



MEM INFORMATICA SRL Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# **CIVILIA NEXT**

# Integrazione Atti Formali - DomosWeb.PA Gestione Appalti

L'integrazione nativa tra il software **Atti Formali Civilia Next** e il portale **DomosWebPA** consente, con pochi, semplici click, il **caricamento automatico** dei dati sulle sezioni **Amministrazione Trasparente** e **Albo Pretorio on line** del sito istituzionale dell'Ente.

Nelle successive pagine della presente guida rapida verrà illustrata, con dei semplici esempi, la gestione degli Appalti per il relativo adempimento della Legge 190/2012 (art.1, comma 32).

## Sommario

Fase di Impegno definitivo	2
Pubblicazione Impegno in Trasparenza	6
Verifica pubblicazione in back office	7
Inizio fase di Liquidazione (parziale)	8
Pubblicazione Liquidazione parziale in Trasparenza	10
Verifica presenza liquidazione parziale in back office	11
Completamento fase di Liquidazione	12
Pubblicazione Liquidazione finale in Trasparenza	14
Verifica finale in back office	15

**NB:** la presente guida rapida è valida **unicamente** per gli Enti che utilizzano il portale istituzionale **DomosWeb.PA** e l'integrazione tra i software **Atti Formali Civilia Next** e **Contabilità Civilia Next**.





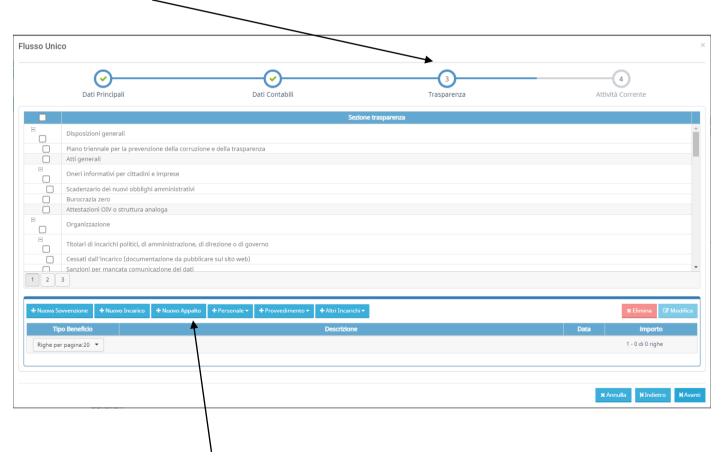
#### MEM INFORMATICA SRL Via Dessanay, 08100 Nuoro

Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# Fase di Impegno definitivo

**NB**: il caricamento dei dati relativi all'appalto sul software **Atti Formali Civilia Next** è possibile da una determina di Impegno definitivo, come tale successivamente all'aggiudicazione della gara di appalto, e si conclude durante la fase di Liquidazione. È pertanto sconsigliato inserire i dati nelle fasi precedenti all'impegno definitivo.

Dalla propria X-Work selezionare la determina desiderata e fare clic su **Lavora**, quindi spostarsi sulla scheda relativa alla **Trasparenza**:

