

NECA NEGOZIO ELETTRONICO

Stazione Appaltante
Servizio NECA
Gestione delle Convenzioni

Data pubblicazione: **12 Febbraio 2024**

INDICE

NECA NEGOZIO ELETTRONICO	1
1. INTRODUZIONE	4
1.1. OBIETTIVO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.2. RIFERIMENTI	4
1.3. VERSIONI	4
2. GESTORE DELLE INIZIATIVE.....	4
3. CREAZIONE DI UNA INIZIATIVA	5
4. CREAZIONE DI UNA CONVENZIONE	8
4.1. INFORMAZIONI SULLA INIZIATIVA IN CONVENZIONE ASSOCIATA.....	8
4.2. PARAMETRI DELLA CONVENZIONE.....	9
4.3. ABILITAZIONI	11
4.4. CREAZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI E LOTTI	12
4.4.1. <i>Servizi Aggiuntivi</i>	12
4.4.2. <i>Creazione Lotti</i>	13
4.4.3. <i>Massimali Specifici</i>	17
4.4.3.1. <i>Gestione Massimali</i>	20
4.5. GESTIONE AMBITI	28
4.6. CREAZIONE CLUSTER.....	29
4.7. FUNZIONALITÀ DI CARICAMENTO MASSIVO CONVENZIONI/LOTTI/CLUSTER.....	30
4.7.1. <i>Caricamento massivo Convenzioni</i>	30
4.7.2. <i>Caricamento massivo Lotti</i>	31
4.7.2.1. <i>Caricamento massivo Lotti – Caricamento Massivo</i>	32
4.7.2.2. <i>Caricamento massivo Lotti – Attivazione Massiva</i>	33
4.7.3. <i>Caricamento massivo Cluster</i>	36
5. STATO CONVENZIONI & LOTTI.....	37
5.1. STATO CONVENZIONI	37
5.2. STATO LOTTI	41
6. PRODOTTI - CREAZIONE	42
6.1. PARTE INIZIALE	43
6.2. INFORMAZIONI DEL PRODOTTO	43
6.3. IMMAGINE.....	44
6.4. ALLEGATO.....	45
6.5. HYPERLINK.....	45
6.6. CLASSIFICAZIONE.....	45
6.7. TEMPI DI CONSEGNA	50
6.8. PREZZO	50
7. GESTIONE CONVENZIONE.....	53
8. PUBBLICAZIONE CONVENZIONE E PUBBLICAZIONE LOTTI	54

8.1.	PUBBLICAZIONE CONVENZIONE	54
8.2.	PUBBLICAZIONE LOTTI	55
8.1.	MODIFICA DEL LOTTO "IN COMPILAZIONE"	58
9.	GESTIONE PRODOTTI.....	59
9.1.	RICERCA PRODOTTI	63
9.2.	CARICAMENTO MASSIVO CATALOGO.....	64
9.3.	AGGIORNAMENTO MASSIVO PREZZI	66
10.	MENU GESTIONE.....	69
10.1.	ORDINATIVI DI FORNITURA.....	70
10.2.	RICHIESTE DI CONSEGNA.....	73
10.2.1.	<i>Report RdC</i>	74
10.3.	VISUALIZZA RECLAMI	75
11.	SEZIONE AMMINISTRAZIONE	76
12.	CONTATTI.....	77

1. Introduzione

1.1. Obiettivo e campo di applicazione

Il presente manuale di supporto NECA descrive il processo di Registrazione ed utilizzo del Negozio Elettronico da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

1.2. Riferimenti

Tutti i documenti cui questo manuale rimanda sono disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, nella sezione [Help > Guide e Manuali](#).

1.3. Versioni

Versione NECA utilizzata per la stesura del manuale: R5.55.8.1

Versione IDPC utilizzata per la stesura del manuale: 21.0.03.

2. Gestore delle iniziative

Il ruolo di “Gestore delle Iniziative” consente alle Pubbliche Amministrazioni di creare in NECA Convenzioni/Contratti quadro e di metterli a disposizione dei propri utenti o di altri Enti che possono consultare l’elenco dei prodotti/servizi disponibili ed emettere direttamente Ordinativi di Fornitura e Richieste di Consegna on-line.

Il Gestore dell’Iniziativa si configura come un Impiegato dell’Ente (PO/PI) a cui l’utenza Master ha delegato il ruolo di Creazione e Gestione di una Iniziativa/Convenzione. Tale Impiegato, accedendo al NECA, avrà la possibilità di scegliere il ruolo con cui operare dal menu a tendina in altro a destra nella pagina di accesso al sistema (di default l’accesso sarà Impiegato).



Figura 1

Selezionando tale ruolo si attiveranno le funzionalità specifiche del Gestore delle Iniziative.

3. Creazione di una Iniziativa

Nella pagina di "Iniziativa in Convenzione" vengono visualizzate tutte le Iniziative sulle quali il Gestore dell'Iniziativa può operare.

Ad inizio pagina è presente un motore di ricerca che, nel caso in cui si intenda operare su una specifica Iniziativa, permette di ricercarla secondo i seguenti criteri: Iniziativa, Nome Ambito.

A fondo pagina invece è presente il pulsante "Crea Iniziativa" che consente al Gestore dell'Iniziativa di creare una nuova Iniziativa.

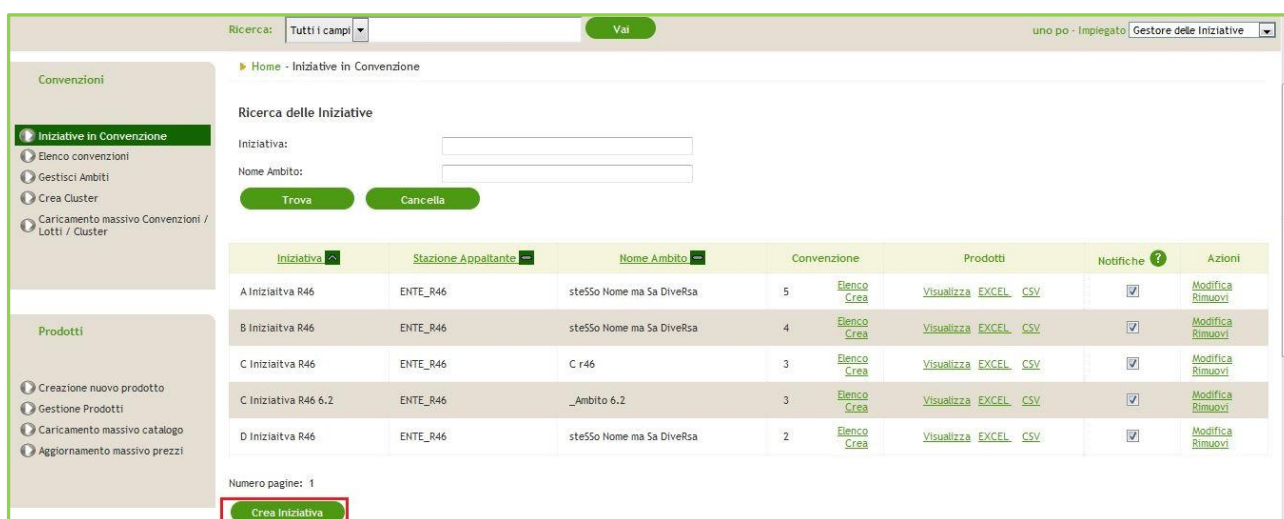


Figura 2

Premendo il pulsante “Crea Iniziativa” si aprirà la pagina di “Creazione Iniziativa” dove sarà necessario inserire i campi obbligatori:

- Nome Iniziativa
- Nome Ambito
- Visibilità

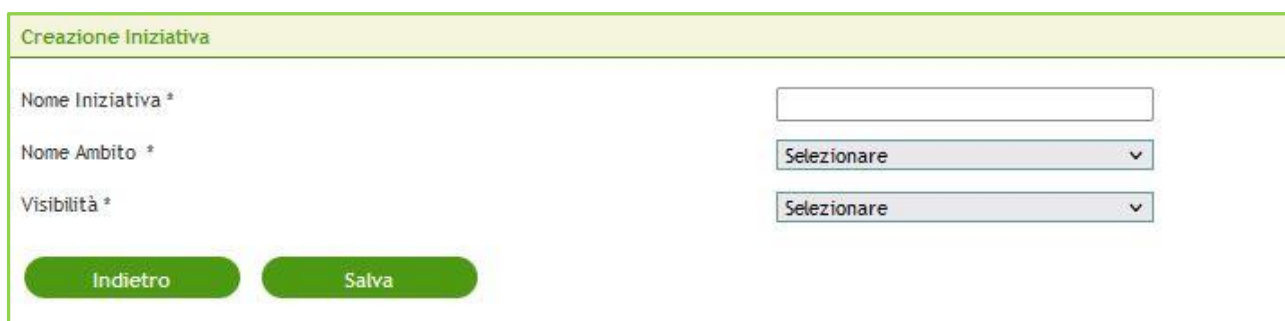


Figura 3

Premendo il pulsante Salva, il sistema riporterà alla pagina di “Iniziativa in Convenzione” restituendo un messaggio di operazione eseguita con successo.

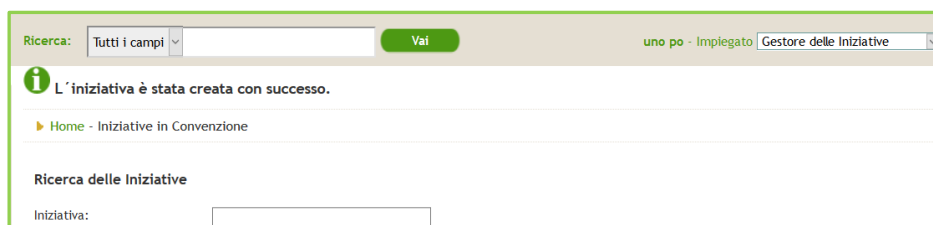


Figura 4

Lo stesso processo di Creazione Iniziativa è disponibile dalla pagina Gestisci Ambiti, dove è presente il link Crea in corrispondenza della colonna Iniziativa di un determinato Nome Ambito.

ambito	3	Elenco	12	Elenco	Modifica
		Crea			Rimuovi

Figura 5

Da questo link, la pagina di Creazione Iniziativa presenterà già precompilato il campo Nome Ambito.

Creazione Iniziativa

Nome Iniziativa *

Nome Ambito *

Visibilità *

Figura 6

4. Creazione di una Convenzione

In basso a sinistra della pagina di “Elenco Convenzioni” è presente il pulsante “Crea Convenzione”.

Il processo di Creazione di una Convenzione necessita dei seguenti passaggi:

- Creazione Convenzione
- Pubblicazione Convenzione
- Modifica Convenzione
- Creazione Cluster

4.1. Informazioni sulla Iniziativa in Convenzione associata

Questa prima parte riguarda l’associazione della Convenzione ad una determinata Iniziativa in Convenzione.

Se si sta procedendo a creare una nuova Convenzione partendo dalla pagina “Iniziative in Convenzione”, questo campo sarà già prevalorizzato con il nome dell’Iniziativa da cui si è premuto il link “Crea”.

Se si sta procedendo a creare una nuova Convenzione partendo dalla pagina “Elenco Convenzioni” premendo il pulsante “Crea Convenzione”, l’Iniziativa di interesse potrà essere selezionata dal menu a tendina “Seleziona una Iniziativa già presente”; in caso di Iniziativa non ancora presente, sarà necessario procedere alla creazione di una nuova Iniziativa dalla pagina di “Iniziative in Convenzione”.



Figura 7

4.2. Parametri della Convenzione

La seconda parte riguarda principalmente la configurazione della Convenzione. I campi da compilare sono i seguenti:

- Convenzione (campo obbligatorio): Nome della Convenzione;
- Codice Gara (campo non obbligatorio): codice identificativo della Convenzione;
- Codice Gara ID Sintel (campo non obbligatorio): codice identificativo che rimanda alla Convenzione in Sintel; per valorizzarlo è necessario premere sul tasto “Scegli”, aprire la sezione di ricerca del “Codice Gara ID Sintel”, inserire dei parametri di ricerca (Codice ID o Nome procedura) e premere il pulsante “Trova”. Selezionando la casella di selezione e cliccando su “Seleziona”, nel campo di testo grigio “Codice ID Sintel” compariranno il codice ID e la descrizione corrispondenti alla casella selezionata. Premendo l’icona con il bidoncino a destra del tasto “Scegli” sarà possibile cancellare la selezione appena eseguita.
- Visibilità (campo obbligatorio): Visibilità della Convenzione verso gli Enti (solo Enti abilitati/Tutti gli Enti);
- RUP (campo obbligatorio): nome e cognome del RUP;
- DEC (campo non obbligatorio): nome e cognome del DEC;
- Tipo di Convenzione (campo obbligatorio): tipologia Convenzione già precompilato e non modificabile “In somministrazione”;
- Stato (campo obbligatorio): stato della Convenzione già precompilato e non modificabile “In compilazione”;
- Fornitore (campo obbligatorio): nome del Fornitore a cui è associata la Convenzione;
- Durata della Convenzione (campo obbligatorio): campo di testo in cui inserire la durata della Convenzione;
- Soglia segnalazione massimale (campo obbligatorio): questo campo richiede l’inserimento di una percentuale soglia del massimale della Convenzione al raggiungimento della quale è previsto che il Gestore delle Iniziative venga avvisato tramite apposito alert via mail. Il valore inserito in questo campo è utilizzato dalla piattaforma anche per segnalare la soglia di erosione per i vari ODF emessi per questa Convenzione. Anche in questo caso, ogni qualvolta un Ente Acquirente raggiunga la soglia di erosione stabilita dal Gestore dell’Iniziativa, il Punto Ordicante responsabile per quel determinato ODF riceverà un avviso via e-mail;
- Accordo Quadro: La selezione del “Sì” indica che la convenzione viene fatta in accordo quadro. La selezione del “No” indica che la Convenzione non è fatta in accordo quadro.

