



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



PAT/RFS506-28/10/2025-0840131 - Allegato Utente 1 (A01)



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO



PROGETTO BANDIERA - CT.4

PNC-A.1.3 - EVOLUZIONE SECONDO IL PARADIGMA CLOUD DELLE PIATTAFORME
APPLICATIVE STRATEGICHE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
INTERVENTO "CT.4 - PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT"

CUP: C49G22001020001

CIG: 9935886881



contracta

Integrazione CONTRACTA- SICOPAT

L'obiettivo del presente documento è quello di illustrare il funzionamento dei diversi punti di innesco dell'integrazione della piattaforma CONTRACTA con SICOPAT per la pubblicazione automatica nel portale trasparenza di alcune tipologie di documenti di gara. Il flusso descritto viene gestito mediante l'invio di dati e documenti da CONTRACTA verso SICOPAT e non viceversa.

Nel seguente manuale vengono descritte puntualmente le diverse tipologie di documenti automaticamente inviate a SICOPAT nelle fasi di pubblicazione e/o svolgimento delle diverse procedure in Contracta e per ciascuna di esse viene indicato il momento preciso di invio dei singoli documenti dalla piattaforma Contracta a Sicopat.

Tipologiche

NUMERO TIPOLOGICA	DESCRIZIONE TIPOLOGICA	POSSIBILI CONTENUTI DELLA TIPOLOGICA*
1	DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE	Delibera o determina a contrarre
2	AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, INDAGINI DI MERCATO	Avviso avvio indagine di mercato con CIG (art. 50, comma 1 lettere c) d) e), decreto legislativo 36/2023)
3	DOCUMENTAZIONE DI GARA - BANDO DI GARA DI APPALTO, CONCESSIONE O CONCORSO	Disciplinare di gara, bando, capitolato speciale, condizioni contrattuali proposte, avviso procedura ristretta, ecc...
6	DOCUMENTAZIONE DI GARA - LETTERA DI INVITO	Lettera d'invito, capitolato speciale, richiesta preventivo (in caso di affidamenti diretti)...
20	AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) - DETERMINA	Avviso di aggiudicazione, delibera o determina di affidamento
99	ALTRI ATTI E DOCUMENTI	Avviso avvio procedura (art. 50, comma 2bis, decreto legislativo 36/2023), comunicazione di rettifica, proroga, revoca/revoca lotto, sospensione, chiarimenti (ove previsto), eventuali allegati ad esito gara

*L'invio dei documenti afferenti alle tipologiche 1, 2, 3, 6 viene sempre gestito in Contracta unicamente negli "Atti di gara" (funzionalità "Inserisci Atti") e inviati a SICOPAT nei diversi momenti previsti dalla piattaforma (anche quelli eventualmente integrati mediante l'apposita funzionalità di rettifica)

**l'elencazione fornita è da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo. Per i riferimenti puntuali alla documentazione da pubblicare, consultare la regolamentazione di settore.

Procedura Negoziata ad Invito/RdO

Fase di procedura	Evento	Tipologiche Documento inviato al SICOPAT
Creazione Gara	INVIO	⇒ AVVISO AVVIO PROCEDURA (l'invio non è automatico, procedere secondo le indicazioni di cui al punto 2 della slide 23)
Presentazione offerte	INVIO (della relativa comunicazione)	⇒ COMUNICAZIONE DI REVOCA *
Valutazione	TERMINA VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	⇒ DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE ⇒ DOCUMENTAZIONE DI GARA - LETTERA DI INVITO ⇒ COMUNICAZIONE DI PROROGA/RETTIFICA/REVOCA LOTTO/ SOSPENSIONE*
Esito definitivo	COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	⇒ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) - DETERMINA ⇒ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) – ALLEGATI

*eventuale

Procedura Negoziata con Avviso

Fase di procedura	Evento	Tipologiche Documento inviato al SICOPAT
Creazione Avviso	INVIO	⇒ DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE ⇒ AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE - INDAGINI DI MERCATO
Presentazione Manifestazione d'interesse	INVIO (della relativa comunicazione)	⇒ COMUNICAZIONE DI PROROGA/RETTIFICA/REVOCA/REVOCA LOTTO/ SOSPENSIONE/CHIARIMENTI/AVVISI*
Valutazione fase di avviso	VALUTAZIONE	Nessun documento inviato
Negoziata ad invito	Regole inserite nella slide «Procedura Negoziata ad Invito»	

