

GUIDA PER GLI ORDINI

PROCEDURE PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI E PER I LAVORI

1. Aspetti generali

- 1.1. La normativa di riferimento
- 1.2. Appalti sopra e sotto “soglia” - procedura in deroga COVID - valore dell'appalto
- 1.3. Il Responsabile Unico del Procedimento

2. Adempimenti propedeutici all'avvio di una procedura di acquisizione

- 2.1. La determinazione a contrarre
- 2.2. Le Procedure di scelta del contraente
- 2.3. I requisiti generali per gli appalti
- 2.4. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto

3. Adempimenti procedurali

- 3.1. La tracciabilità dei flussi finanziari
- 3.2. Codice Identificativo di Gara
- 3.3. Documento Unico di Regolarità Contributiva
- 3.4. Le spese in deroga dalla tracciabilità e/o CIG e/o DURC

4. Procedure alternative

- 4.1. MEPA
- 4.2. CONSIP
- 4.3. Il Fondo economale e il cassiere economo

5. La disciplina dei pagamenti

- 5.1. La fattura elettronica
- 5.2. La verifica AeR
- 5.3. La disciplina dei termini di pagamento

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa che gli Ordini devono applicare quando procedono alla stipula di un contratto per l'acquisto di forniture o di servizi e per lavori è il “*Codice dei contratti pubblici*” (**DLgs 50/2016 e successive modificazioni**)

Tali disposizioni normative prevalgono su eventuali diverse disposizioni contenute nei regolamenti interni degli Ordini (RIO e RAC).

APPALTI SOPRA E SOTTO “SOGLIA” (ART 35 E 36 DLGS 50/2016)

Al momento di avvio della procedura di affidamento del contratto (= nel momento in cui si decide di contrarre), si deve stimare il valore dell'appalto al fine di determinare quale procedura si dovrà porre in essere.

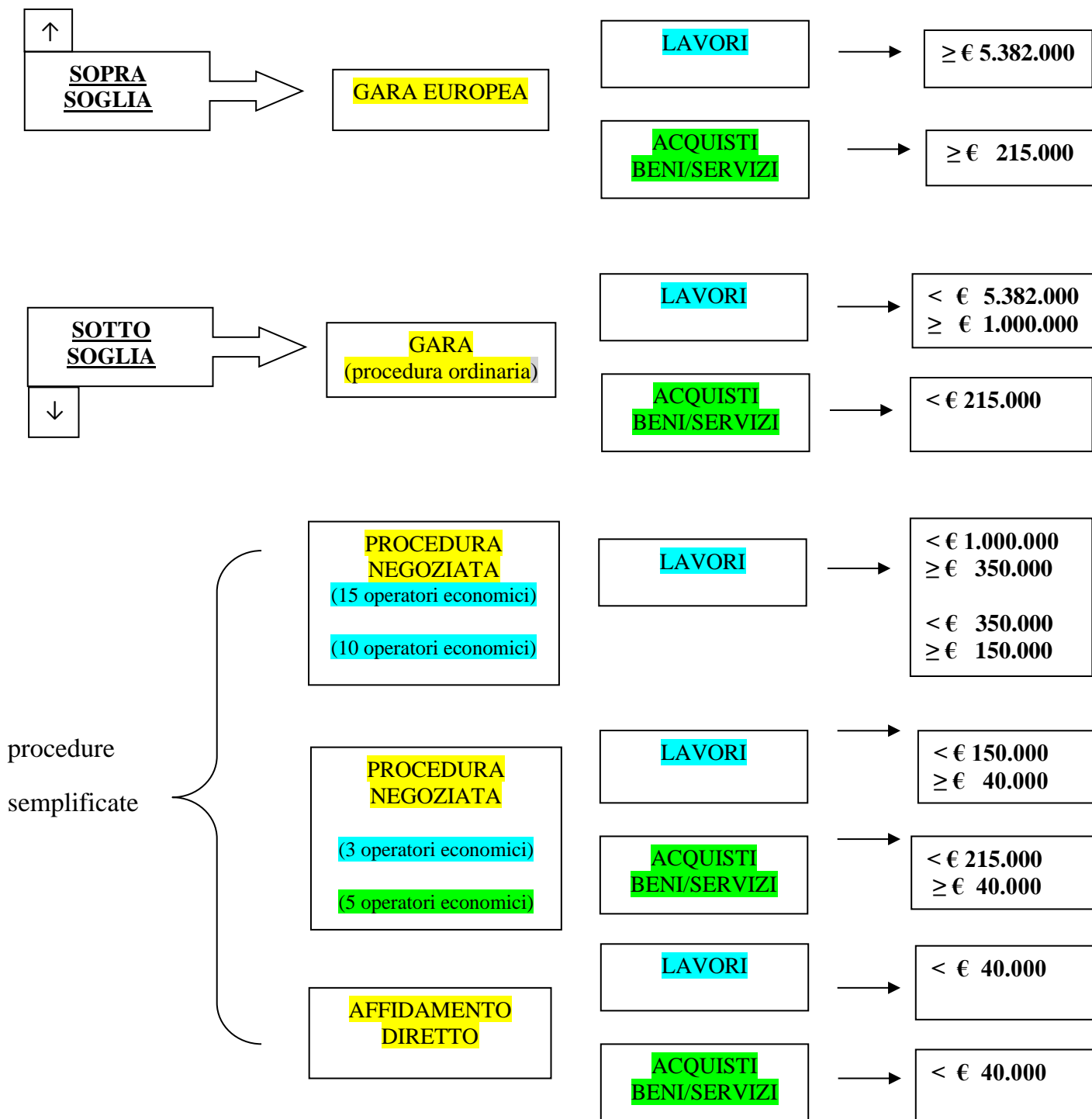
Le disposizioni del Codice disciplinano, agli artt. 35 e 36, i contratti di rilevanza europea, c.d. “sopra soglia”, e quelli c.d. “sotto soglia”.