- Esclusione Ordinativo di Fornitura: se selezionato, non è necessaria l'emissione di un ODF nell'ambito della Convenzione che si sta creando;
- Allegato Odf obbligatorio: se selezionato, rende obbligatorio l'inserimento dell'allegato in un Odf;
- Odf senza RdC: se selezionato inibisce la selezione del campo sottostante "Ore di stand by delle RdC" e impone alla Convenzione la non possibilità di acquisto di prodotti e di conseguenza di non emissione RdC. Sarà comunque possibile emettere Odf.
- Ore di stand by delle RDC (campo obbligatorio): periodi di tempo entro il quale un Punto Ordinante o Punto istruttore può rifiutare una RDC;
- Modalità conteggio tempi di consegna (campo obbligatorio): modalità con la quale vengono conteggiati i tempi di consegna che determineranno la data di prevista consegna dei prodotti ordinati. Le modalità sono 2: dalla data di inoltro della RDC e dalla data indicata nella RDC (ovvero a partire dalla data che l'acquirente indica nella RDC);
- Minimo di acquisto per RDC (euro) (campo non obbligatorio): vincolo minimo di acquisto per ogni RDC;
- Pubblicazione portale Aria: checkbox che definisce il livello di visibilità del documento sulle pagine pubbliche del portale Aria

Parametri della convenzione

Convenzione *	<input type="text"/>
Codice Gara	<input type="text"/>
Codice Gara ID Sintel	<input type="text"/> Scegli
Visibilità *	Solo Enti abilitati ▼
RUP *	<input type="text"/>
DEC	<input type="text"/>
Tipo di Convenzione *	Convenzione in Somministrazione
Stato *	In compilazione
Fornitore *	Cerca Fornitore <small>Inserire le iniziali del Fornitore e premere il tasto di ricerca (almeno 2 caratteri)</small>
Durata della Convenzione *	<input type="text"/>
Soglia segnalazione Massimale *	<input type="text"/> %
Accordo Quadro *	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Esclusione Ordinativo di Fornitura	<input type="checkbox"/>
Allegato Odf Obbligatorio	<input type="checkbox"/>
Odf senza Rdc	<input type="checkbox"/>
Ore di stand by delle RdC *	<input type="text"/>
Modalità conteggio tempi di consegna *	(Selezionare una modalità di conteggio dei tempi di consegna) ▼
Minimo di acquisto per Rdc (euro)	<input type="text"/> ?
Pubblicazione portale ARIA	<input type="checkbox"/>

Figura 8

4.3. Abilitazioni

L'ultima sezione della creazione di una Convenzione riguarda l'abilitazione delle Amministrazioni all'acquisto sulla Convenzione che si sta creando. Questa sottosezione è formata da un motore di ricerca e da una tabella che conterrà il risultato della ricerca appena effettuata.

La ricerca è composta dai seguenti criteri:

- Nome dell'Amministrazione;
- Ricerca per regione;
- Ricerca per provincia;
- Ricerca per tipo Ente.

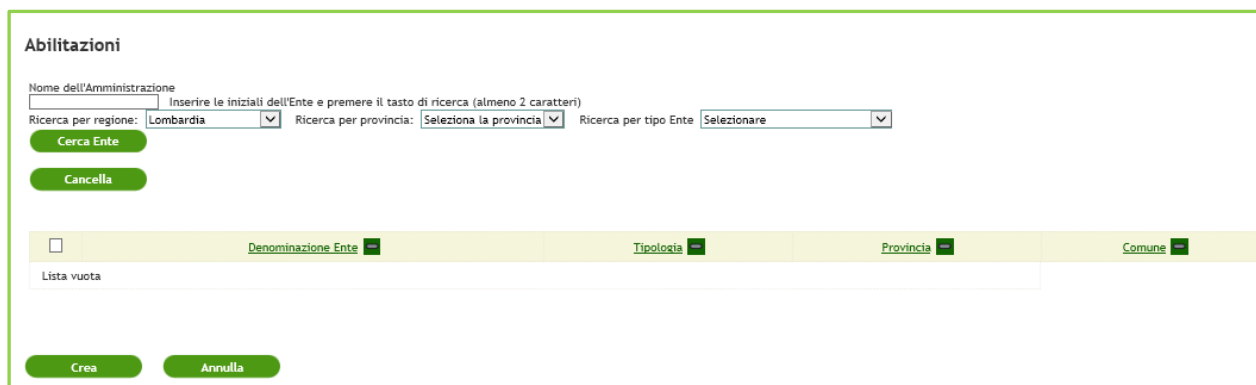


Figura 9

Per la selezione degli Enti (risultato della ricerca) è possibile selezionare la check-box presente nella colonna posta prima della "Denominazione Ente".

La tabella contenente le Amministrazioni conterrà di default tutti gli Enti del Negozio Elettronico.

Per completare la creazione di una Convenzione è necessario premere il pulsante "Crea".

N.B. Gli Enti abilitati esclusivamente all'utilizzo di SINTEL non saranno visibili tra l'elenco degli Enti da abilitare.

4.4. Creazione Servizi Aggiuntivi e Lotti

Per poter terminare la creazione di una Convenzione è necessario creare al suo interno il/i Lotti, il cui massimale rappresenterà il massimale della Convenzione stessa. La creazione dei Lotti è possibile attraverso la “Modifica” di una Convenzione all’interno del tab Dettaglio Lotti. La modifica è possibile andando nella pagina “Elenco Convenzioni”, ricercando la Convenzione da modificare e premendo nella colonna “Azioni” il link “Dettaglio”.

Accedendo alla modifica della Convenzione nel tab Dettaglio Convenzione è possibile aggiungere sia i lotti che i servizi aggiuntivi.

4.4.1. Servizi Aggiuntivi

Cliccando sul pulsante “Aggiungi servizi” è possibile accedere alla pagina di creazione dei servizi aggiuntivi. I campi da compilare sono:

- Descrizione (obbligatorio): descrizione del servizio aggiuntivo;
- Costo (obbligatorio): questo campo permette di impostare la tipologia del costo del servizio aggiuntivo. Il menu a tendina contiene i due criteri di costo ovvero “Costo fisso” e “Percentuale”. Entrambe le tipologie di costo si applicheranno al totale della RDC;
- Valore (obbligatorio): valore del costo aggiuntivo (es. 10 euro oppure 10%);

E’ presente anche il campo “Tipologia” già selezionato di default e non modificabile impostato al valore “Servizio Aggiuntivo RDC”.



Figura 10

Cliccando su “Crea” si termina la creazione del servizio aggiuntivo. Una volta creato un servizio aggiuntivo l’unica azione possibile (sempre accedendo alla modifica di una Convenzione) è la rimozione.

Home - Elenco convenzioni - Modifica Convenzione

Elenco dei Servizi Aggiuntivi Offerti

I campi contrassegnati da un asterisco * sono obbligatori.

Descrizione *

Costo *

Valore * €

Tipologia *

ATTENZIONE ! L'operazione una volta confermata è svincolata dall'effettivo aggiornamento della convenzione

Figura 11

Nel caso in cui siano state emesse delle RDC che contengano uno o più servizi aggiuntivi, questi non possono essere rimossi.

4.4.2. Creazione Lotti

Dal TAB di Dettaglio Lotti, premendo il pulsante “Modifica” è possibile creare i Lotti e Gestire i Massimali Specifici.

Lotti

<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/> Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale <input type="button" value="?"/>	Esteso	Residuo <input type="button" value="?"/>	Azioni
--------------------------	---	------	-------	------------------	---------------	-----------	--	--------	--	--------

Gestione Massimali Specifici

Abilita la gestione dei massimali specifici Ente-Lotto

Visualizza il dettaglio dei massimali specifici degli Enti e la relativa erosione al Fornitore






Figura 12

Cliccando sul pulsante “Crea lotto” si accede alla creazione del lotto. I campi da compilare sono i seguenti:

- Codice (obbligatorio): codice identificativo del lotto;
- CIG Lotto (obbligatorio): CIG del lotto;
- Nome Lotto (obbligatorio): nome che identifica il lotto;
- Data attivazione (non obbligatorio): Data di attivazione del lotto;
- Data scadenza (non obbligatorio): Data di scadenza del lotto;
- Stato Lotto (precompilato e non modificabile): In creazione il lotto ha stato “In compilazione”
- Modalità di erosione del massimale (obbligatorio): il menu a tendina contiene due parametri ovvero “per prezzo” e “per quantità acquistata”;
- Massimale (obbligatorio): massimale in euro (nel caso di modalità di erosione per prezzo) o in unità (modalità di erosione per quantità acquistata);
- Eroso extra-NECA (non obbligatorio): massimale degli ODF cartacei eventualmente ricevuti. Questo campo è possibile modificarlo anche in un secondo momento. La compilazione di questo campo eroderà il massimale totale del lotto;
- Validità Ordinatori di Fornitura (non obbligatorio): validità degli OdF esprimibile in numero di giorni o indicando una data fissa;
- Note (non obbligatorio)

► Home - Elenco convenzioni - Creazione di un Lotto di Convenzione

Creazione di un Lotto di Convenzione

Codice *	<input type="text"/>
CIG Lotto *	<input type="text"/>
Nome Lotto *	<input type="text"/>
Data attivazione	<input type="text"/>  (Formato: gg/mm/aaaa)
Data scadenza	<input type="text"/>  (Formato: gg/mm/aaaa)
Stato Lotto	In compilazione
Modalità di erosione *	<input type="text" value="Selezionare"/>  
Massimale *	<input type="text"/>
Eroso extra NECA	<input type="text"/>
Validità Ordinativi di Fornitura	giorni a partire dalla data di creazione dell'OdF: <input type="text"/>
	data fissa di scadenza di tutti gli OdF: <input type="text"/>  (Formato: gg/mm/aaaa)
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px;"></div>



 

Figura 13

Nel caso si selezioni come modalità di erosione la voce “Per quantità acquistata”, comparirà il campo obbligatorio con menu a tendina “Unità di misura”, dove sarà possibile scegliere tra le unità di misura disponibili.

Creazione di un Lotto di Convenzione

Codice *	<input type="text"/>
CIG Lotto *	<input type="text"/>
Nome Lotto *	<input type="text"/>
Data attivazione	<input type="text"/> (Formato: gg/mm/aaaa)
Data scadenza	<input type="text"/> (Formato: gg/mm/aaaa)
Stato Lotto	In compilazione
Modalità di erosione *	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <input type="text" value="Per quantità acquistata"/> </div>
Unità di misura *	<input type="text" value="Articolo"/>
Massimale *	<input type="text"/>
Eroso extra NECA	<input type="text"/>
Validità Ordinativi di Fornitura	giorni a partire dalla data di creazione dell'OdF: <input type="text"/>
	data fissa di scadenza di tutti gli OdF: <input type="text"/> (Formato: gg/mm/aaaa)

Note

Figura 14

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, cliccando sul pulsante “Crea” si termina la creazione del Lotto che verrà generato in stato “In compilazione”. Tramite apposita funzionalità PUBBLICA sarà possibile pubblicare il lotto che dovrà avere obbligatoriamente valorizzate le date di attivazione e di scadenza. Le azioni possibili per i lotti già creati e in stato “In compilazione” sono “Modifica lotto” e “Rimuovi Lotto” mentre per i lotti in stato “Attivo” sono “Modifica lotto”, “Sospendi Lotto”, “Chiudi Lotto” e “Rimuovi lotto”.

Lotti

<input type="checkbox"/>		Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale [?]	Esteso	Residuo [?]	Azioni
<input type="checkbox"/>		xx	Lotto Manuale	Attivo	01/05/2021	01/06/2021	No	€ 1.000,00	No	€ 1.000,00	Modifica Lotto Sospendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto
<input type="checkbox"/>		yyy	Lotto Manuale in compilazione	In compilazione			No	€ 6.000,00	No	€ 6.000,00	Modifica Lotto Rimuovi Lotto

Crea Lotto
Pubblica

Figura 15

La rimozione di un lotto è subordinata all’associazione di uno o più prodotti. Di conseguenza se esiste anche solo un prodotto associato ad un determinato lotto non è possibile la rimozione.

4.4.3. Massimali Specifici

L'ultima sezione presente nella "Modifica" di una Convenzione è quella dedicata alla Gestione dei massimali specifici. L'abilitazione di questa funzionalità permette di suddividere il massimale di ogni singolo lotto per uno o più Enti associati alla Convenzione. L'associazione di un massimale specifico avviene tramite importazione di un file in formato excel che è possibile scaricare direttamente dalla piattaforma. Per poter abilitare tale funzionalità è necessario selezionare la voce "Abilita gestione dei massimali specifici Ente-Lotto".

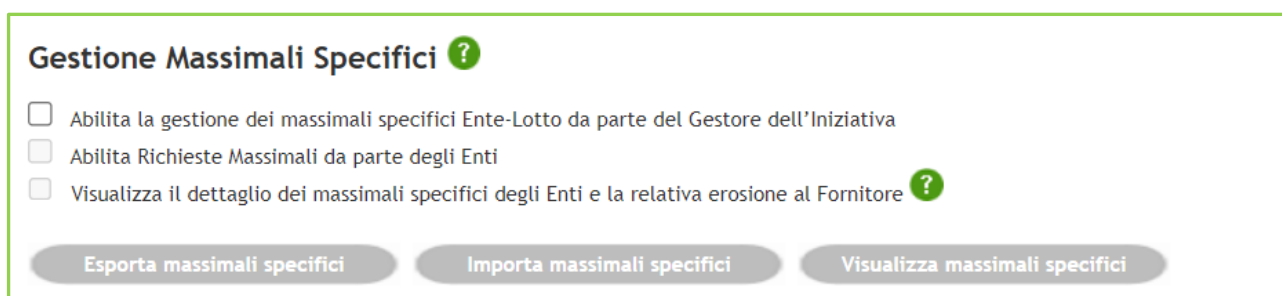


Figura 16

Una volta abilitata saranno disponibili le seguenti azioni:

- Esporta massimali specifici;
- Importa massimali specifici;
- Visualizza massimali specifici.

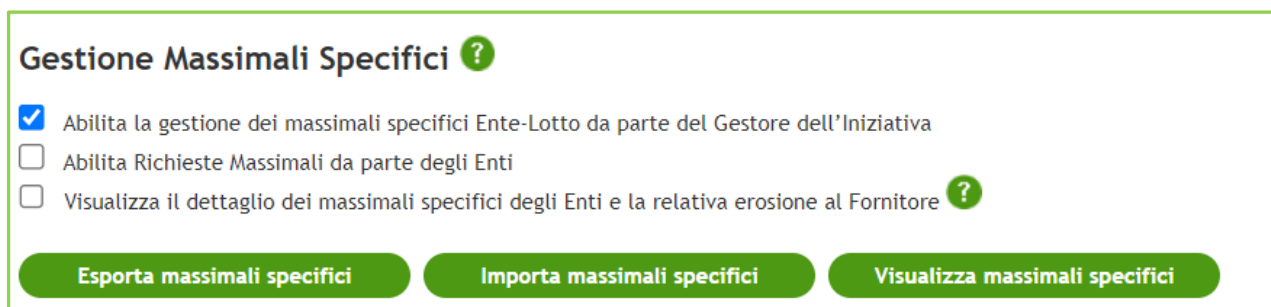


Figura 17

Cliccando sul pulsante "Esporta massimali specifici" è possibile scaricare il file excel da utilizzare per poter importare i massimali specifici. La maggior parte dei campi presenti nel file è a puro titolo informativo. Il campo "Massimale specifico Lotto-Ente" (colonna L) invece è quello dove inserire il valore del massimale specifico per Lotto-Ente.

La modifica dei massimali specifici è gestita sempre tramite esportazione e importazione del file excel.

La prima estrazione prevede che i due campi “Massimale specifico Lotto-Ente” abbiano di default la dicitura € 0,00000 in quanto ancora per quella convenzione non sono stati impostati massimali specifici. Nelle successive estrazioni questi due campi risulteranno costantemente aggiornati in base alle modifiche e/o alle operazioni che man mano saranno effettuate dai vari utenti su quella determinata Convenzione.

Per importare il file excel precedentemente estratto cliccare sul pulsante “Importa massimali specifici” e, una volta selezionato e caricato il file, concludere l’operazione selezionando il pulsante “Esegui caricamento”.

