

## **ACCESSO AL SISTEMA**

L'accesso al Sistema SOAP è consentito esclusivamente previo accreditamento IRIDE.

IRIDE (infrastruttura di riconoscimento e di identificazione) è il servizio che garantisce la massima sicurezza per il riconoscimento dell'operatore e per la certificazione dei dati oggetto delle trasmissioni.

Le credenziali di IRIDE vengono prodotte eseguendo l'apposita procedura nella quale occorre indicare le generalità anagrafiche dell'utente e associare la stazione appaltante per la quale presta servizio. Questa associazione avviene tramite ricerca da un elenco di stazioni appaltanti già esistenti sul database o, in sua assenza, attraverso la creazione di una nuova stazione appaltante. Tale anagrafica è composta da informazioni di carattere generale sulla natura dell'ente e da informazioni relative alla singola unità organizzativa o centro di costo di appartenenza.

Alla fine della compilazione del Form di IRIDE è necessario dare conferma dell'avvenuta effettuazione della stampa del documento (su pdf) e ulteriormente confermare con il tasto "Fine" l'ultimazione del processo stesso. Occorrerà a questo apporre firma digitale sul documento e trasmetterlo a mezzo PEC all'indirizzo indicato.

Se l'utente non è mai stato in possesso di Username e password di IRIDE (per altri servizi applicativi) riceverà le credenziali in due tranche di spedizione: la prima contenente la prima parte di password a mezzo mail e la seconda contenente la rimanente parte di password a mezzo posta ordinaria.

Se l'utente è già in possesso di Credenziali IRIDE per uso altri di altri servizi applicativi occorre necessariamente procedere comunque alla registrazione per il SOAP; in questo caso l'utente riceverà una comunicazione a mezzo mail contenente la conferma di essere già in possesso delle credenziali di IRIDE per l'utilizzo di altri applicativi e che sarà possibile pertanto utilizzare le medesime credenziali anche per il SOAP.

Se l'utente avesse smarrito le originali credenziali di IRIDE potrà utilizzare il servizio di "reset password" presente nella pagina di accesso al SOAP

## **RUOLI DELL'UTENTE**

Il SOAP è composto da 3 componenti contenenti:

Schede di cui agli schemi del DM MIT 11/11/2011 validi per la programmazione dei Lavori fino al triennio 2018/2020

Schede Pubblicazione di Avvisi di Preinformazione, Bandi di gara, e Avvisi sui risultati della procedure di affidamento (esiti di gara);

Schede di monitoraggio per contratti pubblici con soglia uguale e superiore a 40.000 €;

A seconda dell'adempimento, l'utente dovrà definire il profilo con il quale poter operare e il relativo ruolo di competenza. I profili dei ruoli con i quali è possibile all'interno del SOAP gestire e trasmettere le varie comunicazioni sono:

DIRIGENTE di settore (Unità organizzativa/centro di costo)

RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

FUNZIONARIO BANDI

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

A seconda di ogni profilo con il quale si è abilitati corrispondono una serie di funzionalità preposte ad ottemperare ai diversi adempimenti. Ad esempio, per la creazione e la definizione di tutte le gare di

appalto (operazione propedeutica necessaria per poter svolgere gli adempimenti di programmazione triennale e monitoraggio contratti) occorre che l'utente in possesso di credenziali di accesso IRIDE venga riconosciuto dal sistema come DIRIGENTE di un determinato centro di costo. A lui saranno demandate le funzionalità di creazione delle "Gare" (intese come procedimenti di contratti di appalti di "Opere, Servizi e Forniture") e la possibilità di visionare l'andamento del procedimento stesso, tramite consultazione dei dati immessi da altri utenti tenuti a effettuare i diversi adempimenti legati ai contratti del medesimo centro di costo.

Genericamente, al Responsabile della Programmazione triennale è demandata la funzione di definizione del piano triennale e della sua pubblicazione, al funzionario Bandi è riconosciuta la funzionalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di esito di gara, mentre al Responsabile Unico del Procedimento sono preposte le funzionalità di creazione degli interventi (inquadrate e sottese all'interno delle istanze di gara già definite precedentemente dal DIRIGENTE del centro di COSTO) che contemplano tutte le informazioni necessarie da compilare e trasmettere e che saranno oggetto di inoltro successivo all'ANAC (schede di monitoraggio contratti di importo pari o maggiore alla soglia di 40.000 €).

Quindi l'utente, chiunque esso sia, ottenute le chiavi di accesso IRIDE, deve richiedere, attraverso la funzione specifica all'interno del SOAP denominata "gestione utente", il ruolo con il quale vuole operare. Tale richiesta deve essere inoltrata, seguendo la procedura descritta a video, agli uffici dell'Osservatorio che provvederanno ad evadere la richiesta quanto prima.