*eventuale

Affidamento diretto

Fase di procedura	Evento	Tipologiche Documento inviato al SICOPAT
Creazione Affidamento	INVIO	Nessun documento inviato
Presentazione offerte	INVIO	Nessun documento inviato
Esito definitivo	COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	➡ DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE O PROVVEDIMENTO DI ADESIONE ➡ DOCUMENTAZIONE DI GARA - LETTERA DI INVITO ➡ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) - DETERMINA ➡ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) – ALLEGATI ➡ COMUNICAZIONE DI PROROGA/RETTIFICA/REVOCA *

*eventuale

Procedura Aperta

Fase di procedura	Evento	Tipologiche Documento inviato al SICOPAT
Creazione procedura	INVIO	⇒ DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE ⇒ DOCUMENTAZIONE DI GARA - BANDO DI GARA DI APPALTO, CONCESSIONE O CONCORSO
Presentazione offerte	INVIO (della relativa comunicazione)	⇒ COMUNICAZIONE DI PROROGA/RETTIFICA/REVOCA/REVOCA LOTTO/ SOSPENSIONE/CHIARIMENTI/AVVISI*
Esito definitivo	COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	⇒ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) - DETERMINA ⇒ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) – ALLEGATI

*eventuale

Procedura Ristretta 1/2

Fase di procedura	Evento	Tipologiche Documento inviato al SICOPAT
Creazione fase 1	INVIO	→ DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE → DOCUMENTAZIONE DI GARA - BANDO DI GARA DI APPALTO, CONCESSIONE O CONCORSO
Manifestazione d'interesse	INVIO (della relativa comunicazione)	→ COMUNICAZIONE DI PROROGA/RETTIFICA/REVOCA/REVOCA LOTTO/ SOSPENSIONE/CHIARIMENTI*
Valutazione fase 1	CREA INVITO	Nessun documento inviato

*eventuale

Procedura Ristretta 2/2

Fase di procedura	Evento	Tipologiche Documento inviato al SICOPAT
Creazione fase 2	INVIO	Nessun documento inviato
Valutazione Amministrativa	TERMINA VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA	⇒ DELIBERA/DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE ⇒ DOCUMENTAZIONE DI GARA - LETTERA DI INVITO ⇒ COMUNICAZIONE DI PROROGA/RETTIFICA/REVOCA/REVOCA LOTTO/ SOSPENSIONE*
Esito definitivo	COMUNICAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	⇒ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) - DETERMINA ⇒ AVVISO DI AGGIUDICAZIONE O AFFIDAMENTO (ESITO DI GARA) – ALLEGATI

*eventuale

Selezione del documento da inviare a SICOPAT 1/2

Nell'ambito della creazione di una procedura di gara sulla piattaforma Contracta, al fine di procedere all'invio automatico degli atti codificati al portale trasparenza di Sicopat, è necessario accedere all'interno del tab «Atti», selezionare il pulsante «**Inserisci Atti**» e aggiungere quelli di interesse tramite l'apposita icona ().

I DOCUMENTI AGGIUNTI MEDIANTE IL PULSANTE «AGGIUNGI DOCUMENTAZIONE» NON VERRANNO INVIATI A SICOPAT.



