

Regolamento n.148/2021	Requisiti funzionali	Note (con indicazione del relativo comma)

Considerazioni generali		<p>Vi possono essere divergenze normative a livello regionale rispetto a quanto previsto da D. lgs. 50/2016, es: soglia di anomalia, verifica documentazione amministrativa etc.. Opportuno un riferimento che accolga tali impostazioni diverse da quelle puntualmente previste nel DM.</p> <p>Sarebbe utile definire quali notifiche debbano essere inoltrate mediante PEC – disponibile in ogni caso solo per SA e OE nazionali. Disposizioni previste da Eidas non sono al momento operative per quanto riguarda gestione OE extra-UE.</p> <p>Le Linee Guida dovrebbero innestarsi in modo coerente in un Sistema informativo composto da più moduli, di cui l'e-procurement rappresenta sicuramente una delle componenti più importanti. In tal senso, ad esempio, la necessità di accreditamento al SI di un utente deve valere per tutti i profili gestiti dal SI e non solo per l'e-procurement.</p>
Art. 1 Definizioni		<p>f/g: Auspicabile ampliamento e standardizzazione delle definizioni: gestore, amministratore, responsabile, titolare, referente. Parte di queste definizioni sono state nel frattempo previste nei documenti relativi al Protocollo Osservatori ANAC-Regioni.</p> <p>g: Nel caso di SIR, si interpone fra gestore (della piattaforma) e responsabile (della SA/della procedura) la figura di "amministratore" della piattaforma (non a livello di SA, ma regionale). Si tratta di un soggetto pubblico designato all'amministrazione del sistema che verifica la corrispondenza di funzionamento della piattaforma alle disposizioni regolamentari di pertinenza, cura l'iscrizione e l'abilitazione dei vari soggetti all'utilizzo del sistema e fornisce supporto agli utenti delle SA, anche in collaborazione con il gestore del sistema telematico.</p> <p>PDND: integrazione attributo AUSA nell'accordo di servizio ANAC-AGID gestita in modalità automatica?</p> <p>i: Non disciplina forme di gestione mediante cloud.</p> <p>p: Vanno considerati altri strumenti di autenticazione elettronica oltre allo SPID. Ad es. OE stranieri non ne dispongono.</p>

art. 3 Accesso digitale al sistema telematico e caratterizzazione dei profili	<p>-Accesso alla piattaforma tramite SPID + CIE + CNS</p> <p>- Autorizzazione secondo i diversi profili utente da parte del Responsabile (SA, CdC, OE, Gestore)</p> <p>-Gestione deleghe (se previsto)</p>	<p>1. Va garantito l'accesso verso gli OE esteri, anche extra UE.</p> <p>2: Vd. Note art. 1, comma p.</p> <p>3: Sarebbe preferibile l'individuazione di un "responsabile" per la SA da parte dell'amministratore e questi a sua volta provveda a profilare internamente le utenze. Non è pensabile che il responsabile del sistema telematico regionale gestisca le profilazioni di tutti gli utenti (es: 4.000 utenti per il SI di PAB).</p> <p>4: Anziché gestire gli accessi mediante delega sarebbe più semplice gestire le profilazioni da parte del referente della SA o del CdC.</p>
art. 4 Comunicazioni e scambi di informazioni in modalità digitale	<p>- Attivazione domicilio digitale presso la piattaforma per le notifiche (Art. 6, comma 1 e art. 3 bis, comma 4-quinquies CAD)</p> <p>- Area riservata delle piattaforme per le comunicazioni</p>	<p>1. Per i CDC preferibile utilizzare recapito rilevato da piattaforma telematica, in quanto può non esserci coerenza fra CdC e unità organizzativa omogenea presente in IPA.</p> <p>Domicilio digitale OE? Al momento Eidas non specifica modalità di identificazione unitaria degli OE. Opportuno fare riferimento anche a indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato (art 6-quater)?</p> <p>Il domicilio eletto da parte di un OE per una procedura di gara potrebbe essere diverso da quello presente in anagrafica.</p> <p>Non presente riferimento a piattaforma unica di notifiche digitali (PN).</p> <p>3. Il sistema deve gestire le richieste di chiarimento degli OE. Ad essere accessibili dovrebbero però essere solamente le risposte in forma anonimizzata.</p>
art. 5 Allineamento temporale	<p>-Sistema operativo della piattaforma DEVE essere sincronizzato scala di tempo nazionale tramite protocollo NTP o standard superiore.</p>	
art. 6 Tracciabilità	<p>-Definizione dei <i>formati</i> dei log applicativi e di sistema (Registri)</p>	<p>2. Vanno compresi anche eventuali interventi in back-office da parte del gestore della piattaforma.</p>
art. 7 Gestione digitale e conservazione della documentazione di gara	<p>-Gestione del <i>fascicolo informatico di gara</i> (es. accesso selezionato ai fascicoli)</p>	<p>1. Vanno inclusi anche i dati gestiti direttamente dalla piattaforma di e-procurement. Es: graduatoria OE post valutazione tecnico-economica.</p> <p>In applicazione del principio di "pertinenza e non eccedenza", il fascicolo informatico deve distinguere i documenti oggetto di trasparenza rispetto a quelli che non lo sono e garantire la consultazione dei primi esclusivamente per il periodo previsto dalla norma (es: CV di un commissario deve rimanere consultabile solamente per 5 anni interi a seguito di aggiudicazione).</p> <p>2.-4. Il fascicolo dovrebbe contenere registrazione ed eventuale impronta. Essa risulta comunque necessaria solamente se il documento informatico non viene gestito internamente alla piattaforma.</p>