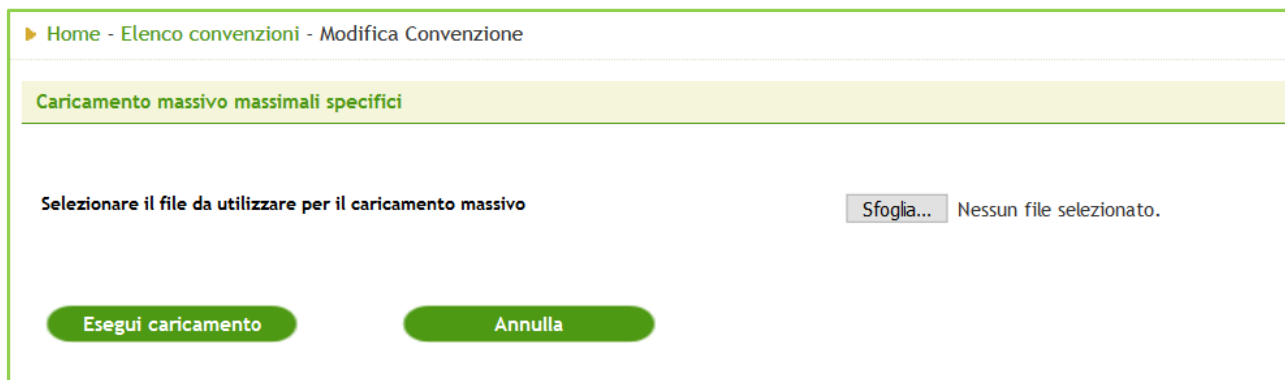


Figura 18

I massimali specifici sono sempre consultabili tramite il pulsante “Visualizza massimali specifici”. È possibile effettuare una ricerca inserendo il nome del “Lotto” che permette di visualizzare i massimali specifici impostati per un determinato lotto, oppure per nome “Ente” e visualizzare i massimali impostati per quel determinato Ente su tutti i lotti facenti parte la Convenzione.



Figura 19

In caso di ricerca per nome “Lotto” la piattaforma presenterà due tabelle: la prima che riporterà i dati “totali” relativamente al massimale del lotto che si sta visualizzando. Subito al di sotto invece la tabella con la distinzione dei massimali suddivisi per i vari Enti.

Filtro

Lotto:

Ente:

Dettaglio del Lotto ed Elenco degli Enti

Codice Lotto Mass1
 CIG Lotto CIGMass1
 Nome Lotto Lotto 1 Mass
 Modalità erosione Per prezzo

	Massimale	Eroso ?	Residuo
Totale	€ 10.000,00000	€ 100,00000	€ 9.900,00000
Pre allocato	€ 10.000,00000	€ 100,00000	€ 9.900,00000
Non allocato	€ 0,00000	€ 0,00000	€ 0,00000

Nome Ente	Massimale Specifico	Eroso	Residuo ?
ENTE R45	€ 5.000,00000	€ 0,00000	€ 5.000,00000
ENTER30	€ 5.000,00000	€ 100,00000	€ 4.900,00000

Figura 20

In caso di ricerca per nome “Ente” il risultato riporterà solamente un'unica tabella con i dati relativi ai massimali dell’Ente ricercato.

Filtro

Lotto:

Ente:

Elenco dei Lotti

Codice	CIG	Nome	Modalità erosione	Massimale Lotto	Massimale Specifico	Residuo ?
64311	6431	LOTTO	Per prezzo	€ 100,00000	€ 50,00000	€ 50,00000
6453	5845	LOTTO 2	Per prezzo	€ 200,00000	Non limitato	€ 200,00000

Figura 21 (con massimale)

Filtro

Lotto:

Ente:

Elenco dei Lotti

Codice	CIG	Nome	Modalità erosione	Massimale Lotto	Massimale Specifico	Residuo
64311	6431	LOTTO	Per prezzo	€ 100,00000	Non limitato	€ 50,00000
6453	5845	LOTTO 2	Per prezzo	€ 200,00000	Non limitato	€ 200,00000

[Indietro](#)

Figura 22 (senza massimale)

Il pulsante “Indietro” invece permette di tornare alla pagina di Modifica della Convenzione.

4.4.3.1. Gestione Massimali

Il Gestore delle Iniziative può accettare o rifiutare la Richiesta di Ulteriore Fabbisogno Annuale da parte di uno o più Enti abilitati alla Convenzione e con Massimali Specifici già attivi.

Nella sezione di storico delle richieste di massimale raggiungibile tramite il Tab “Visualizza Richieste Massimali” è presente l’elenco delle richieste da parte degli Enti. In questa sezione è presente un filtro di ricerca che permetta di filtrare le richieste di massimale per lo “Stato”. Il filtro per lo stato è composto da un menu a tendina che permette di scegliere fra le seguenti opzioni:

- Selezionare
- Inoltrata
- In lavorazione
- Accettata
- Rifiutata

Al di sotto del filtro di ricerca, verranno introdotti i tasti funzione “Trova” e “Cancella”.

Il tasto “Trova” applica il filtro selezionato in precedenza e ricarica le pagine elencando solo le richieste con lo stato corrispondente.

Il tasto “Cancella” ricaricherà la pagina rimuovendo il filtro ricercato in precedenza e mostrando quindi nell’elenco tutte le richieste di massimale.

Home - Elenco Richieste Massimali Specifici

Ricerca delle Richieste di Massimali Specifici da parte degli Enti

Stato:

Codice Richiesta	Lotto	Ente	Richiesto	Stato	Data inoltro richiesta	Data presa in carico	Data esito	Azioni
256	Lotto 1 M3	Comune di Paderno Dugnano	€ 4.980,00000	Inoltrata	31/01/2024	-	-	Gestione Massimale
255	Lotto 6	Comune di Paderno Dugnano	€ 150.000,00000	In lavorazione	31/01/2024	31/01/2024	-	Gestione Massimale
254	Lotto 3	Comune di Paderno Dugnano	€ 1.000,00000	In lavorazione	31/01/2024	31/01/2024	-	Gestione Massimale
253	Lotto 5	Comune di Paderno Dugnano	Articolo 2.000,00000	Accettata	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	Dettaglio
252	Lotto 6	Comune di Paderno Dugnano	€ 3.000,00000	Accettata	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	Dettaglio
243	Lotto 5	Comune di Paderno Dugnano	Articolo 8.000,00000	Rifiutata	29/01/2024	29/01/2024	29/01/2024	Dettaglio
242	Lotto 4	Comune di Paderno Dugnano	€ 10.000,00000	Accettata	29/01/2024	29/01/2024	29/01/2024	Dettaglio
241	Lotto 9	Comune di Paderno Dugnano	€ 5.000,00000	Accettata	29/01/2024	29/01/2024	29/01/2024	Dettaglio
231	Lotto 8	Comune di Paderno Dugnano	€ 2.000,00000	Rifiutata	23/01/2024	23/01/2024	29/01/2024	Dettaglio
226	Lotto 6	Comune di Paderno Dugnano	€ 10.000,00000	Accettata	22/01/2024	22/01/2024	22/01/2024	Dettaglio

1 2 3 4 Successiva Ultima

Figura 23 (Elenco richieste)

Elenco dei Lotti

+ Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale ?	Esteso	Residuo ?	Residuo non allocato ?	Azioni
+ 0654hgf	Lotto uno	Attivo	01/12/2022	31/12/2023	No	€ 100.000,00000	No	€ 90.000,00000	€ 80.000,00000	Gestione Massimale

Figura 24 (Lotto)

Il Gestore delle Iniziative riceve una notifica automatica via mail della richiesta di ulteriore fabbisogno. Dal Dettaglio Lotti, in colonna Azioni, avrà il link Gestione Massimale, cliccando sul quale troverà l'elenco richieste da evadere sotto forma di importo (€).

Lotto

Codice Lotto	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale ?	Esteso	Residuo ?	Residuo non allocato ?
+ LOT003	Lotto 003	Attivo	13/12/2023	13/12/2024	No	€ 175.000,00000	Si	€ 156.665,00000	€ 41.209,01000

Elenco richieste da evadere

Codice Richiesta	Data richiesta	Stato	Ente	Richiedente	Massimale Specifico Allocato ?	Richiesta Ulteriore Fabbisogno Annuale	Azioni
181	11/01/2024	Inoltrata	Comune di Paderno Dugnano	rossimario PEC_IMP_MAR_001 <mbuonanno@postatest.it.lispa.local> 3330909002	€ 80.556,00000 (€ 0,00000)	€ 19.000,99000	Preso in carico Gestione Assegnazione Respingi

Figura 25

Cliccando su Presa in carico, la richiesta passa in stato In Lavorazione e si attivano i link Gestione Assegnazione e Respingi. Nella colonna Ulteriore Massimale Specifico Allocato, Il Gestore definisce l'importo da allocare.

Elenco richieste da evadere							
Codice Richiesta	Data richiesta	Stato	Ente	Richiedente	Massimale Specifico Allocato [?]	Richiesta Ulteriore Fabbisogno Annuale	Azioni
181	11/01/2024	In lavorazione	Comune di Paderno Dugnano	rossimario PEC_IMP_MAR_001 <mbuonanno@postatest.it.lispa.local> 3330909002	€ 80.556,00000 (€ 0,00000)	€ 19.000,99000	Presa in carico Gestione Assegnazione Respingi

Figura 26

La colonna “Massimale Specifico Allocato” riporta sia il valore del massimale specifico allocato attuale (alla visualizzazione della pagina) sia il valore del massimale specifico allocato al momento della richiesta. In particolare, il contenuto della colonna “Massimale Specifico Allocato” dovrà essere previsto come segue:

- Se il valore del massimale specifico allocato non è cambiato resterà invariato.
- Se il valore del massimale specifico allocato è cambiato da quando è stata fatta la richiesta, sarà inserito per primo il valore al momento della visualizzazione del massimale allocato e sotto, fra parentesi, il valore del massimale al momento della richiesta.

Il tasto funzione “Gestisci Assegnazione” carica una nuova pagina che permette la gestione dell’assegnazione di massimale anche su ulteriori lotti diversi da quelli della richiesta iniziale.

Home - Elenco convenzioni - Gestione Massimali Specifici

Gestione Richiesta Massimale

Dettaglio Richiesta

Codice Richiesta: 181
 Data richiesta: 11/01/2024
 Stato: In lavorazione
 Ente: Comune di Paderno Dugnano
 Richiedente: mario rossi

Convenzione di Riferimento

Nome Convenzione: Convenzione SIN-7817
 Stazione appaltante: Comune di Paderno Dugnano
 Nome Iniziativa: Prima iniziativa Mar
 Ambito Iniziativa: Ambito MAR 001
 Codice Gara: GARA7817
 Fornitore: OE_MAR_001
 Accordo Quadro: No

Informazioni Lotto

Codice Lotto	Fornitore	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale ?	Esteso	Residuo ?	Residuo non allocato ?
+ LOT003	OE_MAR_001	Attivo	13/12/2023	13/12/2024	No	€ 175.000,00000	Si	€ 156.665,00000	€ 41.209,01000

Assegnazione

Codice Lotto	Nome Lotto	Nome Convenzione	Massimale Specifico Allocato ?	Totale ODF	Totale RDC	Richiesta Ulteriore Fabbisogno Annuale	Ulteriore Massimale Specifico Allocato	Tot. Nuovo Massimale Specifico
LOT003	Lotto 003	Convenzione SIN-7817	€ 80.556,00000 (€ 0,00000)	€ 1.100,00000	€ 0,00000	€ 19.000,99000	€ <input type="text"/>	-

Indietro Conferma Aggiungi Lotto

Figura 27

Con il pulsante “+” è possibile espandere una tabella con ulteriori informazioni sul lotto:

Informazioni Lotto

Codice Lotto	Fornitore	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale ?	Esteso	Residuo ?	Residuo non allocato ?
- LOT003	OE_MAR_001	Attivo	13/12/2023	13/12/2024	No	€ 175.000,00000	Si	€ 156.665,00000	€ 41.209,01000

CIG: 33sd5cdgff
 Nome Lotto: Lotto 003
 Modalità di erosione: Prezzo
 Data scadenza: 13/12/2024
 Data scadenza proroga:
 Validità Ordinalivi di Fornitura: 13/12/2024 (data fissa)
 Data estensione: 13/12/2023
 Massimale: € 150.000,00000
 Massimale esteso: € 175.000,00000
 Massimale eroso Extra NECA: € 17.235,00000
 Note: lotto con eroso extra neca + estensione successiva

Figura 28

Il pulsante “Aggiungi Lotto” rimanda ad una nuova pagina in cui è possibile ricercare un lotto da aggiungere nella tabella “Informazioni Lotto” e tabella “Assegnazione” per indicare del massimale da assegnare su quest’ultimo. Non c’è un limite al numero di lotti da poter ricercare e aggiungere per l’assegnazione.

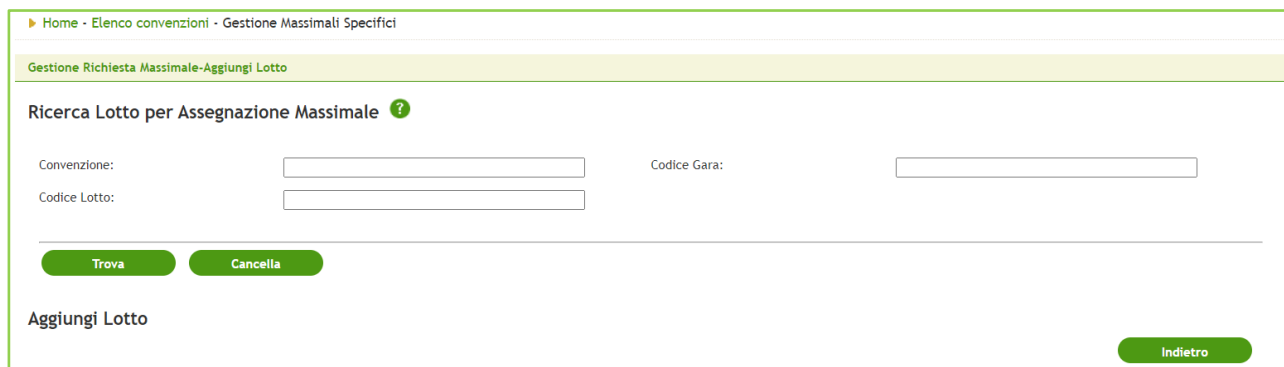


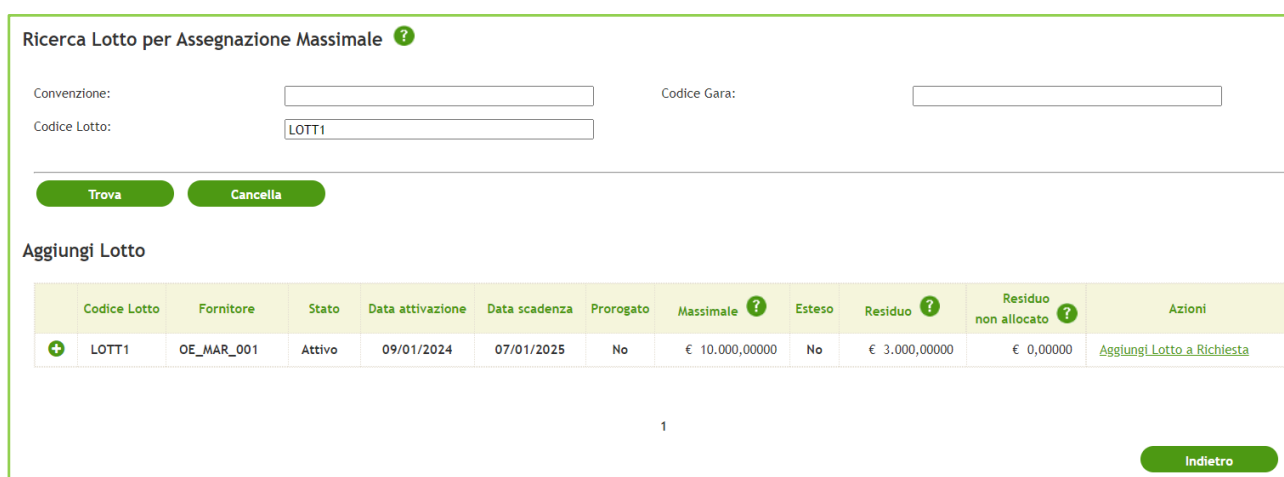
Figura 29

Nella pagina di ricerca lotti sono presenti tre filtri di ricerca che permettono di ricercare un lotto per “Nome Convenzione”, “Codice gara” e “Codice Lotto”. È possibile cercare per un solo filtro o una combinazione. I filtri saranno per auto completamento e restituiranno le proposte presenti sul NECA alla digitazione della terza lettera nel filtro stesso. I Filtri saranno autoesclusivi, ad esempio, selezionando un codice gara saranno proposti nel filtro “Codice Lotto” solo i codici lotto inerenti al codice gara precedentemente selezionato.