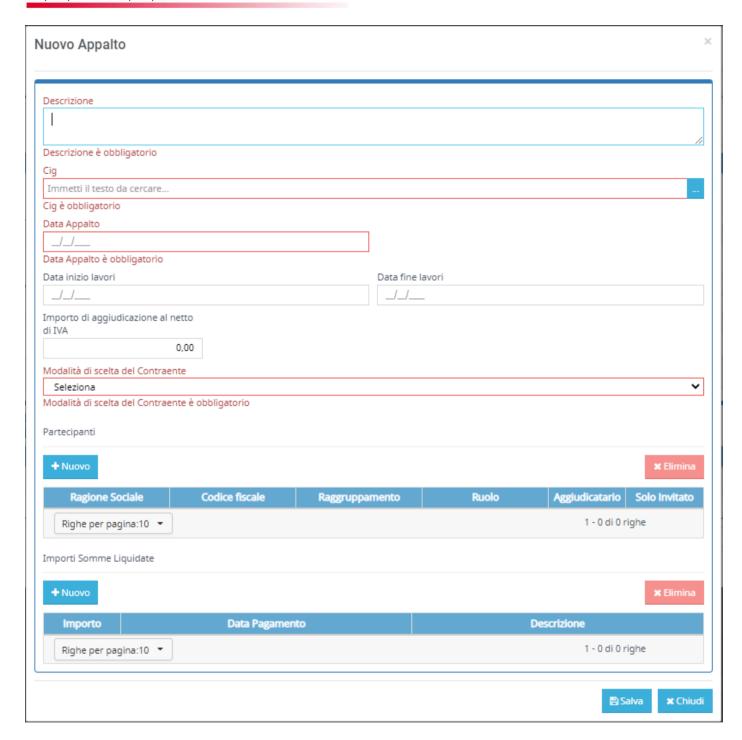


Cliccando sul pulsante Nuovo Appalto si aprirà il seguente popup:





Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107



**NB**: cliccando sul pulsante **Salva Dati** senza l'inserimento di alcun dato il sistema indica in rosso i campi obbligatori da compilare.





Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

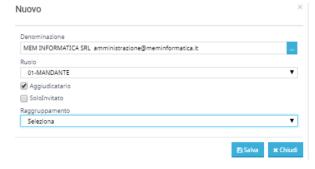
È necessario valorizzare i seguenti campi:

• **Cig:** serve per richiamare e associare il codice CIG. Qualora non fosse ancora presente in banca dati, è possibile caricarlo cliccando sui tre puntini . Si aprirà la seguente finestra, nella quale verranno richieste una serie di informazioni. Una volta completato l'inserimento dei dati, fare clic su **Salva**:



**Attenzione:** in caso di appalti senza CIG, è obbligatorio inserire come codice CIG una sequenza di dieci zeri nel relativo campo codice (000000000).

- Data Appalto: indicare la relativa data;
- Data Inizio Lavori: indicare la relativa data, anche presunta;
- Data Fine Lavori: va caricata SOLO al termine del completamento dei lavori;
- Importo di aggiudicazione al netto di Iva: indicare il relativo importo;
- Modalità di scelta del contraente: richiamare dal menù a tendina la relativa voce;
- Partecipanti: cliccando sul tasto Nuovo, comparirà il seguente popup; completare con i dati richiesti, quindi cliccare su Salva.
  - I diversi partecipanti dovranno essere caricati a seconda di quanto richiesto dalla tipologia del bando/appalto.



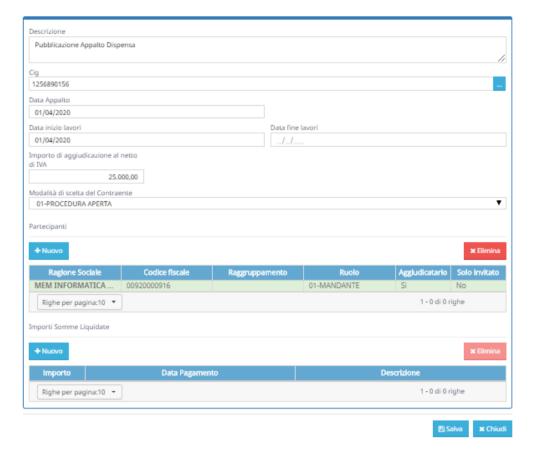
• Importi somme liquidate: da caricare <u>SOLO</u> nella/e successiva/e fase/i di Liquidazione.





Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

Si riporta di seguito un esempio di caricamento:



Cliccare infine sul pulsante Salva per completare l'operazione di inserimento dati.

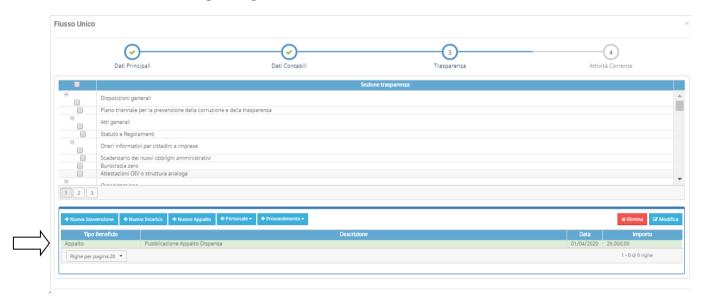




Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# Pubblicazione Impegno in Trasparenza