Sopra soglia sono i contratti il cui valore al netto dell'IVA è pari o superiore a euro 5.382.000 per i lavori e a euro 215.000 per beni e servizi (valori in vigore dal 1° gennaio 2022 ma con rideterminazione periodica da parte della Commissione europea). Per tali contratti la procedura di affidamento è la **Gara Europea**; si tratta di una procedura alquanto complessa e articolata, che difficilmente ci si troverà a dover porre in essere, in quanto le soglie sono elevate.

Sotto soglia sono i contratti il cui valore al netto dell'IVA è inferiore alle soglie europee. Gli appalti **sotto soglia** possono essere affidati tramite **gara** (procedura ordinaria) o attraverso **procedure semplificate** che sono:

1. le procedure negoziate, in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto;
2. l'affidamento diretto, in cui si procede all'acquisto diretto del bene o servizio presso un fornitore scelto.

Nel prospetto che segue sono schematizzate le articolazioni delle soglie e le corrispondenti procedure



Tutti gli **importi** sono da intendersi **al netto dell'IVA**.

PROCEDURE IN DEROGA PER I CONTRATTI SOTTO “SOGLIA” (Art 1 del DL 76/2020 come modificato dal DL 77/2021 convertito dalla L 108/2021)

In base alle norme in ultimo introdotte per la ripresa economica dopo l'emergenza Covid, è prevista, fino al 30 giugno 2023, la possibilità di procedere all'**affidamento diretto** per **lavori** di importo **inferiore a euro 150.000** al netto dell'IVA e per **servizi e forniture** di importo **inferiore a euro 139.000** al netto dell'IVA.

Per importi superiori:

- Servizi e forniture: procedura negoziata senza bando con invito di 5 operatori fino alla soglia comunitaria.
- Lavori: procedura negoziata senza bando con invito di 5 operatori da euro 150.000,00 e fino ad un milione di euro; con invito di 10 operatori da un milione di euro fino alla soglia comunitaria.

QUANTIFICAZIONE DEL VALORE DELL'APPALTO.

La stima del valore di un appalto è basata sull'importo totale pagabile quindi per **l'intera durata prevista**, al **netto dell'IVA**, comprensivo di eventuali rinnovi.

Non è consentito il **tacito rinnovo** dei contratti.

Non è possibile **frazionare la fornitura o i lavori** al fine di eludere le soglie.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

All'avvio di ogni singola procedura di acquisto (= anche affidamento diretto) si deve nominare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), che dovrà curare l'affidamento e l'esecuzione del contratto.

LA DETERMINAZIONE A CONTRARRE

La determinazione a contrarre è l'atto con il quale la pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto, individuando la prestazione contrattuale, il suo valore economico, la conseguente procedura di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione.

Quindi gli elementi che la determinazione a contrarre deve contenere sono:

- A) l'interesse dell'amministrazione a stipulare il contratto;
- B) l'oggetto del contratto (*lavori, servizi o forniture*);
- C) il valore economico;
- D) le modalità di scelta del contraente (*procedure aperte, ristrette, adesione alle convenzioni Consip, affidamento diretto, ecc.*);
- E) i criteri di selezione delle offerte e quindi di aggiudicazione (*minor prezzo oppure offerta economicamente più vantaggiosa*), nel caso di procedure diverse dall'affidamento diretto che prevedono pertanto la selezione tra più offerte.

LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Per quanto d'interesse, considerati i valori dei contratti solitamente stipulati dagli Ordini, le procedure di scelta del contraente sono essenzialmente da ricondurre all'**affidamento diretto** e alla **procedura negoziata**.

I REQUISITI GENERALI (ART. 80 DLGS 50/2016)

I soggetti interessati a partecipare ad una gara (ovvero coloro i quali sono stati invitati a presentare la loro offerta) devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché di eventuali requisiti speciali richiesti dalla stazione appaltante.

Il codice degli appalti non elenca i requisiti di ordine generale che un concorrente deve possedere per partecipare alle gare, ma elenca i casi in cui tale partecipazione è preclusa. Infatti, l'art. 80 elenca i motivi che determinano l'esclusione di un fornitore dalla partecipazione a una procedura d'appalto.

Verifica dei requisiti

Il possesso dei requisiti deve essere oggetto di verifica parte delle stazioni appaltanti.

La verifica avviene attraverso **autocertificazione** o, per contratti di valore pari o superiore a euro 40.000, attraverso il sistema **AVCPass** dell'ANAC (PassOE).

La procedura è la seguente:

1. richiedere al fornitore, di far pervenire unitamente all'offerta il documento denominato "Pass dell'Operatore Economico (PassOE).

Il PASSOE è il documento rilasciato dal sistema al fornitore e rappresenta lo strumento necessario attraverso cui le stazioni appaltanti procedono all'acquisizione via web della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario dei partecipanti alle procedure di gara.

2. verificare i requisiti attraverso il sistema AVCPass connettendosi al Portale dell'Autorità Anticorruzione (www.anticorruzione.it)

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPILAZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di **procedura negoziata** si procede con l'**aggiudicazione** dell'appalto al miglior offerente.

Nel caso di **affidamento diretto** non c'è ovviamente una fase di aggiudicazione.

All'aggiudicazione segue la **stipulazione del contratto** da farsi obbligatoriamente, a pena di nullità, per iscritto, in modalità elettronica (con firma digitale).

In caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, il contratto può essere stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

ADEMPIMENTI PROCEDURALI

Nell'ambito dei contratti pubblici, oltre alle norme previste e disciplinate dal Codice degli appalti troviamo altre disposizioni normative, che in parte affiancano la normativa del Codice e in parte sono autonome ad esso, a cui si deve adempiere per procedere alla stipula di un contratto ovvero al pagamento delle prestazioni ricevute.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (Art. 3 e 6 Legge 136/2010).