Il tasto funzione “Trova” applicherà il filtro ricercato e restituirà sotto l’elenco dei lotti corrispondenti trovati in NECA.

Il tasto funzione “Cancella” rimuove i filtri inseriti.

Una volta cliccato sul tasto “Trova” la pagina presenterà sotto la sessione di ricerca i risultati trovati:



	Codice Lotto	Fornitore	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale ?	Esteso	Residuo ?	Residuo non allocato ?	Azioni
+	LOTT1	OE_MAR_001	Attivo	09/01/2024	07/01/2025	No	€ 10.000,00000	No	€ 3.000,00000	€ 0,00000	Aggiungi Lotto a Richiesta

Figura 30

Anche in questo caso con il pulsante “+” è possibile espandere una tabella con ulteriori informazioni sul lotto.

La colonna “Azioni” contiene la funzione “Aggiungi Lotto a Richiesta”. Al click su questo tasto il sistema ricaricherà la pagina ed aggiungerà il lotto ricercato alla pagina di Gestione Richiesta Massimale precedente, permettendo di indicare una quota (o tutto) il massimale da assegnare sul lotto aggiunto.

La ricerca dei lotti proporrà nell’elenco solo i lotti per cui sono attivi i massimali specifici (flaggato il campo “Abilita la gestione dei massimali specifici Ente-Lotto da parte del Gestore dell’Iniziativa” nella pagina di dettaglio dei lotti di una convenzione). Inoltre, NON dovranno essere elencati e quindi selezionabili i lotti che sono in uno stato: Chiuso, Scaduto e Scaduto con Contratti Attivi.

In caso la ricerca non restituisca alcun lotto disponibile per l’assegnazione di massimale rispetto al filtro inserito, il sistema presenterà il seguente messaggio di errore: “Non è stato trovato alcun lotto valido per l’assegnazione di massimale”.

Si precisa che il sistema restituirà i lotti inerenti alla ricerca anche se sono stati già inseriti in precedenza per l’assegnazione di massimale specifico. È presente un controllo al click su “Aggiungi Lotto a Richiesta” che verifica che il lotto non sia già stato aggiunto in precedenza. In caso il sistema verifichi che il lotto è già stato aggiunto, verrà rimosso il tasto funzione aggiungi lotto e diventerà “Lotto già inserito”.

Una volta aggiunto il lotto (o i lotti) alla richiesta, in alto verrà visualizzato un messaggio con esito positivo e si potrà tornare alla pagina precedente cliccando il pulsante “Indietro”.

All’aggiunta di un lotto tramite la funzionalità di “Ricerca Lotto” per assegnare massimale su un altro lotto la pagina sarà strutturata come da figura seguente:

Home - Elenco convenzioni - Gestione Massimali Specifici

Gestione Richiesta Massimale

Dettaglio Richiesta

Codice Richiesta: 181
 Data richiesta: 11/01/2024
 Stato: In lavorazione
 Ente: Comune di Paderno Dugnano
 Richiedente: mario rossi

Convenzione di Riferimento

Nome Convenzione: Convenzione SIN-7817
 Stazione appaltante: Comune di Paderno Dugnano
 Nome Iniziativa: Prima iniziativa Mar
 Ambito Iniziativa: Ambito MAR 001
 Codice Gara: GARA7817
 Fornitore: OE_MAR_001
 Accordo Quadro: No

Informazioni Lotto

	Codice Lotto	Fornitore	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale ?	Esteso	Residuo ?	Residuo non allocato ?
+	LOT003	OE_MAR_001	Attivo	13/12/2023	13/12/2024	No	€ 175.000,00000	Si	€ 156.665,00000	€ 41.209,01000
+	LOT001	OE_MAR_001	Attivo	13/12/2023	13/12/2024	No	€ 10.000,00000	No	€ 8.900,00000	€ 400,00000

Assegnazione

Codice Lotto	Nome Lotto	Nome Convenzione	Massimale Specifico Allocato ?	Totale ODF	Totale RDC	Richiesta Ulteriore Fabbisogno Annuale	Ulteriore Massimale Specifico Allocato	Tot. Nuovo Massimale Specifico	Azioni
LOT003	Lotto 003	Convenzione SIN-7817	€ 80.556,00000 (€ 0,00000)	€ 1.100,00000	€ 0,00000	€ 19.000,99000	€ <input type="text"/>	-	
LOT001	Lotto 001	Convenzione SIN-7817	€ 3.700,00000	€ 1.100,00000	€ 0,00000	-	€ <input type="text"/>	-	Rimuovi Lotto

Indietro Conferma Aggiungi Lotto

Figura 31

Nella tabella "Informazioni Lotto" verrà inserita una nuova riga con le informazioni del lotto ricercato.

Alla tabella "Assegnazione" verrà inserita una nuova riga contenente il lotto ricercato e la possibilità di assegnare massimale su quest'ultimo (una parte o tutto il massimale).

Verrà aggiunta, solo dopo la ricerca di un lotto, la colonna "Azioni" con la possibilità di rimuovere i lotti ricercati (non è possibile rimuovere il lotto originario). Al click su "Rimuovi Lotto" il sistema ricaricherà la pagina eliminando la riga corrispondente al lotto sia nella tabella "Assegnazione" sia nella tabella "Informazioni Lotto".

La Prima riga di entrambe le tabelle riporterà il lotto originario della richiesta (in ordine, sotto, i lotti aggiunti).

Con l'aggiunta di un lotto sarà possibile valorizzare le celle della colonna "Ulteriore Massimale Specifico Allocato" con un numero maggiore di zero.

Una volta valorizzata la colonna “Ulteriore Massimale Specifico Allocato” al click su “Conferma” il sistema effettuerà i controlli del residuo sul lotto e della corretta valorizzazione del campo. In caso il sistema rilevi degli errori verrà riportato il messaggio di errore in rosso a destra della colonna “Tot. Nuovo Massimale Specifico Allocato” in corrispondenza della riga (lotto) in cui è stato riscontrato l’errore.

Conferma Richiesta Massimale

Dettaglio Richiesta

Codice Richiesta: 181
 Data richiesta: 11/01/2024
 Stato: In lavorazione
 Ente: Comune di Paderno Dugnano
 Richiedente: mario rossi

Assegnazione

Codice Lotto	Nome Lotto	Nome Convenzione	Massimale Specifico Allocato	Totale ODF	Totale RDC	Richiesta Ulteriore Fabbisogno Annuale	Ulteriore Massimale Specifico Allocato	Tot. Nuovo Massimale Specifico
LOT003	Lotto 003	Convenzione SIN-7817	€ 80.556,00000 (€ 0,00000)	€ 1.100,00000	€ 0,00000	€ 19.000,99000	€ 15.000,00000	€ 95.556,00000
LOT001	Lotto 001	Convenzione SIN-7817	€ 3.700,00000	€ 1.100,00000	€ 0,00000	-	€ 100,00000	€ 3.800,00000

Nota visibile all' Ente

Nota visibile al Gestore

Indietro
Conferma

Figura 32

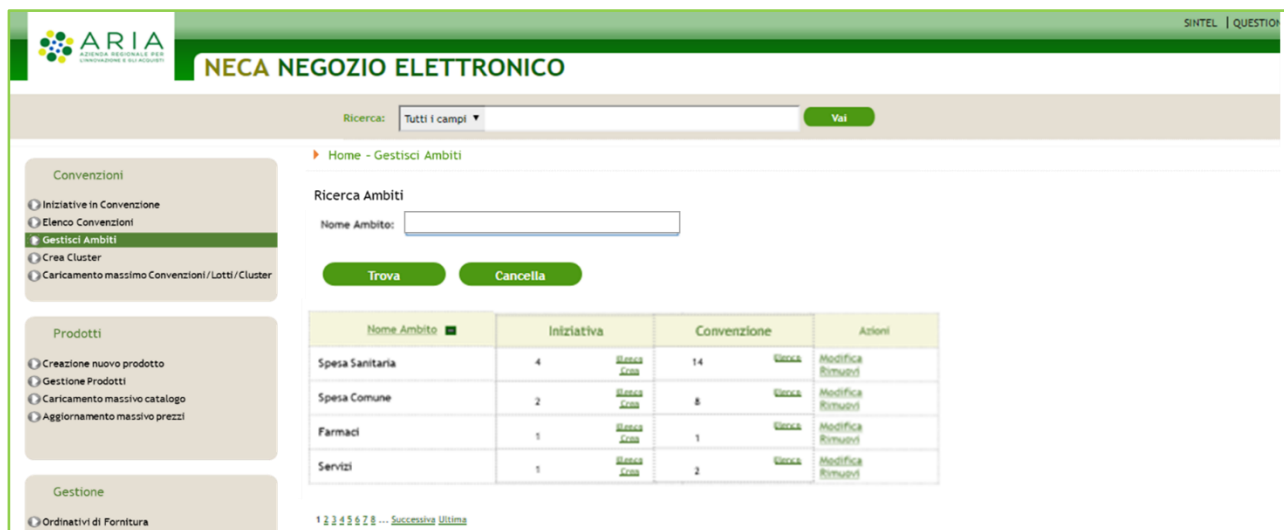
Dopo aver cliccato il pulsante “Conferma”, si conclude l’iter di assegnazione e in alto verrà visualizzato un messaggio con esito positivo e si potrà tornare alla pagina precedente cliccando il pulsante “Indietro”. Verranno visualizzate a sistema le nuove assegnazioni.

In tutti i casi in cui la richiesta di massimale sia stata fatta su lotti di Convenzioni in Accordo Quadro (Valorizzazione con “Sì” del campo “Accordo Quadro” in fase di creazione o modifica di una convenzione) la label del campo “Richiesta Ulteriore Fabbisogno Annuale” si chiamerà “Richiesta Prenotazione”.

Una volta confermata o respinta, oltre a ricevere notifiche automatiche, la richiesta scompare dall’elenco da evadere e gli enti potranno effettuare un’altra.

4.5. Gestione Ambiti

Questa sezione riguarda la ricerca e la creazione degli “Ambiti” associati alle Iniziative di proprietà del Gestore dell’Iniziativa.



Home - Gestisci Ambiti

Ricerca Ambiti

Nome Ambito:

[Trova](#) [Cancella](#)

Nome Ambito	Iniziativa	Convenzione	Azioni
Spesa Sanitaria	4 Elenco Crea	14 Elenco	Modifica Rimuovi
Spesa Comune	2 Elenco Crea	8 Elenco	Modifica Rimuovi
Farmaci	1 Elenco Crea	1 Elenco	Modifica Rimuovi
Servizi	1 Elenco Crea	2 Elenco	Modifica Rimuovi

1 2 3 4 5 6 7 8 ... [Successiva](#) [Ultima](#)

Figura 33

Tramite il campo “Nome Ambito” è possibile ricercare tutti gli ambiti del Gestore dell’Iniziativa associati e non alle Iniziative e Convenzioni da lui create.

Per ogni ambito, è indicato il numero delle Iniziative, e, se presenti, è possibile visualizzarne l’elenco o crearne una ex-novo. Analogamente, è indicato il numero delle Convenzioni appartenenti all’ Iniziativa avente quel determinato ambito, ed il link per visualizzarne l’Elenco.

E’ possibile Modificare e Rimuovere ogni ambito presente nella tabella dei risultati della Ricerca.

ambito	3	Elenco	12	Elenco	Modifica
		Crea		Rimuovi	

Figura 34

Tramite il link Crea presente nella colonna Iniziativa e in basso a sinistra nella pagina di Gestione Ambiti, è possibile associare direttamente un ambito ad una Iniziativa.

4.6. Creazione Cluster

Questa sezione riguarda la creazione dei “Cluster” ovvero raggruppamenti di prodotti che possono appartenere a diverse Convenzioni. La sua creazione è uno step obbligatorio per poter successivamente creare prodotti.

La ricerca dei cluster ha come unico criterio il “Nome”. Il pulsante “Cancella” invece permette di cancellare i criteri della ricerca per poter effettuare una nuova. Cliccando sul pulsante “Crea” è possibile creare un nuovo cluster.

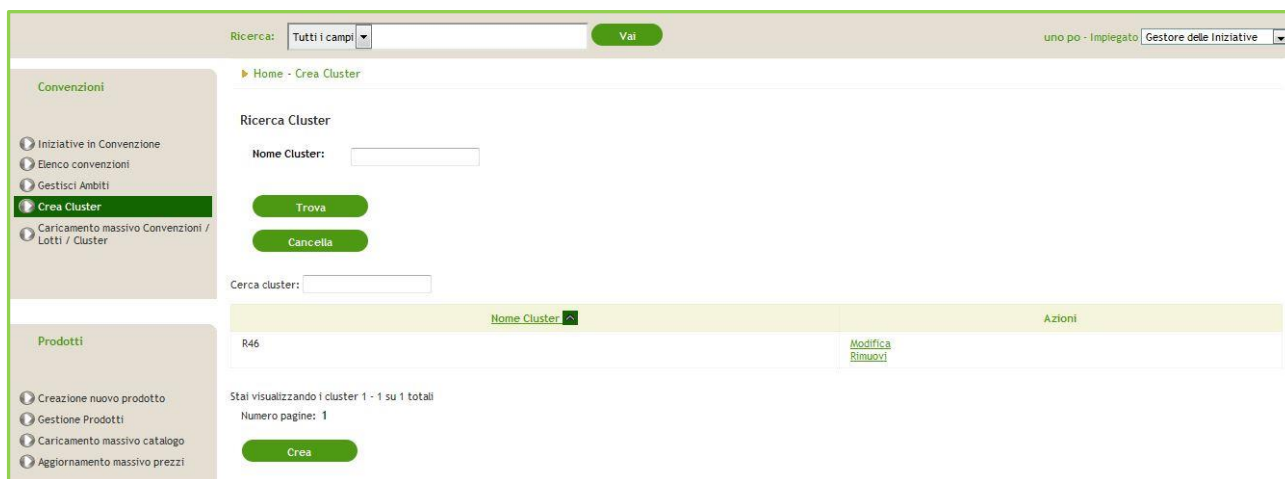


Figura 35

I campi da compilare sono:

- Nome cluster (obbligatorio): nome identificativo del cluster;
- Descrizione (non obbligatorio): descrizione del cluster;
- Immagine (non obbligatorio): immagine associata al cluster.