La funzionalità "gestione utente" permette di effettuare, oltre alla richiesta di un nuovo ruolo, anche l'ELIMINAZIONE di un ruolo e la SOSTITUZIONE di un ruolo (subentro).

Infatti qualora un utente dovesse subentrare nel ruolo di un altro utente, mediante la funzione "gestione utente" potrà, seguendo la procedura proposta, subentrare nei ruoli di altri utenti ereditandone i procedimenti.

Per esempio l'utente Tizio non svolge più il ruolo di Dirigente presso l'amministrazione X. L'utente Caio, che deve subentrare a Tizio in possesso di credenziali di accesso IRIDE, accederà al SOAP e selezionerà la funzione "gestione utente".

Se l'utente Tizio non ha provveduto ad effettuare l'operazione di "eliminazione ruolo" l'utente Caio dovrà selezionare la funzione di "sostituzione ruolo", indicare il codice fiscale di Tizio, selezionare il settore nel quale intende subentrare e completare le altre informazioni necessarie mostrate a video (indicazioni di recapiti telefonici ecc..). La procedura si concluderà con la produzione di una stampa da inoltrare a mezzo PEC all'Osservatorio, che provvederà ad evadere la richiesta. Solo dopo aver ricevuto a mezzo a mail la conferma dell'evadimento della richiesta, Caio potrà accedere al SOAP ed essere riconosciuto con il ruolo per il quale ha chiesto di subentrare, ereditando tutti i procedimenti di Tizio.

Se l'utente Tizio invece ha provveduto ad effettuare l'operazione di "eliminazione Ruolo", l'utente Caio potrà selezionare la funzione di "richiesta ruolo", selezionare la Stazione appaltante e il settore di competenza e completare le altre informazioni necessarie mostrate a video. La procedura si concluderà con la produzione di una stampa da inoltrare a mezzo PEC all'Osservatorio, che provvederà ad evadere la richiesta. Solo dopo aver ricevuto a mezzo a mail la conferma dell'evadimento della richiesta, Caio potrà accedere al SOAP ed essere riconosciuto con il ruolo per il quale ha chiesto di essere abilitato, ereditando tutti i procedimenti sottesi a quel settore.

NOTA BENE: Le operazioni di "Richiesta" e quella di "Sostituzione" su descritte non sono necessarie nel caso di definizione del ruolo RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, quindi per la definizione del Ruolo di RUP non occorre effettuare nessuna richiesta a mezzo PEC (vedi descrizione dello specifico ruolo).

Inoltre si ricorda che con le medesime credenziali di accesso IRIDE è possibile richiedere e possedere più ruoli anche associate a diverse stazioni appaltanti e diversi Settori.

## **FUNZIONALITA' DEI RUOLI**

Ruolo di **DIRIGENTE DI SETTORE**: consente la creazione delle schede di gara "Opere/Servizi/Forniture" e la definizione per ognuna di esse, dell'oggetto, della localizzazione dell'intervento (prevalente) del costo dell'intero finanziamento e dell'associazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento (che potrà subentrare nel processo solo dopo essere stato individuato nella creazione di questa scheda). Tale

operazione deve essere effettuata per tutti i contratti il cui importo a base di gara sia uguale o superiore ai 40.000 €. La creazione della scheda "Opera/Servizio/Fornitura" consentirà inoltre all'eventuale Responsabile del Procedimento associato di poter visualizzare il ruolo e procedere alla compilazione delle schede di monitoraggio da trasmettere all'ANAC.

Il titolare del ruolo DIRIGENTE di Settore (centro di costo) qualora l'importo del costo del finanziamento indicato nella scheda dell'Opera/Servizio/Fornitura di cui sopra fosse superiore alla soglia di 100.000 €, sarà tenuto a redigere le informazioni di "programmazione dell'opera", scegliendo il triennio di riferimento e compilando le sezioni all'interno della "sintesi dell'intervento". Tali schede dovranno necessariamente essere compilate, salvate e trasmesse al Responsabile della Programmazione che curerà il proseguo della compilazione e della successiva pubblicazione.

Ruolo di **RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE** consente all'utente riconosciuto come tale di pubblicare le schede di Programmazione triennale dell'ente. Infatti con questo profilo utente è possibile recepire tutte le schede di "sintesi intervento", create dai DIRIGENTI dei vari centri di costo della Stazione appaltante, che siano soggetti alla programmazione di Lavori pubblici.

Successivamente il medesimo profilo consente di predisporre la programmazione triennale dell'intero ente attraverso le operazioni di compilazione della scheda riassuntiva di "disponibilità finanziarie", di generazione del piano triennale e di pubblicazione di tutte le schede prodotte sul sito dell'Osservatorio.

Ruolo di **FUNZIONARIO BANDI** con il quale è possibile pubblicare I bandi di lavori, servizi e forniture, gli avvisi di preinformazione e gli avvisi degli esiti delle procedure di affidamento, trasmettere le lettere d'invito e l'elenco degli operatori invitati negli appalti e pubblicare l'avviso di ricerca di promotore (avviso di project financing).