Con la L. 136/2010 è stata introdotta la c.d. "tracciabilità" dei pagamenti effettuati dalla pubblica amministrazione.

Gli obblighi di **tracciabilità** si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) il fornitore deve utilizzare un conto **corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche**, anche in via non esclusiva;
- b) i pagamenti relativi ad appalti pubblici si possono effettuare esclusivamente mediante lo strumento del **bonifico bancario o postale** ovvero attraverso l'utilizzo di **altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni**;
- c) negli strumenti di pagamento (ad es. mandato o altro ordine di pagamento alla banca) deve essere indicato il **codice identificativo di gara (CIG o Smart CIG)**.

Non rientrano nell'ambito di applicazione della norma le spese sostenute dai cassieri, utilizzando il fondo cassa economale, ne sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli incarichi di collaborazione in quanto non configurabili come contratti d'appalto.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA- CIG

Per ogni singola procedura di scelta del contraente, compresi gli affidamenti diretti, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture indipendentemente dal valore del contratto, il RUP **ha l'obbligo** di richiedere il **CIG** - Codice Identificativo di Gara (*con esclusione delle fattispecie in deroga, di cui si accennerà più avanti*).

Il CIG è un codice alfanumerico generato dal sistema dell'**ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione** e si ottiene registrandosi e seguendo le procedure previste sul sito dell'ANAC (<http://www.anticorruzione.it>). Infatti, l'Ordine, per essere abilitato a richiedere i CIG, deve essere registrato come Stazione Appaltante presso l'ANAC. Per registrarsi occorre seguire le indicazioni descritte nella sezione "Registrazione e Profilazione Utenti", richiedendo il profilo di "Responsabile del procedimento ai sensi del D.lgs. n.50/2016".

Sono previste **due tipologie** di CIG, in base all'importo dell'appalto (**al netto dell'IVA**):

- 1) Per ogni singolo acquisto di beni e servizi e per lavori di importo **pari o superiore a 40.000 euro** il CIG deve essere richiesto dal RUP prima di avviare le procedure di scelta del fornitore. Il CIG si acquisisce tramite "**SIMOG - Sistema Informativo Monitoraggio Gara**" dal sito ANAC <https://simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/checkAuthentication> → Si ricorda l'obbligo di contribuzione in favore dell'ANAC posto a carico delle stazioni appaltanti e degli operatori economici (l'entità e le modalità della contribuzione per l'anno 2022 sono state definite con la Deliberazione dell'ANAC n. 830 del 21.12.2021 - GU n.64 del 17-03-2022).

Il CIG acquisito attraverso il sistema SIMOG deve essere comunicato ai fornitori in sede di richiesta d'offerta per permettere agli stessi fornitori (in qualità di Operatori Economici) di acquisire e trasmettere all'Ordine il Pass OE.

- 2) Per ogni singolo acquisto di beni e servizi e per lavori di importo **inferiori a 40.000 euro**, il RUP dovrà richiedere il CIG Semplificato, detto anche **Smart CIG**, che si ottiene, anch'esso, sul sito ANAC nella sezione "*Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata (SmartCig)*" <https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig>. ➔ cfr "VADEMECUM SMART CIG" allegato (ALL.1).

Lo Smart CIG è il codice che si acquisisce, dopo la scelta del contraente e prima della conclusione del contratto, e deve essere inserito nella conferma d'ordine affinché il fornitore ne venga a conoscenza e lo riporti sulle fatture elettroniche.

DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (DURC)

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) è un certificato unico che attesta la regolarità di un'impresa nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti degli Enti previdenziali (INPS, INAIL e Casse Edili), verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

La regolarità contributiva oggetto del DURC riguarda tutti i contratti pubblici, siano essi di lavori, di servizi o di forniture a prescindere dall'importo e il legislatore, considerando la peculiarità della disciplina relativa al DURC, ha previsto che lo stesso debba sempre essere acquisito d'ufficio dalle Amministrazioni procedenti attraverso strumenti informatici (senza possibilità di richiederlo al fornitore). Per acquisire il DURC si può accedere indifferentemente dal sito dell'INPS o dell'INAIL.

Il DURC deve risultare regolare e, se scaduto, va nuovamente richiesto:

- per la partecipazione alle procedure negoziali,
- per la definizione del contratto,
- per procedere ai pagamenti.

La validità è fissata in 120 giorni dalla sua emissione e, nei confronti del medesimo fornitore, può essere utilizzato anche per pagamenti e acquisizione di servizi e forniture diversi da quelli per cui è stato richiesto.

Se il DURC risulta regolare, si può procedere alla sottoscrizione del contratto ovvero al pagamento.

Qualora risultino irregolarità contributive:

- nella fase di partecipazione alla procedura negoziale → il fornitore deve essere escluso;
- nella fase di definizione del contratto → non è possibile procedere al perfezionamento del contratto stesso;
- nella fase di pagamento → il pagamento stesso è sospeso e si dovrà attuare l'**intervento sostitutivo**, che consiste nel richiedere all'ente presso il quale risulta l'inadempienza le modalità su come procedere al pagamento delle somme dovute. In base alle indicazioni fornite si pagherà direttamente all'ente previdenziale, se sussiste una differenza, quest'ultima dovrà essere versata al fornitore stesso.

FATTISPECIE IN DEROGA

Le **procedure** relative alla Tracciabilità, al CIG e al DURC **non** si **applicano** ai **casi** indicati nel seguente schema.

TIPOLOGIA DI SPESA	TRACCIABILITÀ, CIG e DURC	CHIARIMENTI
Spese effettuate con il fondο economale nel limite massimo e per le tipologie previsti dal Regolamento dell'Ordine.	No	Ad esempio: spese d'ufficio per materiale di consumo, piccole manutenzioni, spese postali, taxi, giornali e pubblicazioni, acconti spese di viaggio, altre piccole spese.
Spese anticipate da Organi e dipendenti dell'Ordine per viaggio, vitto e alloggio in occasione di trasferte.	No	Tali spese andranno rimborsate agli Organi e dipendenti dell'Ordine .
Spese non incardinate in procedure negoziali.	No	Ad esempio: spese condominiali, imposte, tasse e canone Rai.