Inserisci Atto

Numero Righe: 7

Pagina: 1 di 1

Righe per pagina 50

Aggiungi	Descrizione	Descrizione.Estesa
	Avviso per manifestazione di interesse, indagini di mercato	Avviso per manifestazione di interesse, indagini di mercato (verrà pubblicato in SICOPAT)
	Delibera/determina a contrarre	Delibera/determina a contrarre o atto equivalente (verrà pubblicato in SICOPAT)
	Documentazione di gara - Bando di gara	Documentazione di gara - Bando di gara di appalto, concessione o concorso (verrà pubblicato in SICOPAT)
	Documentazione di gara - Lettera di invito	Documentazione di gara - Lettera di invito (verrà pubblicato in SICOPAT)

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Trentino Digitale SpA

Selezione del documento da inviare a SICOPAT 2/2

Il tipo di atto prescelto viene mostrato in tabella riportando la descrizione prevista per quella specifica tipologica; tale descrizione è editabile e può pertanto essere modificata manualmente dall'utente consentendo di attribuire un nome puntuale al documento che si sta caricando. (Esempio: la descrizione "Documentazione di gara - bando di gara di appalto, concessione o concorso" può essere modificata in "Disciplinare di gara")

The screenshot shows the 'Atti' tab selected in a navigation bar. Below the bar, the title 'Elenco documenti' is centered. Underneath, there are two links: 'Inserisci Atti' and 'Aggiungi documentazione'. A table is displayed with the following structure:

Drag and drop	Elimina	Giù	Su	Descrizione	Allegato	Docun
				Delibera/determina a contrarre		

Verifica dell'invio verso SICOPAT 1/2

In Contracta, accedendo alla sezione «Documenti» all'interno della procedura, è possibile monitorare la documentazione e i dati inviati automaticamente a SICOPAT.

Nel dettaglio, per ciascuna procedura, la sezione “Documenti” viene implementata con un primo documento chiamato «OCP Istanza gara» che permette di inviare a SICOPAT un set di dati definiti relativi alla procedura nonché con una serie di «OCP Istanza Documentazione» che consentono di inviare a Sicopat i documenti allegati nel Tab “Atti” – “Inserisci Atti”. Il numero delle «OCP Istanza Documentazione» inviate dalla piattaforma corrisponde al numero di documenti codificati tra la documentazione di gara. Per verificare il dettaglio di quanto inviato, selezionare la lente nella colonna «Apri».

	Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia PCP	Cronologia	Documenti	Domande Ricevute	Allegati Rettifiche, Proroghe, Revoche, Sospensione e Ripristino
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato		
	OCP - Istanza Gara			01/10/2025 09:33:54	01/10/2025 09:34:01	Inviato		
	OCP - Istanza Documentazione		Delibera/determina a contrarre	01/10/2025 09:34:44	01/10/2025 09:34:50	Inviato		



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Verifica dell'invio verso SICOPAT 2/2

Qualora l'invio delle «OCP Istanza gara» e «OCP Istanza Documentazione» non vada a buon fine, nel dettaglio di ciascuna (lente) sono presenti pulsanti in grado di rigenerare i dati e i documenti precedentemente non inviati. Nello specifico:

- **Ripristina dati in errore:** (attivo solo in caso di errori) è da utilizzarsi per rigenerare i dati la cui trasmissione non è andata a buon fine con l'invio della «OCP Istanza gara»;
- **Rinvia documenti:** (tasto sempre attivo) **da utilizzarsi solo in caso di messaggi di errore**, in riferimento alla «OCP Istanza Documentazione» che risulta essere in stato «Invio con Errori», al fine di trasmettere nuovamente il documento il cui invio non è andato a buon fine. **Attenzione: se si seleziona il pulsante anche in caso di trasmissione andata a buon fine, il documento sarà presente due volte in Sicopat.**

OCP - Istanza Documentazione

[Rinvia documento](#) [Ripristina dati in errore](#) [Precedente](#) [Chiudi](#)

⊗ Campo non editabile

Operatore ⊗ Rup Utente	*Titolo documento ⊗ Delibera/determina a contrarre	Data creazione ⊗ 01/10/2025
Stato ⊗ Inviato		
Esito ⊗		

Invio tipologiche comunicazioni «Funzioni»

All'interno delle procedure di gara in Contracta è presente il menù denominato «Funzioni» che permette all'utente di eseguire una serie di azioni sulla procedura stessa. Per le operazioni di Rettifica, Revoca, Proroga e Sospensione Gara è previsto l'invio automatico di documentazione al portale trasparenza in SICOPAT.