Ruolo di **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**, per il quale, a differenza degli altri tre ruoli su esposti, non è necessario effettuare alcuna operazione di richiesta ruolo in quanto il profilo viene sbloccato automaticamente dal sistema qualora il DIRIGENTE del centro di costo di una stazione appaltante, nella creazione della Scheda di Gara (Opera/Servizio/Fornitura), abbia assegnato il suo nominativo. Infatti tramite la semplice immissione delle credenziali di accesso IRIDE l'utente che ricopre il ruolo di Responsabile del Procedimento (tenuto alla trasmissione delle schede di monitoraggio di lavori, servizi e forniture) vedrà il profilo di competenza da selezionare e gli sarà permesso di accedere alle schede

L'attivazione del profilo avviene quindi solo ed esclusivamente se il DIRIGENTE ha associato il suo nominativo nella scheda "Opera/Servizio/Fornitura", avendo inoltre avuto ben cura di inserire correttamente il codice fiscale della persona indicata come RUP.

Al RUP spetta il compito di trasmissione delle schede di monitoraggio dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (comprese quelle inerenti contratti esclusi e di contratti derivanti da accordi quadro o di adesione) e di creare pertanto le schede degli interventi (lotti) inquadrata nella scheda di "Opera/Servizio/Fornitura" principale creata dal DIRIGENTE di settore. Per la creazione di tali interventi occorre selezionare "Opera/Servizio/Fornitura" definita dal Dirigente e successivamente selezionare il comando "nuovo intervento". Quindi se il DIRIGENTE non ha creato preventivamente la scheda "Opera/Servizio/Fornitura", indicando il corrispettivo nominativo del RUP che dovrà curare il procedimento, non verrà sbloccato in automatico il relativo profilo utente "Responsabile unico del procedimento" e non sarà perciò possibile trasmettere le schede di monitoraggio.

La sostituzione del ruolo di un RUP avviene a cura del DIRIGENTE del centro di costo che ha attribuito il medesimo procedimento. Ad esempio se Tizio è il Dirigente di settore che nella creazione della scheda di Opera/Servizio/Fornitura ha attribuito a Caio il ruolo di RUP e Sempronio fosse il nuovo RUP deputato a proseguire il procedimento subentrando a Caio, Tizio dovrà effettuare la rimozione del nominativo di Caio dalla scheda attraverso il tasto "rimuovi". Successivamente dovrà associare il nominativo di Sempronio con il tasto "associa". Solo da questo momento Sempronio, in possesso delle proprie credenziali IRIDE, visualizzerà il proprio profilo RUP sul SOOP ed erediterà tutto ciò che è stato compilato da Caio.

La creazione di un nuovo intervento (lotto) all'interno della scheda "Opera/Servizio/Fornitura" creata dal DIRIGENTE di settore permette al RUP, tramite l'immissione di diverse variabili, di definire il monitoraggio conforme al tipo di comunicazione da effettuare. Per creare tale scheda di definizione di intervento così come specificato anche su interfaccia del SOAP occorre fornire indicazione di:

- 1 Oggetto
- 2 Importo a base d'asta comprensivo degli oneri della sicurezza
- 3 Scelta di selezione tipo di monitoraggio (il menù a tendina mostra i vari di tipi di percorsi da intraprendere a seconda del tipo di contratto (lavoro, servizio, fornitura) e il periodo di acquisizione del CIG;
- 4 CPV: ( vocabolario comune degli appalti): Codificazione di un oggetto di appalto che permette ad utenti oltre confine di decodificarne il significato. Se si seleziona un CPV che inizia con 45 il monitoraggio che il SOAP proporrà sarà relativo a schede di Lavori. Per ulteriori informazioni sul codice CPV è possibile consultare la pagina all'indirizzo [http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv\\_it.html](http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv_it.html).

La definizione delle scheda intervento è stata implementata con il servizio di richiamo dei dati del CIG dal Sistema dell'ANAC che permette quindi di importare le informazioni principali del CIG al fine di collegare la corrispettiva istanza creata su SIMOG e le comunicazioni di aggiudicazione e di esecuzione del contratto che dovranno essere prodotte sul SOAP.

Ruolo di **COMPILATORE**: è il ruolo sbloccato in automatico dal sistema: viene individuato dal Dirigente di settore e/o dal Responsabile del Procedimento in maniera puntuale per ogni scheda da compilare, può accedere al SOAP (sempre se in possesso di credenziali IRIDE) e compilare le schede di propria competenza.

Si ricorda comunque che l'invio/pubblicazione delle schede di tutti gli adempimenti non è fattibile con tale profilo poiché da effettuarsi solo attraverso i profili utenti di competenza su descritti.

**Data ultimo aggiornamento: 31 Ottobre 2018**