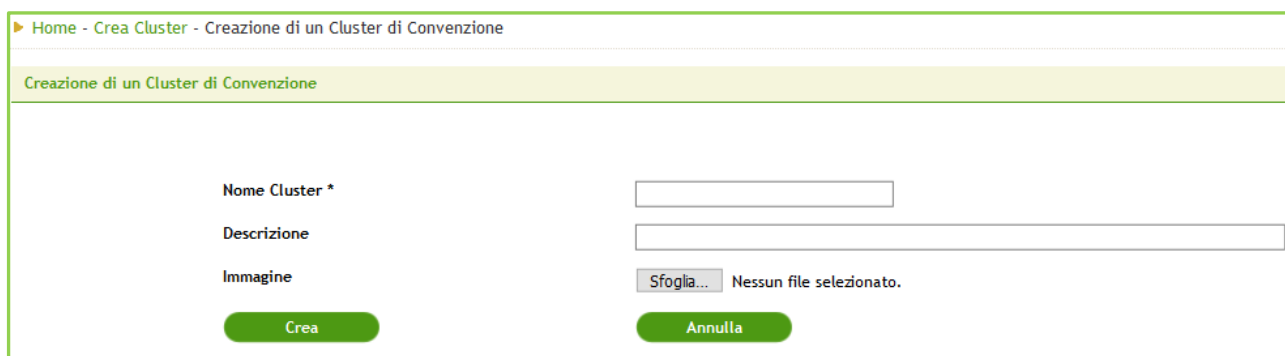


Figura 36

I cluster, essendo raggruppamenti di prodotti, sono “indipendenti” dalle Convenzioni in quanto direttamente collegati ai prodotti. Il Gestore delle Iniziative, in fase di creazione prodotti, assocerà a ciascun prodotto il relativo cluster.

Le azioni possibili per un cluster già creato sono “Modifica” e “Rimuovi”.

Nel caso in cui vi siano prodotti associati ad un cluster non è possibile la rimozione.

4.7. Funzionalità di Caricamento massivo Convenzioni/Lotti/Cluster

Anziché procedere come descritto in precedenza con la creazione della singola Convenzione, dei relativi Lotti e dei Cluster manualmente è a disposizione del Gestore delle Iniziative la funzionalità di caricamento massivo di Convenzioni, Lotti e Cluster. La schermata principale, accedendo a questa sezione, riguarda la scelta dell’entità per la quale si vuole effettuare il caricamento massivo: Convenzioni, Lotti oppure Cluster.

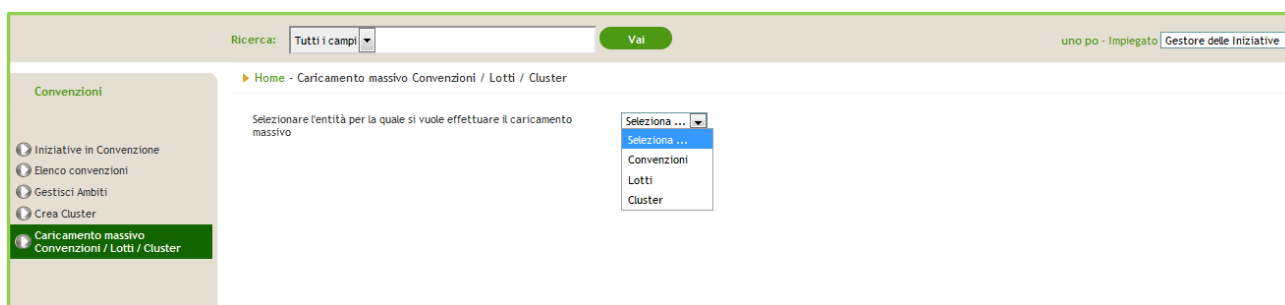


Figura 37

Vediamo nel dettaglio i passaggi relativi al caricamento massivo per ogni entità.

4.7.1. Caricamento massivo Convenzioni

Per ogni entità che si intende caricare massivamente sono messi a disposizione del Gestore delle Iniziative alcuni strumenti utili al caricamento stesso:

- **Template Caricamento Convenzioni:** è il modello del file excel del caricamento massivo delle Convenzioni. Per scaricare il file è possibile cliccare sul link;
- **Informazioni Caricamento Convenzioni:** file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file del caricamento. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;
- **Anagrafici fornitori:** file excel contenente l’anagrafica dei fornitori presenti nel NECA, con il relativo ID (identificativo) necessario per il caricamento massivo. L’anagrafica dei fornitori viene aggiornata al momento del download del file e contiene anche altri dati come P. IVA, CODICE FISCALE, PROVINCIA E COMUNE.

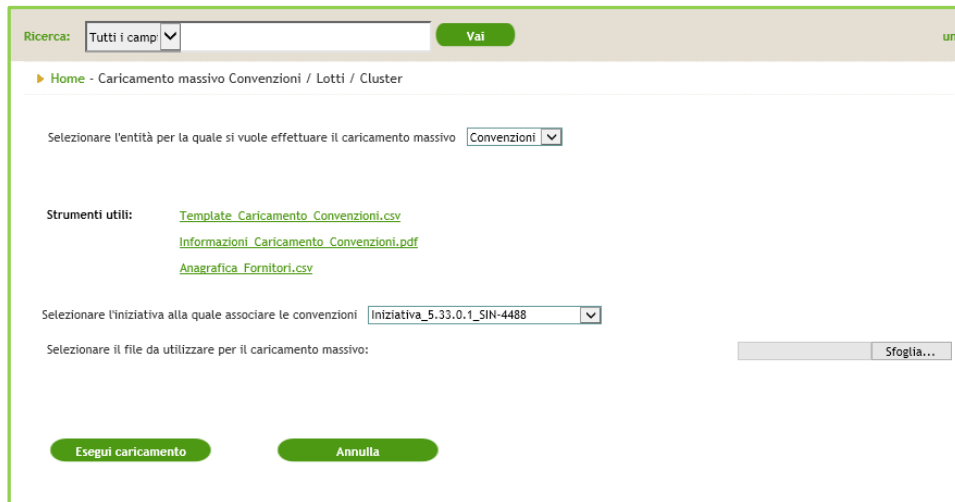


Figura 38

Tutte le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento sono contenute nel file pdf scaricabile direttamente dal negozio elettronico (come indicato precedentemente).

A seguire nella pagina si trova il menu a tendina per la scelta dell'Iniziativa in Convenzione alla quale collegare la/le Convenzioni che si stanno caricando massivamente. Nel caso in cui sia necessario collegare le Convenzioni ad una nuova Iniziativa è necessario creare manualmente almeno una Convenzione.

Dopo aver compilato il file di caricamento ed aver selezionato l'Iniziativa in Convenzione, cliccando su "Sfogliala" è possibile selezionare il file per il caricamento. Premendo su "Esegui caricamento" si procede con il caricamento massivo.

Nel caso in cui si verificano degli errori, questi vengono segnalati in modo da riuscire a rintracciarli all'interno del file. In caso di errori viene annullato il caricamento massivo: dopo le necessarie correzioni nel file Excel, è possibile effettuarlo nuovamente.

4.7.2. Caricamento massivo Lotti

Per il Caricamento massivo Lotti si hanno a disposizione due funzionalità:

- Caricamento Massivo: Per eseguire il caricamento massivo di Lotti
- Attivazione Massiva: Per eseguire l'attivazione massiva di lotti in stato "in compilazione"

4.7.2.1. Caricamento massivo Lotti – Caricamento Massivo

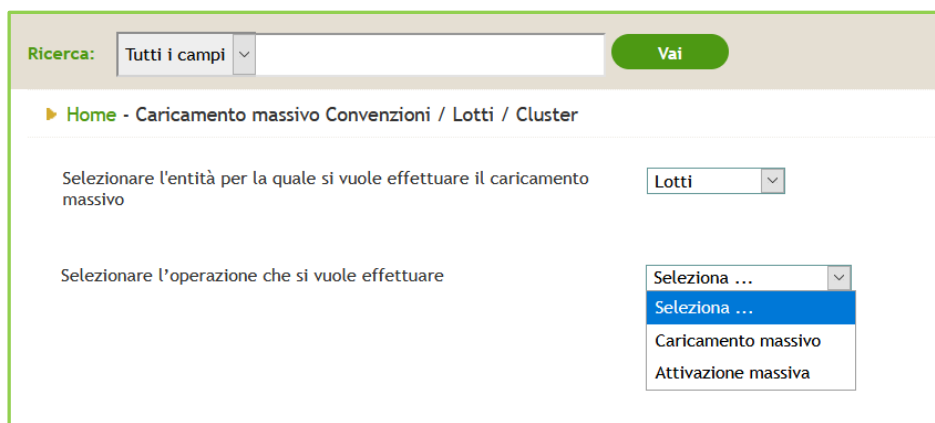


Figura 39

Anche per il caricamento massivo dei Lotti sono a disposizione del Gestore delle iniziative i seguenti strumenti:

- Template caricamento massivo: è il modello del file excel del caricamento massivo dei Lotti. Anche in questo caso per scaricare il file è possibile cliccare sul link;
- Informazioni Caricamento Lotti: file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file del caricamento. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;
- Anagrafica Convenzioni: file Excel contenente tutti gli ID (identificativi) delle Iniziative e delle Convenzioni presenti su NECA e create dalla propria Stazione Appaltante. Gli ID contenuti in questo file sono necessari alla compilazione del file di caricamento massivo.



Figura 40

Tutte le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento sono contenute nel file pdf scaricabile direttamente dal negozio elettronico (come indicato precedentemente).

Dopo aver compilato il file di caricamento in tutte le sue parti, per caricarlo cliccare su “Sfoglia” e successivamente su “Esegui caricamento”.

Anche per quanto riguarda il caricamento massivo dei lotti, in caso di errori questi vengono segnalati in modo chiaro così da poterli facilmente identificare nel file. Anche in tal caso se il caricamento massivo viene annullato per la presenza di errori, l’utente può modificare il file excel per poi eseguire un nuovo caricamento (Sfoglia -> Esegui caricamento).

Il Caricamento massivo carica a sistema i lotti in stato “In compilazione”.

A questo punto è possibile utilizzare la funzionalità di “Attivazione massiva lotti” per procedere alla loro attivazione

4.7.2.2. Caricamento massivo Lotti – Attivazione Massiva

Anche per l’attivazione massiva dei Lotti è a disposizione del Gestore delle iniziative il seguente strumento:

Informazioni Attivazione Lotti: file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento per l’attivazione massiva. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;



Home - Caricamento massivo Convenzioni / Lotti / Cluster

Selezionare l'entità per la quale si vuole effettuare il caricamento massivo:

Selezionare l'operazione che si vuole effettuare:

Attivazione massiva Lotti

Strumenti utili: [Informazioni Attivazione Lotti.pdf](#)

Selezionando l'Iniziativa ed eventualmente una Convenzione si potrà procedere con l'estrazione dei Lotti in stato "In compilazione"

Iniziativa * Convenzione

Trova Esporta in:

Importa: Nessun file selezionato.

Figura 41

È obbligatorio inserire il nome dell'Iniziativa per poter eseguire la ricerca e indicare anche il nome di una specifica Convenzione.

La ricerca restituisce solamente l'elenco dei Lotti in stato "in compilazione"

Per i Lotti aventi sia data attivazione che data scadenza valorizzata, verrà indicato nella colonna "Stato successivo" lo stato che il lotto assumerà dopo averlo pubblicato (quindi "Attivo" se la data di attivazione è <= della data odierna o "in attivazione" se la data di attivazione è > della data odierna)

I Lotti dove non è stata indicata la validità degli OdF verranno evidenziati di arancione.

Home - Caricamento massivo Convenzioni / Lotti / Cluster

Selezionare l'entità per la quale si vuole effettuare il caricamento massivo:

Selezionare l'operazione che si vuole effettuare:

Attivazione massiva Lotti

Strumenti utili: [Informazioni Attivazione Lotti.pdf](#)

Selezionando l'Iniziativa ed eventualmente una Convenzione si potrà procedere con l'estrazione dei Lotti in stato "In compilazione"

Iniziativa * Convenzione

Trova Esporta in:

Importa: Nessun file selezionato.

Codice Lotto	CIG	Nome	Convenzione	Fornitore	Data attivazione	Data scadenza	Validità Ordinativi di Fornitura Giorni	Validità Ordinativi di Fornitura Data Fissa	Stato Successivo
yyy	jfjdj	Lotto Manuale 1	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/01/2021	-	10	-	-
lll	kdkdk	Lotto Manuale 2	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	-	01/05/2022	-	01/05/2022	-
ttt	ttt	Lotto Massimale 3	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/06/2021	01/06/2022	-	-	In attivazione
jjj	jjfja	Lotto Manuale 4	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/05/2021	01/06/2021	10	-	Attivo

N.B. per poter procedere con la pubblicazione dei lotti, è necessario che i campi "Data attivazione" e "Data scadenza" siano valorizzati correttamente. È possibile valorizzare le date nel template Excel (xls) da importare tramite l'apposita funzionalità. Eventuali date di scadenza proroga precedentemente immesse verranno rimosse.

I lotti evidenziati non hanno i campi "Validità Ordinativi di Fornitura" valorizzati.

Figura 42

Premendo il pulsante “Excel (xls)” i lotti mostrati in tabella verranno esportati in un file xls dove sarà necessario compilare i dati mancanti utili alla pubblicazione (obbligatoriamente data attivazione e data scadenza, facoltativamente la validità degli OdF).

Dopo aver compilato il file di caricamento in tutte le sue parti, per caricarlo cliccare su “Sfoglia” e successivamente su “Esegui caricamento”.

Anche per quanto riguarda l’Attivazione massiva dei lotti, in caso di errori questi vengono segnalati in modo chiaro così da poterli facilmente identificare nel file. Anche in tal caso se il caricamento di attivazione massiva viene annullato per la presenza di errori, l’utente può modificare il file excel per poi eseguire un nuovo caricamento (Sfoglia -> Esegui caricamento).

Verrà nuovamente mostrata la tabella dei lotti con lo stato che assumeranno e alla pressione del pulsante PUBBLICA verrà avviata la movimentazione dei lotti da “In compilazione” a “Attivo” o “In attivazione”

Importa: Nessun file selezionato. Esegui caricamento

Il caricamento massivo è avvenuto con successo!