Funzione di Proroga 1/2

Selezionando il tasto proroga all'interno del menù «Funzioni» è possibile eseguire in Contracta la proroga dei termini di scadenza di una procedura. Per procedere in tal senso la piattaforma richiede l'inserimento obbligatorio dei seguenti dati:

- Nuove date di scadenza
- Motivazione
- Allegati

Al click sul tasto «Invio» verrà effettuata la proroga in piattaforma e verrà inviata esclusivamente la OCP ISTANZIA DOCUMENTAZIONE PROROGA ma non sarà aggiornata automaticamente la data di scadenza in SICOPAT. Dovrà essere adeguata manualmente.

←	Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia PCP	Cronologia	Documenti	Domande Ricevute	Allegati Rettifiche, Proroghe, Revoche, Sospensione e Ripristino	→
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato			
Q	OCP - Istanza Gara			26/09/2025 10:13:29	26/09/2025 10:13:32	Inviato			
Q	Proroga Gara	PI002182-25	Proroga gara Num. PI002121-25	01/10/2025 10:44:30	01/10/2025 10:45:29	Inviato			
Q	OCP - Istanza Documentazione		proroga	01/10/2025 10:45:29	01/10/2025 10:45:29	Inviato			

Funzione di Proroga 2/2

Per le **procedure aperte**, il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT l'atto relativo alla proroga di una procedura di gara è il comando "Invio". Attenzione: per le procedure aperte, l'interoperabilità riguarda esclusivamente l'invio dell'OCP ISTANZIA DOCUMENTAZIONE PROROGA (dunque il documento di proroga), mentre non viene aggiornata automaticamente la data di scadenza presentazione offerte in SICOPAT. I nuovi termini di scadenza della procedura dovranno essere modificati manualmente dall'utente direttamente in SICOPAT.

Per le **procedure ad invito**, il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT l'atto relativo alla proroga di una procedura di gara è l'invio della scheda S2 (scheda partecipanti), al termine della valutazione delle buste amministrative. Dal momento che per le procedure ad invito la pubblicazione dell'atto di proroga avviene dopo la scadenza effettiva della procedura, le date di scadenza saranno inviate a Sicopat già aggiornate.

Funzione di Rettifica 1/2

Selezionando il tasto «Rettifica» all'interno del menù «Funzioni» è possibile procedere alla rettifica di una procedura in Contracta. Per procedere in tal senso la piattaforma richiede l'inserimento dei seguenti dati:

- Nuove date di scadenza (non obbligatorio)
- Allegati (obbligatorio solo l'allegato di Rettifica, non gli atti di gara)

Nel momento in cui viene attivata la funzione di Rettifica all'interno del menù «Funzioni», è possibile inserire una nuova data di scadenza e modificare gli atti di gara precedentemente caricati a sistema attraverso l'eliminazione, la sostituzione o l'integrazione degli stessi.

Per l'aggiunta di nuova documentazione è possibile utilizzare sempre la funzione **“Inserisci Atti”** per l'invio automatico in Sicopat degli atti codificati presenti nella sezione «Atti» della procedura.

←	Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia PCP	Cronologia	Documenti	Domande Ricevute	Allegati Rettifiche, Proroghe, Revoche, Sospensione e Ripristino
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato		
🔍	OCP - Istanza Gara			26/09/2025 10:13:29	26/09/2025 10:13:32	Inviato		
🔍	Rettifica Gara	PI002183-25	Rettifica gara Num. PI002121-25	01/10/2025 10:50:26	01/10/2025 10:59:20	Inviato		
🔍	OCP - Istanza Documentazione		rettifica	01/10/2025 10:59:19	01/10/2025 10:59:20	Inviato		
🔍	OCP - Istanza Documentazione		Delibera/determina a contrarre	02/10/2025 16:27:54	02/10/2025 16:27:59	Inviato		



Funzione di Rettifica 2/2

Per le procedure aperte, il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT l'atto relativo alla rettifica della gara e la documentazione aggiunta o rettificata è il comando "Invio". In caso di rettifica con contestuale modifica dei termini di presentazione offerte, le date di scadenza della procedura verranno automaticamente modificate in Sicopat.