STRUMENTI TELEMATICI DI NEGOZIAZIONE

Fin qui sono state sinteticamente descritte le procedure dettate dal Codice degli appalti per poter procedere all'acquisto di beni e servizi a cui le stazioni appaltanti devono attenersi.

Le stazioni appaltanti, anziché porre in essere una propria ed autonoma procedura, possono procedere all'acquisto di beni e servizi avvalendosi di **strumenti telematici di negoziazione**.

In particolare, attraverso il portale della Consip www.aquistinretepa.it possono a fare ricorso:

1. al **Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA** mediante il quale è possibile l'acquisto del singolo bene (fino al limite dei 215.000 euro)

oppure

2. alle **convenzioni** della **Consip S.p.A.** indipendentemente dall'importo (e quindi anche oltre il limite dei 215.000 euro).

MEPA - Mercato Elettronico della P.A

Il MePA è un mercato digitale in cui le Amministrazioni possono acquistare i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi su tale piattaforma.

Gli Ordini, se non prescritto nel RIO o RAC, non sono obbligati a ricorrere al MEPA

CONVENZIONI CONSIP

Le **Convenzioni Consip** sono stipulate da Consip, per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 26 Legge 488/99) e chi si aggiudica la Convenzione si impegna ad accettare ordinativi di fornitura emessi dalle singole Pubbliche Amministrazioni.

Al riguardo, va detto che **non v'è obbligo per gli Ordini di aderire alla Convenzioni Consip ma, qualora non si intenda adottare tale modalità d'acquisto, occorrerà rispettare il parametro prezzo/qualità delle stesse come limite massimo per la stipulazione dei contratti.**

IL FONDO ECONOMALE E IL CASSIERE ECONOMO

Il Fondo economale rappresenta uno strumento fondamentale di semplificazione, utile per far fronte, in modo agevole, ad una buona parte delle esigenze operative che caratterizzano la comune attività amministrativa degli Ordini.

Per gli Ordini che non hanno adottato il RAC, una specifica disciplina di tale istituto deve essere adottata con una delibera del Consiglio direttivo.

Il Fondo economale è un fondo in denaro contante da custodire presso la sede dell'Ordine, il cui importo viene determinato con atto del Consiglio direttivo ed è finalizzato a sostenere le spese minute, quali, ad esempio, le spese d'ufficio (materiale di cancelleria, stampanti, computer), le spese per il materiale di consumo, per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e locali, per le spese postali, di vettura, per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche, per gli acconti sulle spese di viaggio e per altre piccole spese.

Per gli Ordini senza RAC le tipologie di spese sostenibili con il Fondo devono essere indicate nella suddetta delibera del Consiglio direttivo.

Tale fondo, **previa rendicontazione** al Consiglio, è reintegrabile durante l'esercizio di una somma pari a quella spesa e documentata fino all'importo massimo fissato per il fondo stesso.

Il fondo economale è affidato al **cassiere economo**, ovvero ad un soggetto che viene incaricato di provvedere al pagamento delle uscite minute, ciascuna non superiore ad un importo fissato dal Consiglio direttivo – ovviamente nel limite ammesso dalla legge per i pagamenti in contanti.

Il cassiere economo è nominato dal soggetto (Direttore/Dirigente/Tesoriere/Segretario) al quale in base al RAC o alla suddetta delibera del Consiglio direttivo è demandata tale nomina. Il cassiere economo dura in carica fino a revoca. In assenza di specifica nomina, le funzioni del cassiere economo sono svolte direttamente dal soggetto al quale sarebbe spettata la nomina. Le modalità di esecuzione delle sue attività sono disciplinate con apposito atto interno da parte dello stesso soggetto nominante.

È importante precisare che nessun pagamento può essere eseguito dal cassiere economo con il fondo a disposizione senza l'autorizzazione del soggetto che lo ha nominato.

LA DISCIPLINA DEI PAGAMENTI

FATTURA ELETTRONICA

Gli Ordini professionali sono inclusi tra i destinatari dell'obbligo di fatturazione elettronica, pertanto non è possibile per gli Ordini procedere al pagamento, neppure parziale, di alcuna fattura fino all'invio del documento fiscale in forma elettronica.

La fattura elettronica dovrà essere accettata o rifiutata dall'Ordine entro 15 giorni dalla ricezione; se non si provvede in merito si considera accettata. Ciò non toglie che la fattura potrà essere contestata e potranno essere emesse note di credito da parte del fornitore.

In particolare, in base al DM 132/2020, la fattura elettronica non può essere rifiutata se non limitatamente (per quanto di interesse) ai seguenti casi:

- fattura elettronica riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione;
- omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG)

Inoltre, poiché gli Ordini professionali sono soggetti al meccanismo dello *split payment*, può essere rifiutata anche una fattura che non indichi correttamente il regime di esigibilità dell'IVA, salvi ovviamente i casi in cui il fornitore si trovi in regime fiscale che non preveda la scissione dei pagamenti dell'IVA.

VERIFICA INADEMPIMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA

Le amministrazioni pubbliche che devono effettuare un pagamento di **importo superiore a euro 5.000 (al netto dell'IVA se si applica lo split payment)** devono consultare la banca dati predisposta da Agenzia delle Entrate-Riscossione (che ha sostituito Equitalia), tramite il sito acquistiinretepa.it, per verificare se il beneficiario risulti inadempiente in materia fiscale.