Codice Lotto	CIG	Nome	Convenzione	Fornitore	Data attivazione	Data scadenza	Validità Ordinativi di Fornitura Giorni	Validità Ordinativi di Fornitura Data Fissa	Stato Successivo
jjj	jjfja	Lotto Manuale 4	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/05/2021	01/06/2021	10	-	Attivo
ttt	ttt	Lotto Massimale 3	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/06/2021	01/06/2022	-	-	In attivazione
lll	kdkdk	Lotto Manuale 2	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/01/2021	01/05/2022	-	01/05/2022	Attivo
yyy	jfdj	Lotto Manuale 1	Convenzione CM POST M2	SUPPLIER M2	01/01/2021	01/01/2022	10	-	Attivo

N.B. per poter procedere con la pubblicazione dei lotti, è necessario che i campi “Data attivazione” e “Data scadenza” siano valorizzati correttamente. È possibile valorizzare le date nel template Excel (xls) da importare tramite l’apposita funzionalità. Eventuali date di scadenza proroga precedentemente immesse verranno rimosse.

I lotti evidenziati non hanno i campi “Validità Ordinativi di Fornitura” valorizzati.

Pubblica



Figura 43

Accedendo nuovamente al Dettaglio della Convenzione si vedrà l’aggiornamento dello stato dei lotti










Home - Elenco convenzioni - Dettaglio Convenzione

DETTAGLIO CONVENZIONE **DETTAGLIO LOTTI** DOCUMENTAZIONE ENTI ABILITATI

Convenzione CM POST M2

Stazione appaltante ENTE M2
 Nome Iniziativa Iniziativa M2
 Ambito Iniziativa testing
 Codice Gara
 Fornitore SUPPLIER M2 Identificativo per invio Ordine Elettronico NS00:M2NECAM2
 RUP  RUP PPS
 DEC  aa bb

Elenco dei Lotti

	Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale 	Esteso	Residuo 	Residuo non allocato 
	xx	Lotto Manuale	Attivo	01/05/2021	01/06/2021		€ 1.000,00000	No	€ 1.000,00000	€ 1.000,00000
	yy	Lotto Manuale 1	Attivo	01/01/2021	01/01/2022		€ 20.000,00000	No	€ 20.000,00000	€ 20.000,00000
	lll	Lotto Manuale 2	Attivo	01/01/2021	01/05/2022		€ 3.000,00000	No	€ 3.000,00000	€ 3.000,00000
	jjj	Lotto Manuale 4	Attivo	01/05/2021	01/06/2021		€ 30.000,00000	No	€ 30.000,00000	€ 30.000,00000
	ttt	Lotto Massimale 3	In attivazione	01/06/2021	01/06/2022		€ 10.000,00000	No	€ 10.000,00000	€ 10.000,00000

Visualizza massimali specifici

Indietro Modifica

Figura 44

4.7.3. Caricamento massivo Cluster

Gli strumenti messi a disposizione per i precedenti caricamenti sono disponibili anche per il caricamento dei Cluster, ovvero:

- Template Caricamento Cluster: è il modello del file excel del caricamento massivo dei Cluster. Anche in questo caso per scaricare il file è possibile cliccare sul link;
- Informazioni Caricamento Cluster: file pdf contenente le informazioni necessarie per poter compilare il file del caricamento. Anche questo documento è scaricabile cliccando sul relativo link;
- Anagrafica Cluster: file excel contenente tutti gli ID (identificativi) dei cluster presenti in NECA e creati dalla propria Stazione Appaltante. L'anagrafica viene aggiornata fino al momento del download del file.



Figura 45

Tutte le informazioni necessarie per poter compilare il file di caricamento sono contenute nel file pdf scaricabile direttamente dal negozio elettronico (come indicato precedentemente).

Per poter caricare il file cliccare su “Sfoglia”, selezionare il file e successivamente “Esegui caricamento”.

In caso di errori vale quanto indicato per i caricamenti precedenti.

5. Stato Convenzioni & Lotti

Sia le Convenzioni che i Lotti possono assumere diversi stati.

In fase di creazione, lo stato del lotto apparirà “in compilazione”. Lo stato della convenzione cambierà in funzione dello stato dei lotti.

5.1. Stato Convenzioni

I possibili stati delle Convenzioni vengono rappresentati dalla seguente tabella:

STATO CONVENZIONE	CONDIZIONI STATI LOTTI
IN COMPILAZIONE	Nessun lotto associato alla convenzione
	Tutti i lotti in stato “In compilazione”
ATTIVA	Almeno un lotto in stato “Attivo”
IN ATTIVAZIONE	Nessun lotto in stato “Attivo”

	Almeno un lotto in stato "In attivazione"
SCADUTA CON CONTRATTI ATTIVI	Nessun lotto in stato "Attivo"
	Nessun lotto in stato "In attivazione"
	Almeno un lotto in stato "Scaduto con contratti attivi"
SCADUTA	Nessun lotto in stato "Attivo"
	Nessun lotto in stato "In attivazione"
	Nessun lotto in stato "Scaduto con contratti attivi"
	Almeno un lotto in stato "Scaduto"
SOSPESA	Nessun lotto in stato "Attivo"
	Nessun lotto in stato "In attivazione"
	Nessun lotto in stato "Scaduto con contratti attivi"
	Nessun lotto in stato "Scaduto"
	Almeno un lotto in stato "Sospeso"
CHIUSA	Nessun lotto in stato "Attivo"
	Nessun lotto in stato "In attivazione"
	Nessun lotto in stato "Scaduto con contratti attivi"
	Nessun lotto in stato "Scaduto"
	Nessun lotto in stato "Sospeso"
	Almeno un lotto in stato "Chiuso"

Lo stato assunto da un lotto, a seguito di modifica manuale, non dovrà comportare nessuna variazione nel momento in cui sarà eseguita un'operazione di "Chiusura", "Sospensione" o "Riattivazione" a livello di Convenzione.

- *"In compilazione"*: compare solo in fase di caricamento/creazione della Convenzione sul NECA e fintanto che tutti i lotti ad essa associati sono in stato "in compilazione" (vedi tabella sopra)

- *“In attivazione”*: compare in caso non ci siano lotti in stato attivo e almeno un lotto sia *“in attivazione”*, ovvero sia stato pubblicato in data precedente alla data di attivazione del lotto (e siano rispettate le condizioni indicate in tabella sopra). Quando una convenzione è in stato *“In attivazione”*, la Convenzione potrà essere visibile sul portale se in fase di Creazione della Convenzione sarà stata selezionata la check-box di *“Pubblicazione portale Aria”* (vedi par.4.2)
- *“Attiva”*: compare in caso ci sia almeno un lotto in stato *“attivo”* (e siano rispettate le condizioni indicate in tabella sopra), ovvero sia stato pubblicato contestualmente o in data posteriore alla data di attivazione del lotto. Se la Convenzione è in stato *“In attivazione”*, compare automaticamente lo stato *“Attiva”* alle ore 00:01 del giorno di inizio di validità del lotto. All’attivazione dovranno essere inviate automaticamente agli Enti abilitati le mail di notifica di abilitazione alla Convenzione.

- *“Scaduta con contratti attivi”*: indica una Convenzione che abbia almeno un lotto in stato “Scaduto con contratti attivi” (e siano rispettate le condizioni indicate in tabella sopra), vale a dire un lotto scaduto ma con almeno un ODF ancora in corso di validità e con residuo disponibile. Gli Enti non possono emettere nuovi Odf, ma possono effettuare RDC nei limiti dell’importo residuo dell’Odf attivo. Una convenzione “Scaduta con contratti attivi” può essere riattivata modificando la data di scadenza del lotto in stato “Scaduto con contratti attivi”, inserendo la data di proroga o modificando la data di scadenza della proroga
- *“Scaduta”*: indica una convenzione che abbia almeno un lotto in stato “scaduto” (e siano rispettate le condizioni indicate in tabella sopra), vale a dire un lotto la cui data scadenza o scadenza proroga è passata e i cui eventuali Odf siano a loro volta scaduti oppure completamente erosi. Gli Enti non possono emettere nuovi ODF o RDC. Una convenzione “Scaduta” può essere riattivata modificando la data di scadenza del lotto in stato “Scaduto”, inserendo la data di proroga o modificando la data di scadenza della proroga
- *“Sospesa”*: questo stato può essere utilizzato per sospendere momentaneamente una Convenzione attiva o in attivazione. Può essere necessario sospendere una Convenzione, ad esempio, a seguito di un ricorso. Gli Enti non potranno emettere nuovi ODF o RDC. Una Convenzione può passare in “Sospesa” anche nel momento in cui uno dei suoi lotti venga posto in stato “Sospeso” (e siano rispettate le condizioni indicate in tabella sopra)
- *“Chiusa”*: questo stato viene utilizzato per chiudere definitivamente una Convenzione prima della data di scadenza naturale della Convenzione stessa. Può essere necessario chiudere una Convenzione, ad esempio, in caso di cessione di un ramo d’azienda ad un altro fornitore. Gli Enti non potranno emettere nuovi ODF o RDC. Una Convenzione può passare in “Chiusa” anche nel momento in cui uno dei suoi lotti venga posto in stato “Chiuso” (e siano rispettate le condizioni indicate in tabella sopra)

5.2. Stato Lotti

I possibili stati dei Lotti sono:

- *“In compilazione”*: stato assunto dal lotto in fase di creazione.
- *“In attivazione”*: stato assunto dal lotto se in pubblicazione ha una data di attivazione superiore alla data in cui viene eseguita la pubblicazione
- *“Attivo”*: stato assunto dal lotto se in pubblicazione ha una data uguale o inferiore alla data in cui viene eseguita la pubblicazione
- *“Scaduto con contratti attivi”*: se al momento della scadenza del lotto (data scadenza o data scadenza proroga) presenta degli OdF ancora validi (non scaduti e con residuo > 0)
- *“Scaduto”*: se al momento della scadenza del lotto (data scadenza o data scadenza proroga) non ha OdF o gli eventuali OdF non sono più validi (scaduti e con residuo totalmente eroso)
- *“Sospeso”*: se il Lotto è stato sospeso manualmente (tramite sospensione su singolo lotto o tramite sospensione a livello di Convenzione)
- *“Chiuso”*: se il Lotto è stato chiuso manualmente (tramite chiusura su singolo lotto o tramite chiusura a livello di Convenzione)

6. Prodotti - Creazione

Questa sezione è dedicata alla creazione dei prodotti che costituiscono una Convenzione.

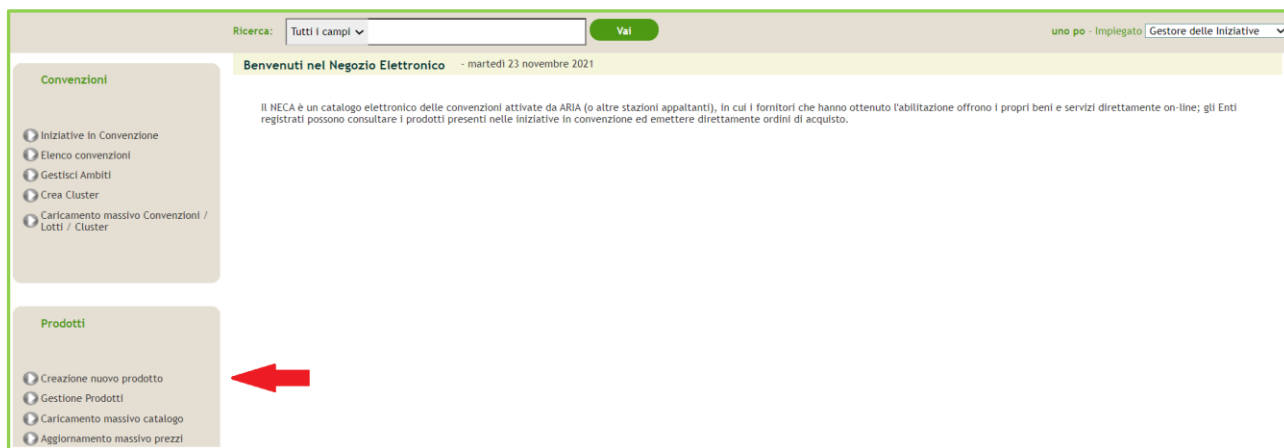


Figura 46

Cliccando su “Creazione nuovo prodotto” si accede alla pagina di creazione dei prodotti. Tale pagina è suddivisa in otto sottosezioni:

- Parte iniziale
- Informazioni del prodotto
- Immagine
- Allegato
- Hyperlink
- Classificazione
- Tempi di consegna
- Prezzo

6.1. Parte iniziale

La parte iniziale presenta quattro menu a tendina obbligatori per la scelta di Iniziativa, Convenzione, Fornitore e Lotto a cui associare il nuovo prodotto che si sta creando. I campi si abilitano consecutivamente: dopo aver selezionato il primo, il successivo si sblocca e così via.

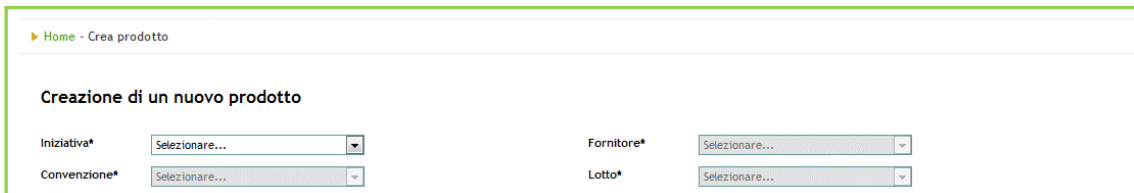


Figura 47

6.2. Informazioni del prodotto

In questa sottosezione è possibile inserire tutti i dati del prodotto:

- Codice Prodotto: campo obbligatorio;
- “Stato” (la “i” informativa, passandoci sopra con il mouse dà una descrizione degli stati possibili): campo obbligatorio:
 - Attivo: è lo stato dei prodotti acquistabili;
 - Sospeso: i prodotti risultano temporaneamente non acquistabili, ma visibili agli utenti;
 - Non attivo: i prodotti non sono visibili agli utenti (né quindi acquistabili);
 - Rottura di Stock: i prodotti sono consultabili ed acquistabili (questo stato indica l’esaurimento delle scorte a magazzino);
- “Nome”;
- “Descrizione”;
- “Produttore”;
- “Codice secondario prodotto” che è un ulteriore codice identificativo del prodotto (es: EAN);

- “Codice prodotto a gara” (la “i” informativa, passandoci sopra con il mouse fornisce una descrizione del codice da inserire), che ha la finalità primaria di facilitare la corretta associazione “Prodotto a Gara” – “Prodotto aggiudicato”.

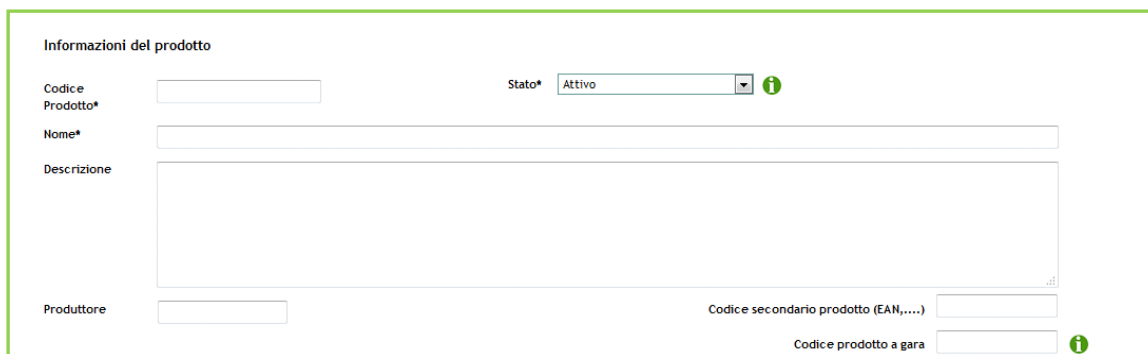


Figura 48

6.3. Immagine

In questa sottosezione è possibile associare un’immagine al prodotto, corredata da un testo alternativo obbligatorio (inattivo fino al completo caricamento dell’immagine). Appena allegata l’immagine, quest’ultima sarà visibile in anteprima. Un messaggio a fianco del box per l’anteprima indica le dimensioni e i formati consentiti. L’icona cestino consente la cancellazione di tutti i dati inseriti per l’immagine, compreso il file caricato.