		<p>3. Nel caso di procedure in delega: SUA titolare fino alla proposta di aggiudicazione, la SAE dall'aggiudicazione in poi.</p> <p>4. Le registrazioni cronologiche dovrebbero far parte del fascicolo di gara inoltrato dalla SA e non dal gestore del sistema telematico.</p>
art. 8 Accesso agli atti di gara	-Presentazione di <i>istanze</i> tramite la piattaforma	Vi sono casi in cui il documento presentato da OE non può essere mostrato integralmente. In tal caso, la SA dovrebbe tagliare o oscurare parte del documento e ricaricarlo a sistema solamente per accesso agli atti da parte di chi ne ha diritto. In alternativa l'istanza potrebbe essere gestita fuori piattaforma.
art. 9 Sicurezza informatica e protezione dei dati personali	-Specifiche tecniche di crittografia e offuscamento dei dati e documenti gestiti dalla piattaforma per garantire integrità, sicurezza, resilienza e terzietà del gestore	Il titolare (procedura) non può essere responsabile di componenti che vengono gestite da altri soggetti. Egli deve richiedere al gestore della piattaforma (responsabile del trattamento?) di garantire idonee misure tecniche per il corretto trattamento dei dati da parte della piattaforma da quest'ultimo fornita.
art. 10 Continuità operativa e disaster recovery	-Gestione dei dati in un data center o cloud	Al fine di garantire la continuità operativa (5 anni dalla data di aggiudicazione di una procedura) sarebbe necessario che i documenti e le informazioni venissero gestite mediante un cloud o data center con titolarità pubblica (amministratore di sistema) e non del gestore di piattaforma (quando si tratta di un soggetto esterno). Così, anche nel caso di cambio di fornitore può essere garantita la consultazione ai fini di trasparenza.
art. 11 Pagamenti telematici		<p>Interconnessione con la piattaforma PagoPA.</p> <p>Al momento i servizi di pagamento sono generalmente integrati con i sistemi di contabilità. Sarebbe probabilmente più utile che queste informazioni venissero acquisite mediante interfacciamento con i sistemi di pagamento (in primis SIOPE) per l'alimentazione dei flussi economico-finanziari (ANAC ha in corso una sperimentazione in tal senso confrontando le dichiarazioni mediante Schede Osservatorio e i mandati di pagamento attraverso SIOPE).</p>
art. 12 Acquisizione del codice identificativo della gara		<p>Interconnessione con il servizio SIMOG di ANAC.</p> <p>Deve essere garantita l'interoperabilità dei servizi forniti da ANAC</p>
art. 13 Determina a contrarre		<p>1.La determina a contrarre è un atto prodromico della procedura di gara, soggetto a trasparenza tempestiva, al momento attuale viene pubblicato dalla SA nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito. L'articolo è in contrasto con il principio di "unicità del luogo di pubblicazione" e con il principio "once only" (art. 29 c. 4bis d.lgs. 50/2016), risultando quindi inapplicabile.</p> <p>Il fascicolo di gara viene composto di tutte le sue parti una volta effettuato l'inoltro in conservazione elettronica.</p>