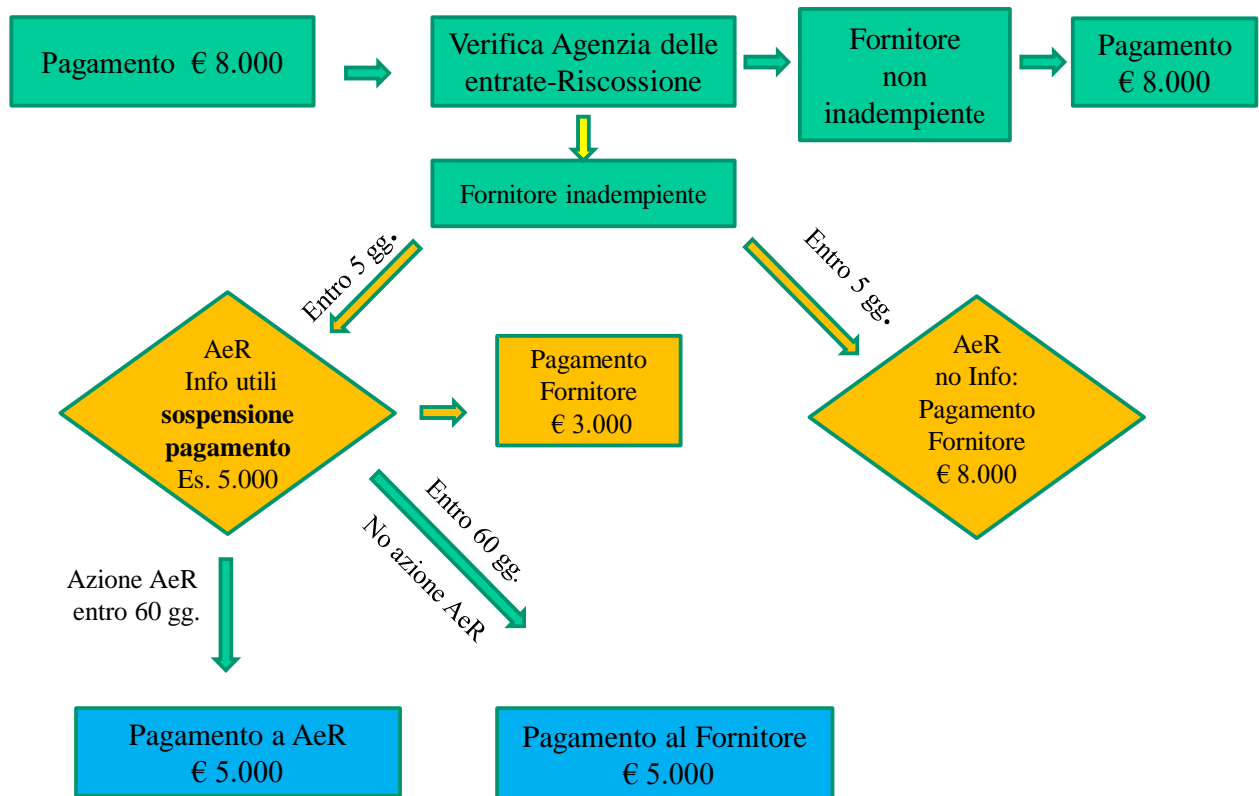
Nell'ipotesi in cui in sede di pagamento del beneficiario sia riscontrata sia un'inadempienza di natura contributiva (DURC irregolare) che di natura "fiscale", la PA deve prioritariamente trattenere l'importo dei contributi non assolti dall'appaltatore o subappaltatore, e versarli agli Enti

previdenziali e assistenziali, e sull'importo residuo del pagamento, se superiore alla soglia dei 5.000 euro, effettuare la verifica della regolarità fiscale (Circolare MEF-RGS 13/2018).

❖ **Effetti della verifica:**

- se il beneficiario **risulta non inadempiente**, si potrà procedere al pagamento delle somme spettanti, previa stampa della liberatoria contenente gli estremi del controllo effettuato;
- se il beneficiario risulta **inadempiente**:
 1. Agenzia delle Entrate-Riscossione entro i 5 giorni successivi alla richiesta metterà a disposizione le informazioni utili ai fini della sospensione del pagamento e l'importo totale da sospendere. In tal caso, si dovrà sospendere il pagamento dell'importo comunicato per i 60 giorni successivi alla data di interrogazione, mentre si potrà liquidare immediatamente la parte eccedente, ove presente; contemporaneamente Agenzia delle Entrate-Riscossione si attiverà per il recupero delle somme oggetto di sospensione.
 2. Qualora decorrano 60 giorni dalla sospensione senza azione di Agenzia delle Entrate-Riscossione, si potrà corrispondere al fornitore l'importo sospeso.
 3. Qualora decorrano 5 giorni senza la comunicazione delle informazioni utili ai fini della sospensione del pagamento si procederà al pagamento di tutte le somme dovute al beneficiario.