Figura 49

6.4. Allegato

In questa sottosezione è possibile inserire l'allegato al prodotto. Anche qui, come per l'immagine, se viene inserito il file, diventa obbligatoria la compilazione dei campi "testo da visualizzare" e "testo alternativo". Di fianco al campo per allegare è presente un messaggio che specifica le dimensioni massime consentite per il file. L'icona cestino consente la cancellazione di tutti i dati inseriti in questa sottosezione.

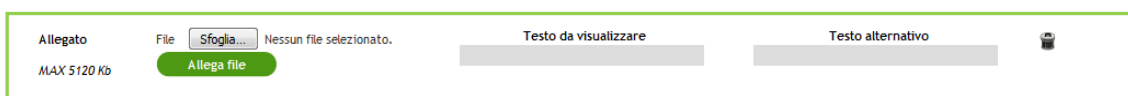


Figura 50

6.5. Hyperlink

In questa sottosezione è possibile inserire un link che sarà visibile nel box dei prodotti e che, se cliccato, rimanderà al sito inserito. Anche qui come nei precedenti campi, se inserito l'hyperlink sarà necessario anche inserire i due campi testo "testo da visualizzare" e "testo alternativo". L'icona cestino consente l'eliminazione di tutti i dati inseriti in questa sezione.

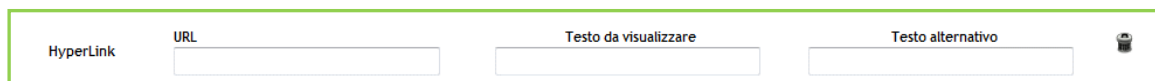


Figura 51

6.6. Classificazione

La sottosezione "classificazione" permette di associare delle categorie merceologiche al prodotto che si sta creando.



Figura 52

Il primo campo da associare al prodotto è il cluster: cliccando su “Scegli” si apre l’elenco di tutti i cluster disponibili per l’utente che sta creando il prodotto. Sopra all’elenco è presente il motore di ricerca per i cluster. Selezionandone uno, questo andrà a popolare il box in corrispondenza del cluster e la sezione espansa si richiude.

Successivamente viene richiesto di scegliere la categoria merceologica principale da associare al prodotto (CPV). Cliccando su “Scegli” si apre l’intera alberatura dei CPV da poter associare al prodotto. Cliccando sul pulsante “+” accanto alla categoria principale è possibile visualizzare e selezionare tutte le eventuali sottocategorie. Cliccando sul pulsante “-” con l’alberatura aperta è possibile comprimerla nuovamente. I campi Codice e Descrizione, posti in alto all’alberatura consentono di filtrare le categorie. Dopo aver trovato la categoria d’interesse è possibile selezionarla cliccando sul radio-button in corrispondenza del codice e sul pulsante “Seleziona” posto sotto l’alberatura. In questo modo la categoria scelta andrà a popolare il box accanto al CPV e la sezione espansa si richiude.

Classificazione

Cluster* Scegli

CPV* Scegli

Ricerca Categoria Merceologica

Codice Descrizione TROVA

Codice CPV	Seleziona	Descrizione
<input checked="" type="radio"/> 03000000-1	<input type="radio"/>	Prodotti dell'agricoltura, dell'allevamento, della pesca, della silvicoltura e prodotti affini
<input checked="" type="radio"/> 09000000-3	<input type="radio"/>	Prodotti derivati dal petrolio, combustibili, elettricità e altre fonti di energia
<input checked="" type="radio"/> 14000000-1	<input type="radio"/>	Prodotti delle miniere, metalli di base e prodotti affini
<input checked="" type="radio"/> 15000000-8	<input type="radio"/>	Prodotti alimentari, bevande, tabacco e prodotti affini
<input checked="" type="radio"/> 16000000-5	<input type="radio"/>	Macchinari agricoli
<input checked="" type="radio"/> 18000000-9	<input type="radio"/>	Indumenti, calzature, articoli da viaggio e accessori
<input checked="" type="radio"/> 19000000-6	<input type="radio"/>	Cuoio e tessuti tessili, materiali di plastica e gomma
<input checked="" type="radio"/> 22000000-0	<input checked="" type="radio"/>	Stampati e prodotti affini
<input checked="" type="radio"/> 24000000-4	<input type="radio"/>	Sostanze chimiche
<input checked="" type="radio"/> 30000000-9	<input type="radio"/>	Macchine per ufficio ed elaboratori elettronici, attrezzature e forniture, esclusi i mobili e i pacchetti software
<input checked="" type="radio"/> 31000000-6	<input type="radio"/>	Macchine e apparecchi, attrezzature e articoli di consumo elettrici; illuminazione
<input checked="" type="radio"/> 32000000-3	<input type="radio"/>	Attrezzature per radiodiffusione, televisione, comunicazione, telecomunicazione e affini
<input checked="" type="radio"/> 33000000-0	<input type="radio"/>	Apparecchiature mediche, prodotti farmaceutici e per la cura personale
<input checked="" type="radio"/> 34000000-7	<input type="radio"/>	Attrezzature di trasporto e prodotti ausiliari per il trasporto
<input checked="" type="radio"/> 35000000-4	<input type="radio"/>	Attrezzature di sicurezza, antincendio, per la polizia e di difesa
<input checked="" type="radio"/> 37000000-8	<input type="radio"/>	Strumenti musicali, articoli sportivi, giochi, giocattoli, manufatti artigianali, materiali artistici e accessori
<input checked="" type="radio"/> 38000000-5	<input type="radio"/>	Attrezzature da laboratorio, ottiche e di precisione (escluso vetri)
<input checked="" type="radio"/> 39000000-2	<input type="radio"/>	Mobili (incluso mobili da ufficio), arredamento, apparecchi elettrodomestici (escluso illuminazione) e prodotti per pulizie
<input checked="" type="radio"/> 41000000-9	<input type="radio"/>	Acqua captata e depurata
<input checked="" type="radio"/> 42000000-6	<input type="radio"/>	Macchinari industriali
<input checked="" type="radio"/> 43000000-3	<input type="radio"/>	Macchine per l'industria mineraria, lo scavo di cave, attrezzature da costruzione
<input checked="" type="radio"/> 44000000-0	<input type="radio"/>	Strutture e materiali per costruzione, prodotti ausiliari per costruzione (apparecchiature elettriche escluse)
<input checked="" type="radio"/> 45000000-7	<input type="radio"/>	Lavori di costruzione
<input checked="" type="radio"/> 48000000-8	<input type="radio"/>	Pacchetti software e sistemi di informazione
<input checked="" type="radio"/> 50000000-5	<input type="radio"/>	Servizi di riparazione e manutenzione
<input checked="" type="radio"/> 51000000-9	<input type="radio"/>	Servizi di installazione (escluso software)
<input checked="" type="radio"/> 55000000-0	<input type="radio"/>	Servizi alberghieri, di ristorazione e di vendita al dettaglio
<input checked="" type="radio"/> 60000000-8	<input type="radio"/>	Servizi di trasporto (escluso il trasporto di rifiuti)
<input checked="" type="radio"/> 63000000-9	<input type="radio"/>	Servizi di supporto e ausiliari nel campo dei trasporti; servizi di agenzie di viaggio
<input checked="" type="radio"/> 64000000-6	<input type="radio"/>	Servizi di poste e telecomunicazioni
<input checked="" type="radio"/> 65000000-3	<input type="radio"/>	Servizi pubblici
<input checked="" type="radio"/> 66000000-0	<input type="radio"/>	Servizi finanziari e assicurativi
<input checked="" type="radio"/> 70000000-1	<input type="radio"/>	Servizi immobiliari
<input checked="" type="radio"/> 71000000-8	<input type="radio"/>	Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria e ispezione
<input checked="" type="radio"/> 72000000-5	<input type="radio"/>	Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto
<input checked="" type="radio"/> 73000000-2	<input type="radio"/>	Servizi di ricerca e sviluppo nonché servizi di consulenza affini
<input checked="" type="radio"/> 75000000-6	<input type="radio"/>	Servizi di pubblica amministrazione e difesa e servizi di previdenza sociale
<input checked="" type="radio"/> 76000000-3	<input type="radio"/>	Servizi connessi all'industria petrolifera e del gas
<input checked="" type="radio"/> 77000000-0	<input type="radio"/>	Servizi connessi all'agricoltura, alla silvicoltura, all'orticoltura, all'acquacoltura e all'apicoltura
<input checked="" type="radio"/> 79000000-4	<input type="radio"/>	Servizi per le imprese: servizi giuridici, di marketing, di consulenza, di reclutamento, di stampa e di sicurezza
<input checked="" type="radio"/> 80000000-4	<input type="radio"/>	Servizi di istruzione e formazione
<input checked="" type="radio"/> 85000000-9	<input type="radio"/>	Servizi sanitari e di assistenza sociale
<input checked="" type="radio"/> 90000000-7	<input type="radio"/>	Servizi fognari, di raccolta dei rifiuti, di pulizia e ambientali
<input checked="" type="radio"/> 92000000-1	<input type="radio"/>	Servizi ricreativi, culturali e sportivi
<input checked="" type="radio"/> 98000000-3	<input type="radio"/>	Altri servizi di comunità, sociali e personali

Seleziona

Classificazione specifica Scegli

Figura 53

Successivamente è possibile selezionare una eventuale “Classificazione specifica”, che a differenza degli altri due campi descritti sopra, è facoltativa. Cliccando su “Scegli” si apre inizialmente un menu a tendina contenente le seguenti opzioni:

- ATC che si riferisce ai prodotti di tipo “Farmaco”
- CND che si riferisce ai prodotti di tipo “Dispositivo Medico”
- SAC che si riferisce ai “Servizi Accessori”

Una volta scelta la classificazione specifica di interesse si apre l'alberatura di riferimento. Anche qui è presente il motore di ricerca per “Codice” e “Descrizione” che permette di velocizzare la ricerca della categoria che si vuole inserire. Cliccando sul pulsante “+” in corrispondenza del codice è possibile espandere l'alberatura e visualizzare le sottocategorie. Ad alberatura aperta, cliccando sul pulsante “-” è possibile comprimerla nuovamente.

Una volta individuata la categoria d'interesse, cliccando sul radio-button in corrispondenza del codice e poi sull'apposito pulsante “Seleziona”, posto sotto all'alberatura, la categoria andrà a popolare il box di fianco a “Classificazione specifica” e la sezione espansa si richiuderà.

A differenza degli altri due campi sopra descritti, l'icona cestino permette la cancellazione dei dati inseriti nella “Classificazione specifica”.

Classificazione

Cluster* Scegli

CPV* Scegli

Classificazione specifica Scegli

Ricerca Categoria Merceologica

Codice Descrizione TROVA

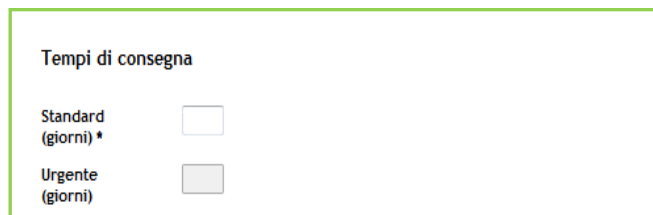
Codice ATC	Selezione	Descrizione
+ A	<input type="radio"/>	APPARATO GASTROINTESTINALE E METABOLISMO
+ B	<input type="radio"/>	SANGUE ED ORGANI EMOPOIETICI
+ C	<input type="radio"/>	SISTEMA CARDIOVASCOLARE
- D	<input type="radio"/>	DERMATOLOGICI
+ D01	<input type="radio"/>	ANTIMICOTICI PER USO DERMATOLOGICO
- D02	<input type="radio"/>	EMOLLIENTI E PROTETTIVI
+ D02A	<input type="radio"/>	EMOLLIENTI E PROTETTIVI
- D02B	<input type="radio"/>	PROTECTIVES AGAINST UV-RADIATION
+ D02BA	<input type="radio"/>	PROTECTIVES AGAINST UV-RADIATION FOR TOPICAL USE
+ D02BB	<input type="radio"/>	PROTECTIVES AGAINST UV-RADIATION FOR SYSTEMIC USE
+ D03	<input type="radio"/>	PREPARATI PER IL TRATTAMENTO DI FERITE ED ULCERAZIONI
+ D04	<input type="radio"/>	ANTIPRURIGINOSI, INCLUSI ANTIISTAMINICI, ANESTETICI, ECC.
+ D05	<input type="radio"/>	ANTIPSORIASICI
+ D06	<input type="radio"/>	ANTIBIOTICI E CHEMIOTERAPICI PER USO DERMATOLOGICO
+ D07	<input type="radio"/>	CORTICOSTEROIDI, PREPARATI DERMATOLOGICI
+ D08	<input type="radio"/>	ANTISETTICI E DISINFETTANTI
+ D09	<input type="radio"/>	MEDICATED DRESSINGS
+ D10	<input type="radio"/>	PREPARATI ANTIACNE
+ D11	<input type="radio"/>	ALTRI PREPARATI DERMATOLOGICI
+ G	<input type="radio"/>	SISTEMA GENITO-URINARIO ED ORMONI SESSUALI
+ H	<input type="radio"/>	PREPARATI ORMONALI SISTEMICI, ESCL. ORMONI SESSUALI E INSULINE
+ J	<input type="radio"/>	ANTIMICROBICI GENERALI PER USO SISTEMICO
+ L	<input type="radio"/>	FARMACI ANTINEOPLASTICI ED IMMUNOMODULATORI
+ M	<input type="radio"/>	SISTEMA MUSCOLO-SCHELETRICO
+ N	<input type="radio"/>	SISTEMA NERVOSO
+ P	<input type="radio"/>	FARMACI ANTIPARASSITARI, INSETTICIDI E REPELLENTI
+ R	<input type="radio"/>	SISTEMA RESPIRATORIO
+ S	<input type="radio"/>	ORGANI DI SENSO
+ V	<input type="radio"/>	VARI

Seleziona

Figura 54

6.7. Tempi di consegna

Attualmente solo il parametro “Standard” risulta abilitato. Qui è possibile inserire i giorni di consegna per singolo prodotto, che insieme a quelli degli altri prodotti andranno a contribuire al calcolo della data di prevista consegna delle future RDC in cui tale prodotto sarà inserito.