Per le procedure ad invito, il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT l'atto relativo alla rettifica di una gara e la documentazione aggiunta o rettificata è l'invio della scheda S2 (scheda partecipanti), al termine della valutazione delle buste amministrative. Le date di scadenza, ove prorogate, saranno invitate a Sicopat già aggiornate.

Per tutte le procedure, ove la rettifica proceda all'eliminazione di taluni documenti, questi rimarranno comunque pubblicati in SICOPAT al fine di tracciare lo storico documentale.

Funzione di Revoca

Nel momento in cui viene attivata la funzione di revoca all'interno del menù «Funzioni» è possibile effettuare la revoca di una procedura in Contracta. Per procedere in tal senso la piattaforma richiede l'inserimento obbligatorio dei seguenti dati:

- Motivazione
- Allegati

Il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT i dati relativi alla revoca di una procedura di gara è il comando “Invio”, per tutti i tipi di procedure.

Il sistema provvede esclusivamente all'invio di un “OCP Istanza Documentazione” per trasmettere a SICOPAT l'allegato inserito nel documento di Revoca.

	OCP - Istanza Documentazione		revoca	03/10/2025 10:15:37	03/10/2025 10:15:41	Invio In
---	------------------------------	--	--------	---------------------	---------------------	----------

Funzione di Revoca Lotto

Nel momento in cui viene attivata la funzione di revoca lotto all'interno del menù «Funzioni» è possibile effettuare in Contracta la revoca di un lotto nell'ambito di una procedura a più lotti. Per procedere in tal senso la piattaforma richiede l'inserimento obbligatorio dei seguenti dati:

- Motivazione
- Allegati

Il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT i dati relativi alla revoca lotto è il comando “Invio”, per tutti i tipi di procedure.

Il sistema provvede esclusivamente all'invio di un “OCP Istanza Documentazione” per trasmettere a SICOPAT l'allegato inserito nel documento di Revoca Lotto.

	OCP - Istanza Documentazione		REVOCA_LOTTO-PI001905-25	01/07/2025 12:41:06	01/07/2025 12:41:24	Inviato
--	------------------------------	--	--------------------------	---------------------	---------------------	---------

Funzione di Sospensione 1/2

Nel momento in cui viene attivata la funzione di sospensione all'interno del menù «Funzioni» è possibile effettuare in Contracta la sospensione di una procedura. Per procedere in tal senso la piattaforma richiede l'inserimento obbligatorio dei seguenti dati:

- Testo della comunicazione
- Allegati

	Comunicazione	PI002188-25	Sospensione Procedura PI002121-25	03/10/2025 10:03:28	03/10/2025 10:04:36	Inviato
	OCP - Istanza Documentazione		sospensione	03/10/2025 10:04:37	03/10/2025 10:04:38	Inviato

Funzione di Sospensione 2/2

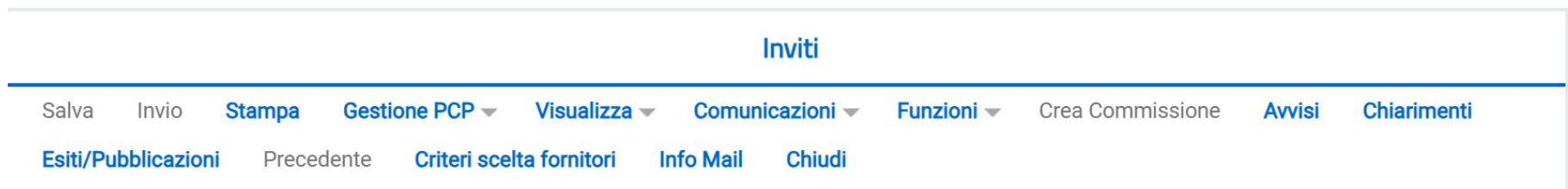
Il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT i dati relativi alla sospensione di una procedura di gara è il comando “Invio” per le procedure Aperte mentre per le procedure ad invito il punto di innesco è l’invio della scheda S2 (scheda partecipanti), al termine della valutazione delle buste amministrative.