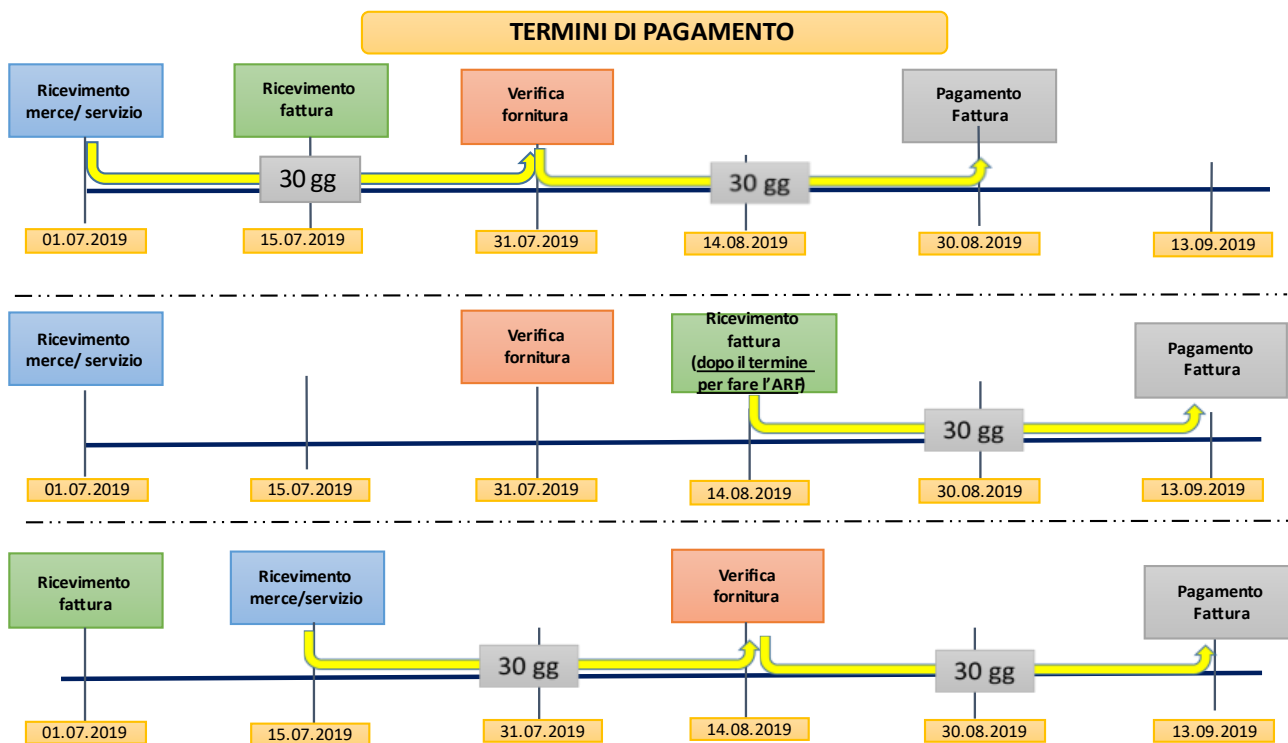
VERIFICA INADEMPIMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA



I TERMINI DI PAGAMENTO

(ART. 4 DLGS 231/2002)

- gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento.
- il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
 - A) **trenta giorni** dalla data di ricevimento della fattura;
 - B) **trenta giorni** dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
 - C) **trenta giorni** dalla data della verifica ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
- **nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione** le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. in ogni caso i termini non possono essere superiori a sessanta giorni. la clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
- **la procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi al contratto** non può avere una durata superiore a trenta giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio.



VADEMECUM SMART CIG

Collegarsi al sito: <https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/> ed inserire le proprie credenziali
(Codice Fiscale e Password)

The screenshot displays the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) Smart CIG login interface. The browser window shows the URL <https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/>. The page header includes the ANAC logo and the text "ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione". The navigation menu consists of "Autorità", "Servizi", "Attività dell'Autorità", and "Comunicazione". The "Servizi" menu is active, showing a breadcrumb trail: Home > Servizi > Servizi ad Accesso riservato > Smart CIG.

The main content area is titled "Smart CIG: Login" and contains the following text: "Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità". Below this text is a form titled "Dati autenticazione" with the following fields:

- Codice fiscale Utente**: A text input field.
- Password**: A password input field.
- Recupera password**: A link to recover the password.

A "Login" button is located below the form. At the bottom of the page, the footer contains the following information: "© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati", "via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584", and "Contact Center: 800896936". The page number "L01/10.119.142.122" is visible in the bottom right corner.

AVCP - Smart CIG AVCP - Smart CIG index

https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/preparaNuovaComunicazioneOS.action

LNF Home Page ORACLE GODIVA 45C WebMail PEC - Google FAX Accesso al sistema Trasparenza Appalti GODIVA DITTE DM PROTOCOLLO 2016 Rete Logistica Buoni Pasto | hom... respprev - Respon... rup_inf - LISTA DE... tesseraticral - Mail...

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | English | Privacy |

ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione

Autorità Servizi Attività dell'Autorità Comunicazione

Home Servizi Servizi ad Accesso

Utente: Mario Rossi
Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Denominazione Amministrazione:
Ordine dei farmacisti di ...

Cambia profilo - Logout

Home

Gestione smart CIG

Richiedi

Visualizza lista

Gestione CARNET di smart CIG

Rendiconta

Visualizza lista

Selezionare la Fattispecie Contrattuale

APPALTI NEI SETTORI DELLA DIFESA E DELLA SICUREZZA
CONTRATTI SEGRETI
CONTRATTI E CONCORSI DI PROGETTAZIONE AGGIUDICATI O ORGANIZZATI IN BASE A NORME INTERNAZIONALI FINO A € 40.000
CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI DIRETTAMENTE O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO
CONTRATTI DI ACQUISTO E LOCAZIONE DI IMMOBILI
OPERE A SCOMPUTO FINO A € 40.000
COPROGETTAZIONE FINO A € 40.000
CONTRATTI FINO A € 40.000 NEL SETTORE DELL'ACQUA, DELL'ENERGIA E DEI TRASPORTI
CONTRATTI FINO A € 40.000 NEI SETTORI DEI SERVIZI POSTALI
APPALTI FINO A € 40.000 EURO AGGIUDICATI DA PARTICOLARI ENTI AGGIUDICATORI PER L'ACQUISTO DI ACQUA E PER LA FORNITURA DI ENERGIA O DI COMBUSTIBILI DESTINATI ALLA PRODUZIONE DI ENERGIA
CONCESSIONI FINO A € 40.000 EURO NEL SETTORE IDRICO ESCLUSE DALL'APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
CONTRATTI FINO A € 40.000 NEI SETTORI DELLE COMUNICAZIONI ELETTRONICHE
APPALTI E CONCORSI DI PROGETTAZIONE AGGIUDICATI O ORGANIZZATI PER FINI DIVERSI DAL PERSEGUIMENTO DI UN'ATTIVITA' INTERESSATA O PER L'ESERCIZIO DI UN'ATTIVITA' IN UN PAESE TERZO
CONTRATTI E CONCORSI DI PROGETTAZIONE FINO A € 40.000 AGGIUDICATI IN BASE A NORME INTERNAZIONALI
CONTRATTI FINO A € 40.000 NEI SETTORI MEDIA AUDIOVISI O RADIOFONICI
SERVIZI DI ARBITRATO E DI CONCILIAZIONE FINO A € 40.000
SERVIZI LEGALI FINO A € 40.000 ESCLUSI DALL'APPLICAZIONE DEL CODICE
ACQUISTO TITOLI E STRUMENTI FINANZIARI FINO A € 40.000
PRESTITI FINO A € 40.000

