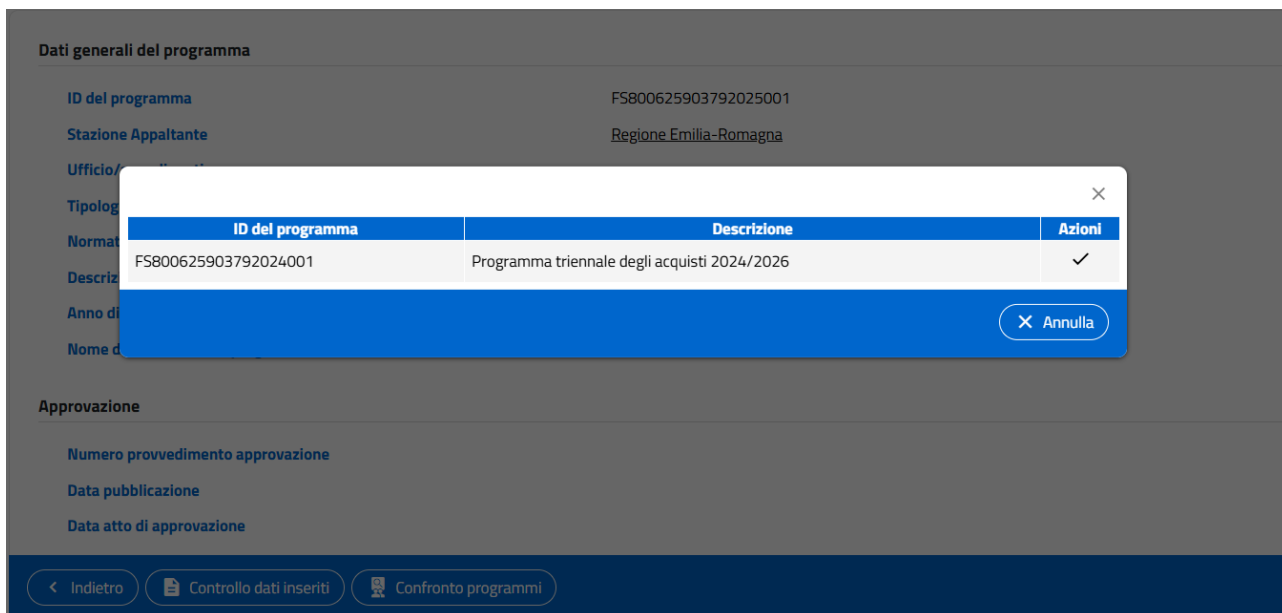
Campo	Descrizione
Adozione o approvazione	Inserire i dati di adozione e/o di approvazione del programma
intervento lavori L01232710374202500001.Codice ISTAT o NUTS del comune	Valorizzare uno dei due campi
intervento lavori L01232710374202500001.Priorita	Valorizzare il campo
intervento lavori L01232710374202500001.Rup	Indicare il responsabile dell'intervento
intervento lavori L01232710374202500001.LottoFunzionale	Valorizzare il campo
intervento lavori L01232710374202500001.LavoroComplesso	Valorizzare il campo

Cliccando sulla funzione  **Apri in popup** posta in alto a destra della maschera si aprirà una finestra pop-up contenente il dettaglio degli errori. Lasciando aperta la finestra (riducibile ad icona), l'utente potrà visualizzare il dettaglio, correggere gli errori e ricontrollarne l'esito.



Campo	Descrizione	Severità
Adozione o approvazione	Inserire i dati di adozione e/o di approvazione del programma	Errore
intervento lavori L01232710374202500001.Codice ISTAT o NUTS del comune	Valorizzare uno dei due campi	Errore
intervento lavori L01232710374202500001.Priorita	Valorizzare il campo	Errore
intervento lavori L01232710374202500001.Rup	Indicare il responsabile dell'intervento	Errore
intervento lavori L01232710374202500001.LottoFunzionale	Valorizzare il campo	Errore
intervento lavori L01232710374202500001.LavoroComplesso	Valorizzare il campo	Errore

La funzione  **Confronto programmi** disponibile laddove sia presente un programma precedente, consentirà di confrontare il programma in lavorazione con i precedenti programmi già pubblicati.