Il sistema provvede all’invio di un “OCP Istanza Documentazione” per trasmettere a SICOPAT l’allegato inserito nel documento di Sospensione.

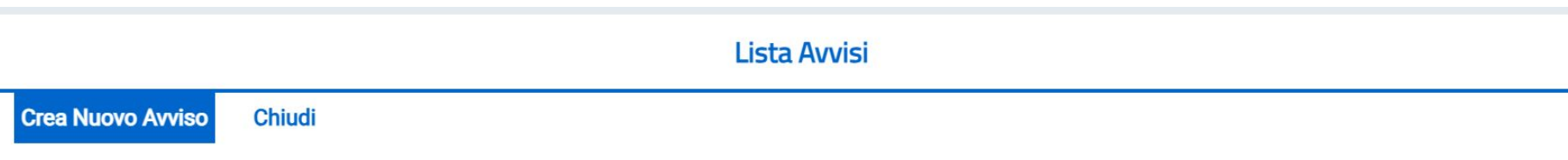
In caso di successivo ripristino della procedura non è previsto l’invio di alcun ulteriore documento verso SICOPAT, in quanto per procedere alla modifica dei termini di scadenza è necessario utilizzare le funzionalità di proroga o rettifica.

Funzione di Avviso 1/2

Per inviare un Avviso per una procedura di gara (facendo riferimento in particolare all'obbligo relativo alle procedure negoziate), selezionare in alto nella procedura il pulsante "Avvisi"



Una volta selezionato sarà possibile selezionare il tasto "Crea Nuovo Avviso" per poter inviare la comunicazione.



Oltre al testo della comunicazione dovrà essere obbligatoriamente inserito un allegato.

Funzione di Avviso 2/2

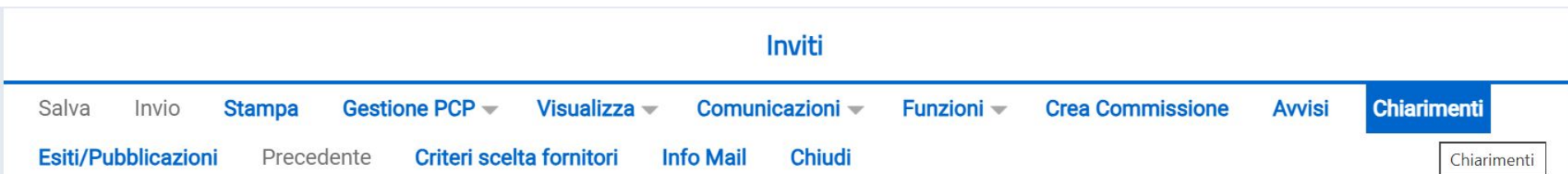
Il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT i dati e relativo allegato dell'avviso di una procedura di gara è il comando "Invio" per qualunque procedura ad esclusione dell'affidamento diretto.

←	Criteri di Valutazione Prevalenti	Riferimenti	Note	Cronologia PCP	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Comunicazioni Fornitore	Destinatari	Allegati P	→
---	-----------------------------------	-------------	------	----------------	------------	------------------	------------------	-------------------------	-------------	------------	---

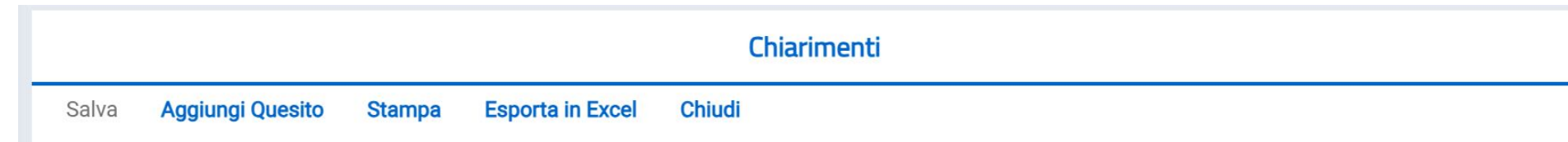
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato
	Ricerca Operatori Economici	PI002231-25		07/10/2025 09:20:03	07/10/2025 09:20:26	Pubblicato
	OCP - Istanza Documentazione		Avviso di gara PI002233-25	07/10/2025 09:24:22	07/10/2025 09:24:36	Inviato
	OCP - Istanza Gara			07/10/2025 09:22:14	07/10/2025 09:22:15	Inviato

Funzione di Chiarimenti 1/3

Per inviare un Chiarimento per una procedura di gara, selezionare in alto nella procedura il pulsante “Chiarimenti”



Una volta selezionato sarà possibile cliccare il tasto “Aggiungi quesito” per poter inviare la comunicazione.