(*) Selezionare la Fattispecie Contrattuale

Importo(C) (*) 1500

Oggetto (**) Fornitura toner amministrazione

Procedura di scelta contraente (**) +

Oggetto principale del contratto (*) Selezionare l'Oggetto Principale del Contratto

CIG accordo quadro

CUP


Selezionare dal menù a tendina la voce **CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI DIRETTAMENTE O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO**, quindi inserisci l'importo al netto dell'IVA ed una breve descrizione di quello che vuoi ordinare.

AVCP - Smart CIG
AVCP - Smart CIG
index

https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/preparaNuovaComunicazioneOS.action

LNF Home Page
ORACLE
GODIVA
45C WebMail PEC -
Google
FAX
Accesso al sistema
Trasparenza Appalti
GODIVA DITTE
DM PROTOCOLLO 2016
Rete Logistica
Buoni Pasto | hom...
respprev - Respon...
rup_inf - LISTA DE...
tesseraticral - Mail...

Accessibilità
Contatti
Mappa del sito
Dove Siamo
English
Privacy


ANAC
 Autorità Nazionale Anticorruzione

Autorità
 Servizi
 Attività dell'Autorità
 Comunicazione

Home
 Servizi
 Servizi ad Accesso riservato
 Smart CIG
 Nuova Comunicazione

Utente: Mario Rossi
 Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
 Denominazione Amministrazione:
 Ordine dei farmacisti di
 Cambia profilo - Logout

Home
 Gestione smart CIG
 Richiedi
 Visualizza lista
 Gestione CARNET di smart CIG
 Rendiconta
 Visualizza lista

Smart CIG: Comunica dati
 Dettagli della comunicazione

Se si sta acquisendo un C

Fattispecie contrattuale (*)
 Importo(€) (*)
 Oggetto (**)

Procedura di scelta contraente (**)

Oggetto principale del contratto (*)

CIG accordo quadro

CUP

✓ Selezionare la Procedura di Scelta Contraente
 PROCEDURA APERTA
 PROCEDURA RISTRETTA
 PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE
 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE
 DIALOGO COMPETITIVO
 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDICAZIONE DI GARA (SETTORI SPECIALI)
 SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE
 PROCEDURA DISCIPLINATA DA REGOLAMENTO INTERNO PER SETTORI SPECIALI
 PROCEDURA NEGOZIATA CON PREVIA INDIZIONE DI GARA (SETTORI SPECIALI)
AFFIDAMENTO DIRETTO
 AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE
 AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' RAGGRUPPATE/CONSORZIATE O CONTROLLATE NELLE CONCESSIONI E NEI PARTENARIATI
 AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
 CONFRONTO COMPETITIVO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
 PROCEDURA DERIVANTE DA LEGGE REGIONALE
 AFFIDAMENTO DIRETTO PER VARIANTE SUPERIORE AL 20% DELL'IMPORTO CONTRATTUALE
 AFFIDAMENTO RISERVATO
 PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA
 PROCEDURA ART.16 COMMA 2-BIS DPR 380/2001 PER OPERE URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO PRIMARIE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Selezionare la Procedura di Scelta Contraente

Selezionare l'Oggetto Principale del Contratto

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Selezionata
Farmaci	<input type="checkbox"/>
Vaccini	<input type="checkbox"/>

SELEZIONARE IL TIPO DI PROCEDURA (SOLITAMENTE: AFFIDAMENTO DIRETTO)

AVCP - Smart CIG

AVCP - Smart CIG


index

+

https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/preparaNuovaComunicazioneOS.action

LNF Home PageORACLEGODIVA45C WebMail PEC -GoogleFAXAccesso al sistemaTrasparenza AppaltiGODIVA DITTEDM PROTOCOLLO 2016Rete LogisticaBuoni Pasto | hom...respprev - Respon...rup_Inf - LISTA DE...tesseraticral - Mail...

Accessibilità | Contatti | Mappa del sito | Dove Siamo | English | Privacy |



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione

Autorità

Servizi

Attività dell'Autorità

Comunicazione

Home » Servizi » Servizi ad Accesso riservato » Smart CIG » Nuova Comunicazione

Utente: Mario Rossi
Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Denominazione Amministrazione:
Ordine dei farmacisti di

Cambia profilo - Logout

Home

Gestione smart CIG

Richiedi

Visualizza lista

Gestione CARNET di smart CIG

Rendiconta

Visualizza lista

Smart CIG: Comunica dati CIG

Dettagli della comunicazione

Se si sta acquisendo un CIG per un contratto già in essere può essere utilizzato il pulsante "+" per selezionare voci di elenco attualmente non in vigore per la normativa vigente

Fattispecie contrattuale (*)

Selezionare la Fattispecie Contrattuale

+

Importo(€) (*)

1500

Oggetto (**)

Fornitura toner amministrazione

Procedura di scelta contraente (**)

AFFIDAMENTO DIRETTO

+

Oggetto principale del contratto (*)

Selezionare l'Oggetto Principale del Contratto

✓ Selezionare l'Oggetto Principale del Contratto

LAVORI

SERVIZI

FORNITURE

CIG accordo quadro

CUP

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori

Selezionata

Farmaci

Vaccini

SELEZIONARE L’OGGETTO DELL’ORDINE, FORNITURA, SERVIZIO O LAVORO

FirefoxFileModificaVisualizzaCronologiaSegnalibriStrumentiFinestraAiuto


AVCP - Smart CIG

https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/preparaNuovaComunicazioneOS.action