		2. Essendo un atto prodromico della procedura, la funzionalità di caricamento andrebbe offerta prima dell'avvio di una procedura di gara.
art. 14 Redazione e pubblicazione del bando e degli atti di gara	-Compilazione ESPD request -Compilazione Formulario Pubblicazione - Pubblicazione su SCP → disposizione non più valida	Interconnessione con le piattaforme del MIMS? → disposizione non più valida Interconnessione con il servizio di ANAC per la pubblicazione su TED → opzione non obbligo ai fini della pubblicazione su TED. Va considerato il principio "Digital by design" di cui al Regolamento UE 2019/1780. Di conseguenza dovrebbe essere definita la prevalenza delle informazioni acquisite dal sistema della piattaforma (es: informazioni derivanti dall'acquisizione CIG, eForms, importi, settore, criteri, ...) rispetto a quelle presenti su documenti allegati (es: PDF) che, nell'ottica di semplificazione, dovrebbero diminuire. 1. Da coordinare con art. 29 d.lgs. 50/2016. 2. Il riferimento è ANAC, non più MIMS, da coordinare con art. 81 d.lgs. 50/2016.
art. 15 Partecipazione alla procedura di gara	-Ricezione ESPD response - Verifica completezza documenti - Lista OE	Interconnessione con le piattaforme del MIMS? → disposizione non più valida 2. Il riferimento è ANAC, non più MIMS, da coordinare con art. 81 d.lgs. 50/2016. Al momento attuale non sempre il ricorso al DGUE è obbligatorio in relazione alle disposizioni normative regionali.
art. 16 Commissione giudicatrice		3. In alcune Regioni è stato istituito l'Albo dei componenti le commissioni giudicatrici, originariamente previsto dall'art. 78 del d.lgs. 50/2016. Se la norma non viene modificata vanno considerati anche questi Albi.
art. 17 Modalità telematica di svolgimento dell'attività della commissione giudicatrice	- Gestione telematica sedute	2. Sedute pubbliche: cosa deve essere garantito? 3. Cosa si intende con "garantendo la segretezza della registrazione delle sedute non pubbliche"?
art. 18 Sedute pubbliche		Sedute pubbliche: cosa deve essere garantito?
art. 19 Apertura e verifica della documentazione amministrativa		4. "consente": da intendersi come possibilità, non imposizione. 5. Interazione con BDNCP non disponibile al momento attuale.
art. 20 Verifica dei requisiti di partecipazione	- Verifica sussistenza requisiti OE	Interazione con BDNCP non disponibile al momento attuale: riferimento al sistema che sostituisce AVCPass?

art. 21 Apertura e valutazione delle offerte tecniche	- Attribuzione punteggio offerta tecnica degli OE ammessi	
art. 22 Apertura e valutazione delle offerte economiche	- Attribuzione punteggio offerta economica - Calcolo graduatoria - Compilazione Verbale	2.L'offerta economica da considerare deve essere quella inserita a sistema dall'OE e non quella presente in altra documentazione (es: mod. C o PDF di offerta economica allegato ma con importo diverso rispetto a quello presente a sistema) → vedasi commento inserito all'art. 14.
art. 23 Valutazione delle eventuali offerte anormalmente basse	- Verifica soglia di anomalia	1. Le soglie di anomalia ed i relativi criteri di applicazione possono derivare da legge regionale e differire da quelli previsti dall'art. 97 del d.lgs. 50/2016.
art. 24 Formazione della graduatoria di gara		Nel caso in cui la procedura sia stata oggetto di ricorso, la piattaforma, oltre a tracciare tutte le attività effettuate, deve essere in grado di effettuare nuovamente le valutazioni di anomalia e di eventuale esclusione rideterminando la graduatoria finale post esito del ricorso.
art. 25 Aggiudicazione	- Standstill	1.Nel caso di procedure in delega la SUA fa proposta di aggiudicazione alla SA, la quale decide se attenersi o meno. Sarebbe quindi opportuno che venisse tracciata distintamente la proposta della SUA dalla decisione finale della SA. 2.Interazione con BDNCP non disponibile al momento attuale
art. 26 Avvisi successivi all'aggiudicazione	-Compilazione Formulario di aggiudicazione - Pubblicazione su SCP → disposizione non più valida	Interconnessione con il servizio pubblicazione TED di ANAC. → opzione non obbligo ai fini della pubblicazione su TED. 1.Redazione documentazione gestita obbligatoriamente dalla piattaforma o solo possibilità? Come va inteso il "ne supporta"?
art. 27 Acquisizione del contratto		Criticità relativa a primo luogo e unicità di pubblicazione, vd. nota art. 13, c. 1. Conservazione: il fascicolo, trascorso il periodo previsto per la conservazione, successivamente all'inoltro, potrebbe essere proposto per lo scarto. Contratto, invece, non ha limite di conservazione temporale. Nel caso di procedure in delega vale quanto annotato all'art 7, c. 3.
art. 28 <i>Migliori pratiche</i>	***	Se il sistema gestisce tutte le SA del territorio è complesso interfacciarsi con i diversi sistemi di contabilità di queste ultime.
art. 29 <i>Disposizioni finali</i>		La risoluzione dei punti critici del DM è condizione necessaria per definizione delle linee guida.