Funzione di Chiarimenti 2/3

All'interno del dettaglio è possibile inserire i testi relativi al quesito e alla risposta con eventuali allegati. Il Chiarimento viene inviato a SICOPAT esclusivamente al momento del click su "Pubblica" e non al momento in cui viene selezionato "Invia al richiedente" (l'invio a Sicopat non è previsto per le procedure negoziate con invito, per la seconda fase delle procedure ristrette o negoziate con avviso e per gli affidamenti diretti).

Dettaglio Quesito

Salva Consolidata Invia al richiedente Rimetti In Lavorazione **Pubblica** Nascondi Prendi In Carico Rilascia Assegna a

Info Mail Stampa Chiudi

Per avere contezza dell'effettiva pubblicazione in sicopat, nella tabella riepilogativa dei quesiti, i chiarimenti devono riportare il doppio flag "Evaso" e "Pubblicato".

<u>Titolo Bando</u>	<u>Pubblicato</u>	<u>Evaso</u>	<u>Operatore Economico</u>	<u>Registro di Sistema Quesito</u>	<u>Quesito</u>
Aperta test chiarimenti	☒	☒	Portale	PI002281-25	Quesito

Funzione di Chiarimenti 3/3

E' possibile verificare nella sezione Documenti il corretto invio dell'OCP Istanza Documentazione in relazione al quesito e alla relativa risposta. In Sicopat, il documento "Quesito" inviato dall'OCP Istanza Documentazione si compone del quesito (anonimizzato) posto dall'OE e dalla relativa risposta testuale fornita dalla SA tramite l'apposita funzione chiarimenti, mentre il documento "Risposta quesito" riporta eventuali allegati caricati dalla SA.

	← omica	Criteri di Valutazione	Riferimenti	Note	Cronologia PCP	Cronologia	Documenti	Offerte Ricevute	Allegati Rettifiche, Proroghe, Revoche, Sos
Apri	Documento	Registro di Sistema	Titolo documento	Data	Data invio	Stato			
Q	OCP - Istanza Documentazione		Quesito n° PI002602-25	23/10/2025 18:08:22	23/10/2025 18:08:40	Inviato			
Q	OCP - Istanza Documentazione		Risposta quesito n° PI002603-25	23/10/2025 18:08:22	23/10/2025 18:08:40	Inviato			

Invio comunicazione Esito Definitivo 1/3

All'interno della procedura di aggiudicazione, nel momento in cui ho un lotto in stato "Aggiudicazione proposta" è possibile inviare la comunicazione dell'esito definitivo mediante il comando "Agg.Def.Partecipanti".

Procedura di Aggiudicazione

Note e Allegati Seduta ▼ Comunicazioni ▼ Lista Offerte Trasferisci PDA Esiti/Pubblicazioni Gestione PCP ▼ Visualizza ▼

Chiudi

⊗ *Campo non editabile*

TESTATA

Compilatore ⊗

Integrativa

Di Esclusione

Ver. Amministrativa

Prossima Seduta

Agg. Def. Partecipanti OEPV / CF

Registro di Sistema ⊗

Invio comunicazione Esito Definitivo 2/3

All'interno della comunicazione, nella sezione "Lista Allegati" va obbligatoriamente inserita la "Determina" ed è sempre possibile aggiungere ulteriori documenti allegati.

Va specificato che qualunque documento inserito in questa sezione viene inviato a SICOPAT tranne il documento automaticamente proposto dal sistema (ma eliminabile) "Offerta Aggiudicatario".