Cerca

LNF Home PageGODIVAGoogleFAXAccesso al sistemaTrasparenza AppaltiPROTOCOLLO 2016respprev - Respon...rup_Inf - LISTA DE...tesseraticral - Mail...DELIBEREAVCPpasshttps://simog.avc...AVCP - Smart CIGPhonebookAC

AccessibilitàContattiMappa del sitoDove SiamoEnglishPrivacy



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione

Autorità

Servizi

Attività dell'Autorità

Comunicazione

HomeServiziServizi ad Accesso riservatoSmart CIGNuova Comunicazione

Utente: Mario Rossi
Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Denominazione Amministrazione:

Cambia profilo - Logout

Home

Gestione smart CIG

Richiedi

Visualizza lista

Gestione CARNET di smart CIG

Rendiconta

Visualizza lista

Smart CIG: Comunica dati CIG

Dettagli della comunicazione

Se si sta acquisendo un CIG per un contratto già in essere può essere utilizzato il pulsante "+" per selezionare voci di elenco attualmente non in vigore per la normativa vigente

Fattispecie contrattuale (*)

CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000 AFFIDATI EX ART 125 O CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO

+

Importo(C) (*)

Oggetto (**)

Procedura di scelta contraente (**)

AFFIDAMENTO DIRETTO

+

Oggetto principale del contratto (*)

Selezionare l'Oggetto Principale del Contratto

CIG accordo quadro

CUP

Categorie merceologiche oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori	Selezionata
Farmaci	<input type="checkbox"/>
Vaccini	<input type="checkbox"/>
Stent	<input type="checkbox"/>
Ausili per incontinenza (ospedalieri e territoriali)	<input type="checkbox"/>
Protesi d'anca	<input type="checkbox"/>

EVENTUALE: Inserire CIG accordo quadro (CIG originario del lotto) se si tratta di adesione a Convenzione CONSIP (es. noleggio fotocopiatrici)

AVCP - Smart CIG

AVCP - Smart CIG

index

https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/preparaNuovaComunicazioneOS.action

LNF Home Page

ORACLE

GODIVA

45C WebMail PEC -

Google

FAX

Accesso al sistema

Trasparenza Appalti

GODIVA DITTE

DM PROTOCOLLO 2016

Rete Logistica

Buoni Pasto | hom...

respprev - Respon...

rup_inf - LISTA DE...

tesseraticral - Mail...

Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)

Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="checkbox"/>
Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale	<input type="checkbox"/>
Servizi di smaltimento rifiuti sanitari	<input type="checkbox"/>
Vigilanza armata	<input type="checkbox"/>
Facility management immobili	<input type="checkbox"/>
Pulizia immobili	<input type="checkbox"/>
Guardiania	<input type="checkbox"/>
Manutenzione immobili e impianti	<input type="checkbox"/>
Guanti (chirurgici e non)	<input type="checkbox"/>
Suture	<input type="checkbox"/>
Ossigenoterapia	<input type="checkbox"/>
Diabetologia territoriale	<input type="checkbox"/>
Servizio di trasporto scolastico	<input type="checkbox"/>
Manutenzione strade (servizi e forniture)	<input type="checkbox"/>
Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/>

Motivo richiesta CIG

Selezionare il motivo per cui si richiede il CIG

(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

(**) I campi contrassegnati con il doppio asterisco sono facoltativi solo se appartenenti a contratto segreto

Pullisci

Conferma ed ottieni CIG

COM02/10.119.142.122

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati
via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584
Contact Center: 800896936

CLICCARE L’ULTIMA VOCE ‘LAVORI OPPURE BENI E SERVIZI NON ELENCATI...’

AVCP - Smart CIG

AVCP - Smart CIG

index

https://smartcig.anticorruzione.it/AVCP-SmartCig/preparaNuovaComunicazioneOS.action

LNF Home Page

ORACLE

GODIVA

45C WebMail PEC -

Google

FAX

Accesso al sistema

Trasparenza Appalti

GODIVA DITTE

DM PROTOCOLLO 2016

Rete Logistica

Buoni Pasto | hom...

respprev - Respon...

rup_Inf - LISTA DE...

tesseractical - Mail...

Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)

Servizi di ristorazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale

Servizi di lavanderia per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale

Servizi di smaltimento rifiuti sanitari

Vigilanza armata

Facility management immobili

Pulizia immobili

Guardiania

Manutenzione immobili e impianti

Guanti (chirurgici e non)

Suture

Ossigenoterapia

Diabetologia territoriale

Servizio di trasporto scolastico

Manutenzione strade (servizi e forniture)

Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015

Motivo richiesta CIG

Selezionare il motivo per cui si richiede il CIG

✓ Selezionare il motivo per cui si richiede il CIG

Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015

Acquisto espletato mediante adesione a contratto di soggetto aggregatore iscritto nell'elenco di cui ...

Soggetto aggregatore iscritto nell'elenco di cui alla delibera dell'Autorita' Nazionale Anticorruzio ...

Soglie massime annuali di cui all'art. 1 del dPCM 24 dicembre 2015 non raggiunte per la categoria me ...

Contratto non attivo presso il soggetto aggregatore (di cui all'art. 9, commi 1 e 2 del DL 66/2014) ...

Il fornitore non ha accettato ordinativi di importi minimi previsti dai contratti attivi

Procedura avviata prima dell'entrata in vigore del DPCM 24 dicembre 2015

ottieni CIG

(*) I campi contrassegnati con l'ast

(**) I campi contrassegnati con il d

COM02/10.119.142.122

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati

via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584

Contact Center: 800896936

Selezionare ‘STAZIONE APPALTANTE NON SOGGETTA AGLI OBBLIGHI...’

Quindi CONFERMA e ottieni lo Smart CIG.