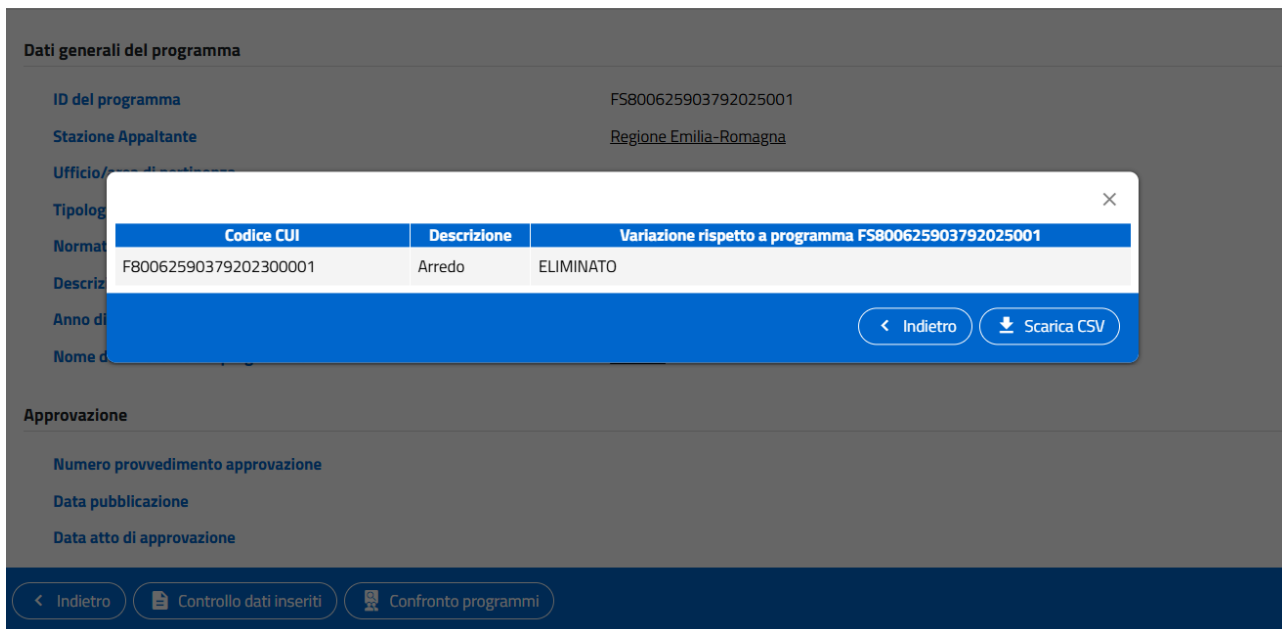
**Dati generali del programma**

ID del programma: FS800625903792025001  
Stazione Appaltante: Regione Emilia-Romagna

ID del programma	Descrizione	Azioni
FS800625903792024001	Programma triennale degli acquisti 2024/2026	✓

Indietro | Controllo dati inseriti | **Confronto programmi**

Cliccando sul flag posto sotto la colonna "Azioni" in corrispondenza del programma con cui si vuole effettuare il confronto, si aprirà un pop-up da cui sarà possibile evincere le variazioni intervenute.



**Dati generali del programma**

ID del programma: FS800625903792025001  
Stazione Appaltante: Regione Emilia-Romagna

Codice CUI	Descrizione	Variazione rispetto a programma FS800625903792025001
F80062590379202300001	Arredo	ELIMINATO


Indietro | Scarica CSV

Indietro | Controllo dati inseriti | **Confronto programmi**

## 8 Aggiornamento di un programma pubblicato

Una volta pubblicato il programma (vedi operazioni di cui ai precedenti sottoparagrafi 5.6 e 6.5), questo non sarà più modificabile.

Per effettuare un aggiornamento del programma l'utente dovrà crearne una copia.

Dalla home page dell'applicativo occorrerà quindi ricercare il programma da aggiornare, ad esempio indicando l'anno del programma nella barra di ricerca e cliccando sull'icona .

### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi

Compilazione, pubblicazione e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici e alle banche dati nazionali di programmi di lavori, servizi e forniture

#### Programmazione Lavori, Forniture e Servizi


Compilazione, pubblicazione e trasmissione all'osservatorio dei contratti pubblici e alle banche dati nazionali di programmi di lavori, servizi e forniture

🔍

#### Funzioni principali

+ Crea un nuovo programma di lavori

















+ Crea un nuovo programma di forniture e servizi

Ottenuta la lista dei programmi rispondenti al criterio di ricerca inserito, si dovrà cliccare sull'icona  posta sotto la colonna "Azioni" in corrispondenza del programma da aggiornare.

Comunicazioni di programmi / Lista Programmi

#### LISTA PROGRAMMI

Visualizzate da 1 a 4 di 4 righe

	ID del programma 	Anno di inizio 	Descrizione Breve 	Tipologia 	Nome del referente del programma	Azioni
	<a href="#">01063419810062025001</a>	2025	Rilevazione opere incompiute anno 2024	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">01063419810062024002</a>	2024	Rilevazione opere incompiute anno 2023	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">01063419810062024001</a>	2024	Rilevazione opere incompiute anno 2023	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP063419810062022001</a>	2022	Programma triennale dei lavori 2022/2024	Programma di Lavori	██████████	 



<< < 1 > >> 10 ▼

< Indietro

In questo modo si otterrà la copia del programma, che avrà un nuovo codice progressivo.