Questo non verrà mai inviato a SICOPAT, anche se allegato alla comunicazione di Esito gestita per l'invio ai destinatari all'interno della piattaforma.

Lista Allegati

Aggiungi Allegato

Elimina	Descrizione	Allegato
	Determina	
	Offerta aggiudicatario	

Invio comunicazione Esito Definitivo 3/3

Il punto di innesco che consente di inviare a SICOPAT i dati relativi all'esito definitivo di una procedura di gara o di un affidamento diretto è il comando "Invio".

(nell'immagine sottostante il nome Ulteriore allegato aggiudicazione definitiva è inserito a titolo di esempio)

	OCP - Istanza Documentazione		Determina di aggiudicazione	23/10/2025 18:25:17	23/10/2025 18:25:33	Inviato
	OCP - Istanza Documentazione		Ulteriore Allegato Aggiudicazione definitiva	23/10/2025 18:25:17	23/10/2025 18:25:33	Inviato

Punti di attenzione 1/3

1. Procedure escluse da integrazione:

- Affidamento diretto senza negoziazione, adesioni ad accordo quadro/convenzione, affidamenti in house
- Consultazioni preliminari di mercato
- Manifestazioni di interesse e avvisi di indagine di mercato (senza CIG)

2. Obbligo Avviso per procedure negoziate (da gestire con Avviso in Contracta): la pubblicazione dell'avviso di avvio di una procedura negoziata (art. 50, comma 2bis, d.lgs. 36/2023) deve essere gestito manualmente con la creazione di un Avviso in Contracta, mediante apposito pulsante, subito dopo la pubblicazione della procedura negoziata senza bando.

3. Modifica in SICOPAT dei termini di scadenza in caso di proroga della procedura: per quanto attiene alla modifica in Sicopat dei termini di scadenza delle procedure a seguito di una proroga, vedasi quanto specificato nelle slide [15](#) e [16](#).

Punti di attenzione 2/3

4. **La modalità di gestione del campo BT-15 indirizzo documenti di gara non subisce variazioni** per quanto riguarda la possibilità di generare l'URL da SICOPAT ed inserirlo nell'apposito campo in CONTRACTA. L'integrazione fa venir meno la necessità di accedere a SICOPAT per importare il CIG e allineare il campo BT-15.
5. In caso di utilizzo su Contracta **della Funzione «modifica Bando» non è previsto l'invio di alcun documento a Sicopat**
6. **Non è prevista l'integrazione del provvedimento di nomina commissione di aggiudicazione/tecnica e dei CV dei componenti**

Punti di attenzione 3/3

7. Nel caso in cui si verificassero alcuni disservizi non prevedibili rimane possibile procedere manualmente alla rettifica puntuale dei documenti e di taluni dati della sezione Atti direttamente su SICOPAT;
8. L'interoperabilità tra i due sistemi non contempla le schede oggetto di trasmissione all'ANAC; per la corretta visualizzazione in Sicopat delle schede inviate ad Anac da Contracta, nonché per procedere al monitoraggio della fase esecutiva, il Rup deve riallineare i dati in Sicopat tramite l'apposita funzione.

Gestione del pregresso

Si specificano di seguito le indicazioni relative alle procedure già create alla data di attivazione dell'integrazione Contracta-Sicopat:

-> affidamenti diretti semplificati

per gli affidamenti diretti semplificati per i quali è già stato inviato l'esito definitivo si dovrà procedere manualmente come fatto finora. Tutte le altre casistiche rientrano invece nell'automatismo dell'integrazione.

-> altre procedure di gara

per le procedure di gara per le quali sia già stato fatto l'Invio (pubblicazione su Contracta) si dovrà procedere manualmente come fatto finora. Tutte le altre casistiche rientrano invece nell'automatismo dell'integrazione

Tutti i documenti inseriti in piattaforma che non utilizzano le nuove codifiche (vedasi slide [Tipologiche](#)), nella sezione "Atti" alla voce "Inserisci Atti", non saranno in ogni caso inviati automaticamente a SICOPAT e dovranno essere gestiti manualmente.