Nella sezione della **Trasparenza**, i dati relativi all'appalto appena caricati verranno mostrati nella parte bassa della scheda, come da immagine seguente:



Procedere con gli altri adempimenti della determina in base alle personalizzazioni del singolo Ente, quindi, una volta che la determina è completata e pronta per la pubblicazione, cliccare sul pulsante **Pubblica su**Trasparenza

O Pubblica su Trasparenza

**NB**: Qualora nella sezione **Trasparenza** sia stata compilata la sola sezione relativa all'Appalto senza aver selezionato alcuna voce singola in elenco, cliccando sul pulsante **Pubblica su Trasparenza** comparirà il seguente messaggio di avviso:



Cliccare su **Ok** per procedere e completare la pubblicazione.

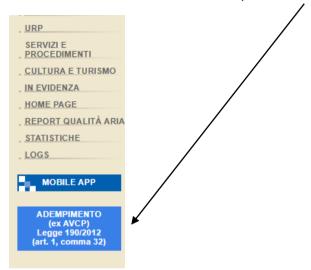




Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# Verifica pubblicazione in back office

Accedere all'area riservata del sito istituzionale dell'Ente, quindi, dal menu posto sul lato sinistro, selezionare la voce relativa all'**adempimento ex AVCP** (vedi immagine seguente):



Apparirà la seguente schermata nella quale sarà possibile verificare i dati appena pubblicati (nel caso esemplificato, l'ultima voce in elenco):

C.I.G.	Oggetto Al IZ	Importo aggiudicazione Al IZ	Importo liquidato	Attivo	Inizio/fine lavori sɪ    NO	Aggiudicato	Azione		
999999999	inserimento appalto 1	50,00	0,00		<u> </u>				
999999999	appalto impegno	50,00	0,00		<b>A</b>				
999999999	appalto mem 2	50,00	0,00		1				
999999999	data appalto mem 4	50,00	0,00		<b>A</b>				
888888888	Appalto 2 no contabilità	2.500,00	0,00		<b>A</b>	-			
8585852858	impegno con appalto 2	50,00	0,00		1				
777777777	PRova appalto nuovo	2.500,00	1.100,00		1	-			
333333333	PRova 1	2.000,00	2.000,00		<u> </u>				
333333333	Prova con lo stesso cig	2.500,00	1.000,00		1				
1256890156	Pubblicazione Appalto Dispensa	25.000,00	0,00		<u> </u>				

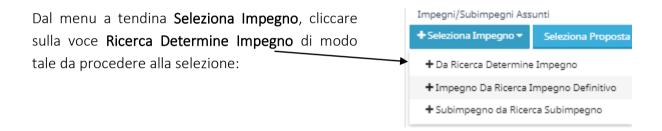
**NB**: la fase di verifica è possibile unicamente al termine della fase di pubblicazione. È **sempre** cura dell'operatore verificare la **corretta pubblicazione** dei dati nell'area di back office del sito dell'Ente.



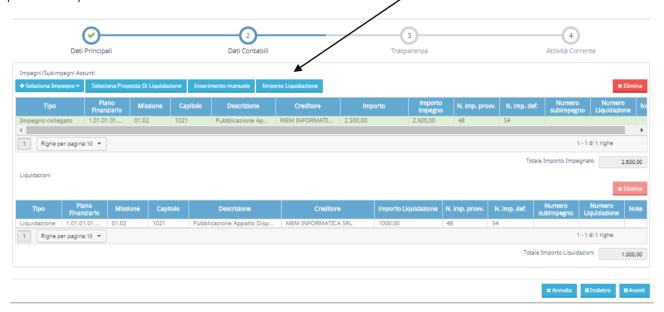
# Inizio fase di Liquidazione (parziale)

Nell'esempio seguente, l'appalto sopra creato verrà liquidato in due fasi successive.

In questa fase, è di **fondamentale importanza richiamare, nella sezione dei Dati Contabili, la relativa determina di Impegno originaria** legata all'appalto.