A questo punto sarà possibile effettuare tutte le modifiche al nuovo programma e pubblicarne l'aggiornamento.



## 9 Cancellazione di un programma

Sarà possibile eliminare autonomamente solo programmi contrassegnati dall'icona , vale a dire programmi non ancora pubblicati, cliccando sull'icona  posta sotto la colonna "Azioni" in corrispondenza del programma da eliminare.

LISTA PROGRAMMI

















Visualizzate da 1 a 10 di 20 righe

	ID del programma 	Anno di inizio 	Descrizione Breve 	Tipologia 	Nome del referente del programma	Azioni
	<a href="#">LP019951200192025001</a>	2025	Programma triennale dei lavori 2025/2027	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024003</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026 - Aggiornamento 28/06/2024	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024002</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024001</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026	Programma di Lavori	██████████	 

I programmi pubblicati, contrassegnati dall'icona , potranno essere aggiornati, ma non eliminati. In corrispondenza degli stessi, infatti, sarà presente l'icona  per copiarli ed effettuare i relativi aggiornamenti, mentre risulterà disattivata (quindi di colore grigio) l'icona del cestino.

LISTA PROGRAMMI

Visualizzate da 1 a 10 di 20 righe

	ID del programma 	Anno di inizio 	Descrizione Breve 	Tipologia 	Nome del referente del programma	Azioni
	<a href="#">LP019951200192025001</a>	2025	Programma triennale dei lavori 2025/2027	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024003</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026 - Aggiornamento 28/06/2024	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024002</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026	Programma di Lavori	██████████	 
	<a href="#">LP019951200192024001</a>	2024	Programma triennale dei lavori 2024/2026	Programma di Lavori	██████████	 

Laddove sia necessario eliminare un programma pubblicato per errore si potrà contattare il servizio assistenza (vedi paragrafo 2.5) fornendo le opportune indicazioni.

## 10 Programmi privi di interventi

Nel caso l'amministrazione non abbia provveduto alla redazione del programma dei lavori per assenza di interventi, ai fini della comunicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» e della comunicazione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, come previsto dal comma 8, art.5 dell'All. I.5 del Codice dei contratti pubblici, sarà possibile inserire il programma indicando i soli "Dati generali" con i valori "a zero".

In tal caso, il PDF generato conterrà nella "SCHEDA A" l'annotazione "L'amministrazione non ha interventi per il triennio".

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI AAAA/AAAA+2 DELL'AMMINISTRAZIONE ...

### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* L'amministrazione non ha interventi da pubblicare per il triennio

Il referente del programma

#### Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda D. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

Stessa possibilità è prevista nel caso in cui l'amministrazione non abbia provveduto alla redazione del programma dei beni e servizi per assenza di interventi, anche se l'all.I.5 del Codice non disponga espressamente l'obbligo, come invece per i lavori, della comunicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» e della comunicazione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici. In tale caso sarà possibile inserire il programma indicando i soli "Dati generali" con i valori "a zero" consentendo la generazione del PDF che conterrà nella "SCHEDA G" l'annotazione "L'amministrazione non ha acquisti per il triennio".

SCHEDA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE ...

### QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altro	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* L'amministrazione non ha interventi da pubblicare per il triennio

Il referente del programma

Cognome Nome

#### Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda H. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

## 11 Cambio utente proprietario: “Trasferisci programmi a...”

Nel caso di cambio dell'utente proprietario del programma o subentro di un nuovo utente proprietario, è disponibile una funzione che consentirà il passaggio di consegne dal proprietario in essere a quello subentrante (che dovrà essere preventivamente registrato e accreditato, vedi sottoparagrafo 2.3.1).

La funzione permette il trasferimento dei programmi dal proprietario che li ha in carico al nuovo e deve essere quindi eseguita dal proprietario che ha in carico i programmi.






Qualora il proprietario che ha in carico i programmi non sia più disponibile/reperibile, tale operazione potrà essere effettuata dal servizio SCP del MIT, previa specifica richiesta di assistenza (vedi paragrafo 2.5).

Per utilizzare la funzione, il proprietario che ha in carico i programmi dovrà accedere alla lista dei programmi mediante ricerca dalla home page dell'applicativo (vedi istruzioni paragrafo 8).

Dalla lista potrà selezionare i programmi da trasferire cliccando sull'icona .