Fascicolo di gara:

[UD Documento di Gara] Fase pre-aggiudicazione

1. CIG
2. Determina (o delibera) a contrarre
3. Nomina RUP
4. Documentazione di gara (capitolato con i relativi allegati, bando di gara, domanda di partecipazione, schema di contratto, approvazione documentazione di gara, disciplinare di gara, criteri di aggiudicazione, lettera di invito, capitolato tecnico)
5. Lista OE? (lista degli invitati e lista invitabili alla procedura?)
6. Riepilogo comunicazioni, riepilogo chiarimenti, e-mail, richiesta preventivi
7. (eventuale) provvedimento di revoca alla procedura
8. ESPD Request /Response

[UD Offerta]

9. Offerta tecnica, amministrativa, economica (evtl. a livello di lotto se procedura divisa in lotti)

[UD Documento di gara] Fase post-aggiudicazione

10. Determina nomina commissione
11. Verbale commissione di valutazione, autorità di gara e commissione tecnica
12. Documenti integrativi a seguito del soccorso istruttorio
13. Esiti verifiche requisiti OE
14. Riepilogo della aggiudicazione provvisoria della graduatoria e ri-aggiudicazione
15. Proposta di aggiudicazione definitiva
16. Provvedimento di aggiudicazione o lettera d'incarico
17. Avviso di gara aggiudicata
18. Comunicazione di aggiudicazione definitiva
19. Graduatoria definitiva
20. Contratto
21. Avviso di modifica

[UD Documento di gara] In caso di provvedimento di esclusione, aggiunto su richiesta MIT 2020

22. Avviso
23. Provvedimento di esclusione
24. Provvedimento di adesione
25. Provvedimento di autorizzazione subappalto
26. Altro documento soggetto a trasparenza art. 29 dl. 50 del 18/04/2016 s.m.i.
27. Altro documento non soggetto a trasparenza art. 29 dl. 50 del 18/04/2016 s.m.i.

Registri (con tracciamento delle operazioni: tipo di operazione, soggetto che ha effettuato operazione, data e ora):

1. Log di sistema
2. Registro accessi piattaforma
3. Registro cronologico fascicolo di gara
4. Registro sedute
5. Registro documentazione amministrativa
6. Registro offerte tecniche
7. Registro offerte economiche.

Formati documenti:

1. Determina a contrarre
2. Offerta OE
 - a. documentazione amministrativa,
 - b. tecnica – definizione di criteri oggettivi e soggettivi (con relative tabelle) e valore soglia minimo
 - c. economica – base d’asta, valore offerta
3. Provvedimento di ammissione e/o esclusione OE
4. Verbale Commissione
5. Contratto

Documenti da firmare elettronicamente:

1. Domanda di partecipazione
2. Allegato A1 (eventualmente A1 bis, ter, quater).
3. Per i raggruppamenti temporanei già costituiti: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza
4. ESPD
5. Dichiarazione di assolvimento dell’imposta di bollo
6. Garanzia provvisoria?
7. Allegato C1 - lista delle categorie di lavorazione e forniture / offerta con prezzi unitari
8. Contratto
9. Verbale commissione?
10. Rettifiche sostanziali al bando (SA)
11. Progetto? (SA)
12. Documentazione a livello di lotto (es: SF: relazione, documento fascicolo qualità, L: organigramma di impresa per cantiere, proposta per organizzazione e svolgimento lavori)

Tipologie di comunicazioni

	Comunicazione	Destinatario	Canale
1	Notifica pubblicazione TED	SA	Portale (oltre a PEO da TED direttamente alla SA)
2	Invito a partecipare ad una procedura ad invito	OE	PEC
3	Notifica presentazione domanda IDM/ notifica domanda annullata	OE	PEC
4	Notifica di ricezione della domanda di una procedura aperta e ad invito	OE	PEC
5	Notifica ricezione offerte (e conferma ritiro offerte)	OE	PEC
6	Nominativi commissari	trasparenza	portale
7	Data e ora sedute pubbliche	OE	portale
8	Avvio soccorso istruttorio	OE	PEC
9	Provvedimento di esclusione/ammissione	OE	PEC
10	Data e ora aperture buste	OE	portale
11	Notifica esclusione /ammissione	OE	PEC
12	Richiesta giustificazioni offerta anormalmente bassa	OE	PEC
13	Esito procedure di gara	OE	portale
14	Esito finale gara	OE	portale