Una volta richiamata la determina di Impegno originaria, cliccare su **Importo Liquidazione** per indicare l'importo da liquidare:



Dopo aver compiuto questa operazione, nella sezione relativa alla **Trasparenza** verrà riportato in automatico **l'appalto caricato durante la fase di Impegno** (vedi immagine seguente):

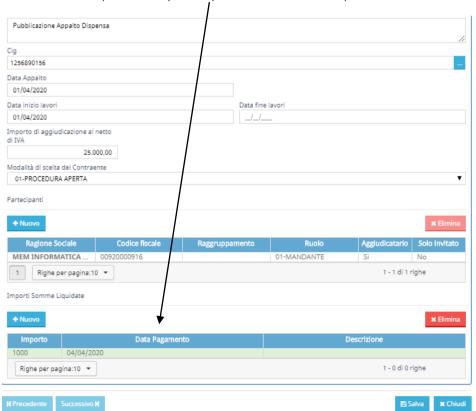




Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107



Cliccare sul tasto **Modifica** e inserire nella parte bassa della finestra l'importo della **somma da liquidare** con la relativa data (nell'esempio in questione 1.000 Euro):.







Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# Pubblicazione Liquidazione parziale in Trasparenza

Procedere con gli altri adempimenti della determina in base alle personalizzazioni del singolo Ente, quindi, una volta che la determina è completata e pronta per la pubblicazione, cliccare sul pulsante **Pubblica su Trasparenza**.

**NB**: Qualora nella sezione **Trasparenza** sia stata compilata la sola sezione relativa all'Appalto senza aver selezionato alcuna voce singola in elenco, cliccando sul pulsante **Pubblica su Trasparenza** comparirà il seguente messaggio di avviso:



Cliccare su **Ok** per procedere e completare la pubblicazione.

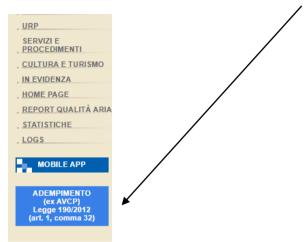




Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# Verifica presenza liquidazione parziale in back office

Accedere all'area riservata del sito istituzionale dell'Ente, quindi, dal menu posto sul lato sinistro, selezionare la voce relativa all'**adempimento ex AVCP** (vedi immagine seguente):



Apparirà la seguente schermata nella quale sarà possibile verificare i dati appena pubblicati (nel caso esemplificato, l'ultima voce in elenco):

C.I.G.	Oggetto Δ1 IZ	Importo aggiudicazione Al IZ	Importo liquidato	Attivo	Inizio/fine lavori sɪ    NO	Aggiudicato	Azione ×		
999999999	inserimento appalto 1	50,00	0,00		<u> </u>				
999999999	appalto impegno	50,00	0,00		<u> </u>				
999999999	appalto mem 2	50,00	0,00		<u> </u>				
999999999	data appalto mem 4	50,00	0,00		<u> </u>				
777777777	PRova appalto nuovo	2.500,00	1.100,00		<u> </u>	-			
333333333	PRova 1	2.000,00	2.000,00		<u> </u>				
333333333	Prova con lo stesso cig	2.500,00	1.000,00		<u> </u>				
1256890156	Pubblicazione Appalto Dispensa	25.000,00	1.000,00		<u> </u>				
			<b>→</b>						

Sulla riga desiderata, nella colonna **Importo liquidato** deve comparire la somma appena caricata, nel nostro caso corrispondente a 1.000 Euro. Procedere con il caricamento delle determine di liquidazione fino al completamento dell'appalto.

**NB**: la fase di verifica è possibile unicamente al termine della fase di pubblicazione. È **sempre** cura dell'operatore verificare la **corretta pubblicazione** dei dati nell'area di back office del sito dell'Ente.



Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

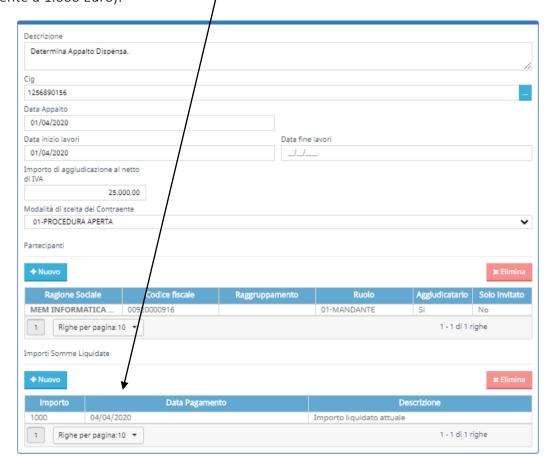
# Completamento fase di Liquidazione

Nell'esempio seguente verrà simulata la liquidazione della parte restante dell'appalto (24.000 Euro).

Richiamare la determina di Impegno originaria nel modo illustrato in precedenza dalla sezione dei **Dati Contabili**, quindi spostarsi nella sezione **Trasparenza**. Selezionare la riga relativa all'appalto, quindi cliccare sul tasto **Modifica**.



La finestra mostrerà le precedenti liquidazioni caricate (nel caso in esempio, quella di importo corrispondente a 1.000 Euro):





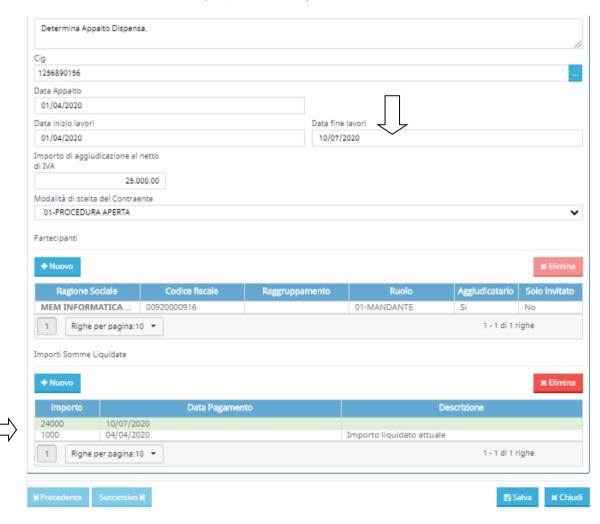


Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

Cliccare sul pulsante Nuovo per caricare i dati relativi alla nuova liquidazione, come da immagine:



Al termine dell'appalto, è fondamentale indicare la Data fine lavori (anche presunta) nel campo apposito. Una volta caricati i dati come da esempio, cliccare sul pulsante Salva.







Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

# Pubblicazione Liquidazione finale in Trasparenza

Procedere con gli altri adempimenti della determina in base alle personalizzazioni del singolo Ente, quindi, una volta che la determina è completata e pronta per la pubblicazione, cliccare sul pulsante **Pubblica su Trasparenza**.

**NB**: Qualora nella sezione **Trasparenza** sia stata compilata la sola sezione relativa all'Appalto senza aver selezionato alcuna voce singola in elenco, cliccando sul pulsante **Pubblica su Trasparenza** comparirà il seguente messaggio di avviso:



Cliccare su **Ok** per procedere e completare la pubblicazione.

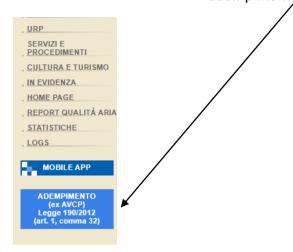




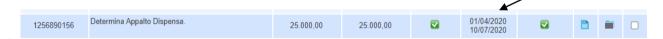
Via Dessanay, 08100 Nuoro Tel: (0784) 262099 Fax: (0784) 262107

#### Verifica finale in back office

Accedere all'area riservata del sito istituzionale dell'Ente, quindi, dal menu posto sul lato sinistro, selezionare la voce relativa all'adempimento ex AVCP (vedi immagine seguente):



Verificare i dati riportati nella riga dell'appalto, con le date corrette di inizio e fine lavori e i relativi importi:



**NB**: la fase di verifica è possibile unicamente al termine della fase di pubblicazione. È **sempre** cura dell'operatore verificare la **corretta pubblicazione** dei dati nell'area di back office del sito dell'Ente.



Servizio Assistenza EE.PP. Area Segreteria e Contratti