LISTA PROGRAMMI

Visualizzate da 1 a 2 di 2 righe

ID del programma ↓	Anno di inizio ↑↓	Descrizione Breve ↑↓	Tipologia ↑↓	Azioni
<a href="#">FS800073102632022002</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	 
<a href="#">FS800073102632022001</a>	2022	Programma biennale degli acquisti di 2022/2023 Aggiornamento del 13/02/2022	Programma di Forniture/Servizi	  

<< < 1 Pagina 1 di 1 > >> 10

[< Indietro](#)

Si aprirà un pop-up in cui l'utente verrà avvisato che si sta effettuando un cambio di proprietario.

✕

**TRASFERISCI PROGRAMMI AD UN ALTRO REFERENTE**

---

**ATTENZIONE!**

Cambio di Referente

✕ Annulla ✓ Conferma

Cliccando sul pulsante “Conferma” comparirà una maschera in cui potrà essere inserito e salvato il nominativo del nuovo utente proprietario.

## 12 Consultazione pubblica di un programma

Sarà possibile controllare il programma pubblicato su <https://www.serviziocontrattipubblici.it/> ricercandolo nella sezione **"Consultazione"** presente a sinistra nella home page del sito, cliccando sulla sua denominazione oppure sul pulsante [Scopri di più...](#)

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'HUB Contratti Pubblici' and the text 'Supporto alle stazioni appaltanti'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Strumenti e azioni' and features three cards: 'Consultazione', 'Supporto', and 'Accesso Amministrazioni'. Each card includes an icon, a brief description, and a 'Scopri di più...' button. The 'Consultazione' card is highlighted with a red box and a red arrow pointing to its 'Scopri di più...' button.

Approdati nella sezione **"Consultazione"** occorrerà cliccare sul pulsante [Scopri di più](#) posto sotto la voce **"Programmazione lavori, beni e servizi"**.

The screenshot shows the 'Consultazione' section of the website. The header includes the logo and navigation menu. The main content area is titled 'Consultazione' and contains a brief description of the section's purpose. Below this, there is a section titled 'Programmazione lavori, beni e servizi' with a 'Scopri di più' button and an icon of a calendar with a magnifying glass.

### Programmazione lavori, beni e servizi

[Scopri di più](#)



A questo punto si giungerà nella sottosezione **"Programmazione lavori, beni e servizi"**, in cui sarà possibile impostare i criteri di ricerca e cercare il programma cliccando sul pulsante posto in fondo alla pagina.

## Programmazione lavori, beni e servizi

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con il presente modulo offre un servizio gratuito che permette a cittadini, imprese e operatori pubblici di accedere in modo semplice e trasparente alle informazioni relative alla pianificazione e programmazione delle opere pubbliche e dei servizi che le pubbliche amministrazioni si propongono di realizzare.

In base al Decreto Legislativo 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), ogni amministrazione pubblica deve predisporre e aggiornare annualmente un programma triennale che include sia i lavori pubblici che gli acquisti di beni e servizi. Questo programma, strutturato in schede specifiche, definisce le risorse necessarie, gli interventi da realizzare, le priorità, nonché le opere incompiute e gli immobili disponibili per eventuali cessioni o concessioni.

Il servizio inoltre, consente alle amministrazioni di garantire una gestione trasparente e ordinata delle risorse pubbliche, favorendo l'efficienza e il rispetto delle normative in ambito di contratti pubblici.

Per maggiore completezza di consultazione collegarsi anche ai siti regionali in materia ([Siti regionali attivi](#)).

Regione	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia programma	
<input type="text"/>	
Denominazione ente	Codice fiscale ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anno	
<input type="text"/>	
Pubblicato dopo il...	Pubblicato prima del...
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cerca Programmi"/>	

Alla pagina sopra raffigurata si potrà giungere più rapidamente andando con il cursore sulla voce del menu in alto **"Consultazione"** e cliccando direttamente sul collegamento **"Programmazione lavori, beni e servizi"**.

[Programmazione lavori, beni e servizi](#)[Prezzari regionali](#)[Bandi, avvisi ed esiti di gara](#)[Ricerca pareri](#)[Anagrafe opere Incompiute](#)[Help desk Appalti PNRR e PNC](#)

### Consultazione

In questa sezione è possibile consultare liberamente gli atti di programmazione delle stazioni appaltanti, i pareri resi dal supporto giuridico e dall'help desk appalti PNRR e PNC ed altro

[Scopri di più...](#)

## Strumenti e azioni



### Supporto

In questa sezione è possibile accedere agli strumenti di supporto al processo di qualificazione e digitalizzazione delle stazioni appaltanti previsti dal PNRR

[Scopri di più...](#)

### Accesso Amministrazioni

Questa sezione è dedicata esclusivamente alle stazioni appaltanti e centrali di committenza e permette di accedere ai servizi digitali in materia di appalti pubblici messi a disposizione dal Ministero e finanziati dal PNRR

[Scopri di più...](#)