Tempi di consegna	
Standard (giorni) *	<input type="text"/>
Urgente (giorni)	<input type="text"/>

Figura 55

6.8. Prezzo

In questa sottosezione è possibile sia impostare il prezzo attuale, la relativa IVA e gli eventuali prezzi futuri al prodotto che si sta creando, che gestire il livello di confezionamento e la quantità di multipli ordinabili.

Infatti, un prodotto acquistabile sul NECA corrisponde esattamente ad un confezionamento acquistabile e non sono associabili diversi confezionamenti ad un singolo prodotto.

Si ricorda che il campo “prezzo” del prodotto deve contenere il risultato della moltiplicazione tra “Prezzo unitario” del Prodotto Aggiudicato e “N. Unità contenute” del prodotto acquistabile.

Il campo IVA facoltativo, una volta selezionato, mostrerà, per ragioni di spazio, solo i caratteri consentiti dallo spazio della colonna. Si ricorda inoltre che tale campo non è in seguito modificabile se non creando un nuovo prezzo.

La quantità di multipli ordinabili è di default “1”, ma è possibile cambiare tale valore con un numero intero positivo; in tal caso, durante l’acquisto del prodotto, si possono inserire solamente multipli del numero presente nel campo “Multipli Ordinabili” (es. inserendo 5 nel campo Multipli Ordinabili in fase di creazione/modifica prodotto sarà possibile acquistare 5, 10, 15, 20 ecc multipli di quel prodotto).

Il sistema prevede l’inserimento di valori maggiori o uguali a zero ($p \geq 0$).

Ad ogni prodotto possono essere associati diversi prezzi, dei quali, soltanto uno può essere “attuale”. Inoltre, i prezzi “passati” (con data di inizio validità nel passato o pari alla data odierna) non sono cancellabili né modificabili, al fine di tenere traccia delle variazioni di prezzo nel tempo.

Il prezzo attuale, cioè quello con data di inizio validità uguale alla data in cui si sta creando il prodotto, non può essere eliminato dopo averlo creato. L'unico modo in cui risulta possibile modificarlo è accedere alla modifica del prodotto e inserire un altro prodotto con la stessa data di inizio validità e sovrascriverlo.

I prezzi dei prodotti possono assumere quattro diversi stati: Scaduto, Sostituito, Attuale, Futuro.

Sostituito	28/12/2022	EUR	0%	0,10000	BettaErasmus	5,00000	BettaErasmus	1	0,50000	nota 8
Attuale	28/12/2022	EUR	0%	0,10000	BettaErasmus	5,00000	BettaErasmus	1	0,50000	nota 8
Futuro	25/01/2024	EUR	0%	0,99000	Articolo	5,00000	Confezione	1	4,95000	nuovo prezzo 2024

Figura 56

In fase di modifica è possibile inserire nuovi prezzi tramite l'apposito pulsante. L'icona cestino di fianco al prezzo futuro permette di cancellare tutti i dati inseriti in riferimento a quel prezzo. Per modificare i prezzi futuri è comunque necessario sovrascriverli creando un nuovo prezzo con data uguale a quello che si vuole modificare e cliccando su “Inserisci Prezzo”.

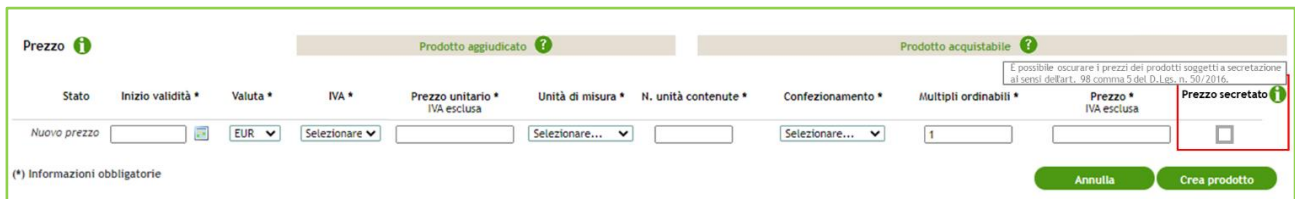


Figura 57

In fase di creazione o modifica del prezzo di un prodotto, selezionando la check-box Prezzo Secretato, questo verrà oscurato e non sarà visibile ai sistemi esterni ai sensi dell'art. 98 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si possono verificare due situazioni di conflitto di validità fra prezzi, nel momento in cui si sta inserendo un nuovo prezzo:

- prezzo futuro: se la data di inizio validità del prezzo che si sta inserendo è successiva alla data in cui si effettua l'operazione ed uguale ad una data di inizio validità di un prezzo precedentemente inserito, i due prezzi futuri andranno in conflitto, e sarà quindi possibile cancellare il prezzo futuro precedentemente inserito, oppure confermare quello “nuovo” futuro.

- prezzo attuale: se la data di inizio validità del prezzo che si sta inserendo è uguale alla data in cui si effettua l'operazione ed esiste già un prezzo attuale valido, si procederà allora con una modifica del prezzo "nuovo" attuale (il prezzo precedentemente inserito viene posto nello stato "SOSTITUITO" non eliminato, mentre il nuovo prezzo viene inserito con stato "ATTUALE").

La "i" informativa di fianco al nome della sezione (Prezzo), passandoci sopra con il mouse, apre un tooltip che spiega le linee guida per inserimento e modifica dei prezzi. Le "i" informative di fianco ai vari prezzi invece, passandoci sopra con il mouse, contengono le informazioni sugli utenti che hanno inserito quel prezzo e la data e ora in cui è stata effettuata l'operazione.

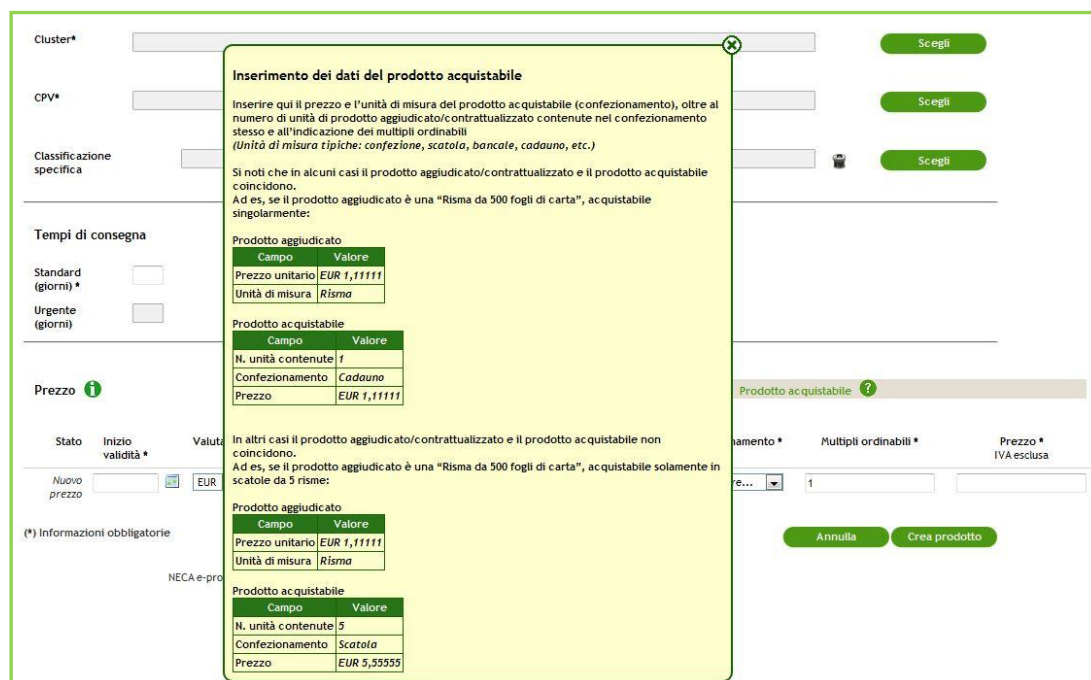
Prezzo <i>i</i>		Prodotto aggiudicato <i>?</i>				Prodotto acquistabile <i>?</i>				
Stato	Inizio validità	Valuta	IVA	Prezzo unitario IVA esclusa	Unità di misura	N. unità contenute	Confezionamento	Multipli ordinabili *	Prezzo IVA esclusa	Note* (Max 255 car.)
<i>i</i> Attuale	04/06/2021	EUR	5%	1,00000	Metro	1,00000	Metro	1	1,00000	
Nuovo prezzo	<input type="text"/>	EUR	5% - IVA Ag	<input type="text"/>	Metro	1,00000	Metro	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
 Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N.unità contenute)

Inserisci prezzo

Figura 58

Le icone con "?" poste di fianco alle sezioni "prodotto aggiudicato" e "prodotto acquistabile", se cliccate aprono due schede che spiegano in dettaglio quali informazioni inserire nei campi del "prodotto aggiudicato" (prodotto aggiudicato/contrattualizzato) e quali invece inserire nei campi del "prodotto acquistabile" (confezionamento).



Inserimento dei dati del prodotto acquistabile

Inserire qui il prezzo e l'unità di misura del prodotto acquistabile (confezionamento), oltre al numero di unità di prodotto aggiudicato/contrattualizzato contenute nel confezionamento stesso e all'indicazione dei multipli ordinabili (Unità di misura tipiche: confezione, scatola, bancate, cadauno, etc.)

Si noti che in alcuni casi il prodotto aggiudicato/contrattualizzato e il prodotto acquistabile coincidono. Ad es, se il prodotto aggiudicato è una "Risma da 500 fogli di carta", acquistabile singolarmente:

Campo	Valore
Prezzo unitario	EUR 1,11111
Unità di misura	Risma

Prodotto acquistabile

Campo	Valore
N. unità contenute	1
Confezionamento	Cadauno
Prezzo	EUR 1,11111

In altri casi il prodotto aggiudicato/contrattualizzato e il prodotto acquistabile non coincidono. Ad es, se il prodotto aggiudicato è una "Risma da 500 fogli di carta", acquistabile solamente in scatole da 5 risme:

Campo	Valore
Prezzo unitario	EUR 1,11111
Unità di misura	Risma

Prodotto acquistabile

Campo	Valore
N. unità contenute	5
Confezionamento	Scatola
Prezzo	EUR 5,55555

Figura 59

Il pulsante Crea Prodotto consente l'effettiva creazione del prodotto e un messaggio di buona riuscita dell'operazione avvisa che il prodotto è stato creato correttamente.

7. Gestione Convenzione

Per ogni Convenzione sono possibili le seguenti azioni:

- **Dettaglio:** permette di interrogare il dettaglio di una Convenzione, compresi i lotti e gli eventuali servizi aggiuntivi inseriti;
- **Modifica:** permette di modificare i dati della Convenzione (tranne l'iniziativa in Convenzione di appartenenza) compresi i lotti e i servizi aggiuntivi eventualmente inseriti;
- **Rimuovi:** permette di cancellare una Convenzione solo ed esclusivamente non vi siano azioni correlate (es.: enti abilitati, OdF e/o RdC);

- Visualizza prodotti: attraverso questo link è possibile accedere direttamente all’elenco dei prodotti dove è possibile visualizzarli e/o modificarli. E’ presente l’apposito link “Ritorna all’elenco Convenzioni” per tornare direttamente alla pagina precedente.

8. Pubblicazione Convenzione e Pubblicazione Lotti

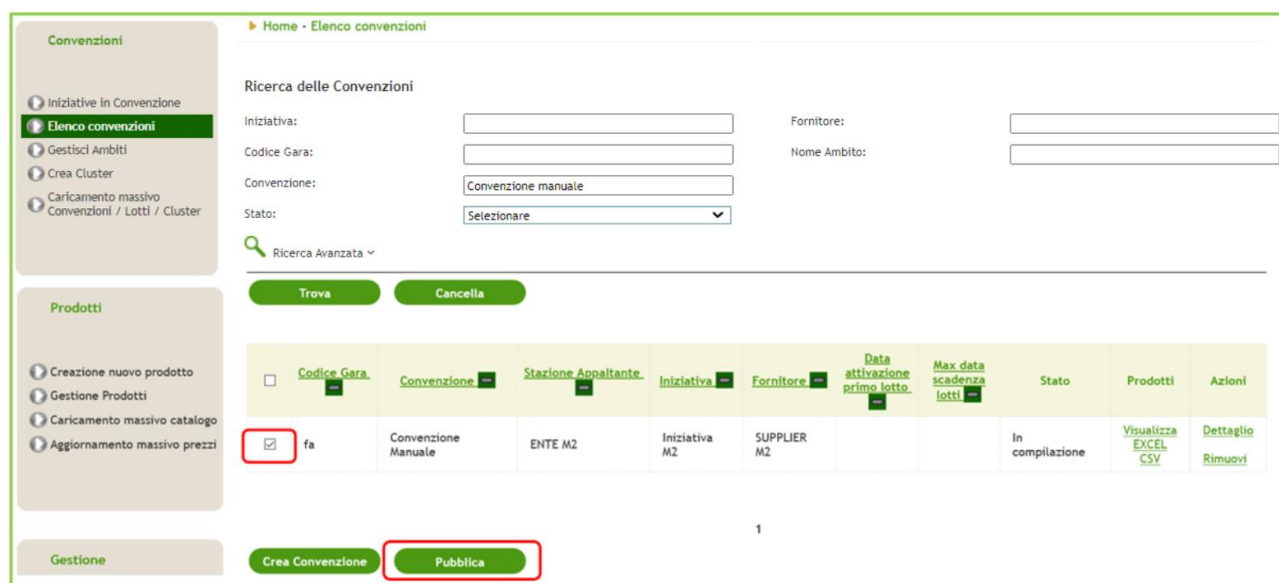
Una volta Creata la Convenzione, i Lotti ed i Prodotti, è necessario pubblicarla per farla passare dallo stato “In Compilazione” allo stato “Attiva” o “In Attivazione” (se la data di inizio validità impostata a livello di Lotti in fase di creazione è futura alla data odierna)

La pubblicazione può essere fatta in tre modi:

- Pubblicazione della Convenzione
- Pubblicazione del Lotto
- Modifica del Lotto “In compilazione”

8.1. Pubblicazione Convenzione

Dalla pagina “Elenco Convenzioni” ricercare la Convenzione appena creata, spuntare la Convenzione e premere sul pulsante “Pubblica” come da immagine sotto riportata.



Home - Elenco convenzioni

Ricerca delle Convenzioni

Iniziativa: Fornitore:

Codice Gara: Nome Ambito:

Convenzione:

Stato:

Ricerca Avanzata

Trova Cancella

<input type="checkbox"/>	Codice Gara	Convenzione	Stazione Appaltante	Iniziativa	Fornitore	Data attivazione primo lotto	Max data scadenza lotti	Stato	Prodotti	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	fa	Convenzione Manuale	ENTE M2	Iniziativa M2	SUPPLIER M2			In compilazione	Visualizza EXCEL CSV	Dettaglio Rimuovi

1

Crea Convenzione **Pubblica**

Figura 60

Il sistema darà evidenza dei Lotti ad essa associata che abbiano valorizzate la data di attivazione e la data di scadenza (eventuali lotti senza tali informazioni non verranno presentati e rimarranno in stato “in compilazione”)

Alla pressione del pulsante Pubblica i lotti verranno movimentati in “Attivo” o “In attivazione” e di conseguenza anche la Convenzione passerà in “Attiva” o “In attivazione” in base allo stato dei Lotti ad essa associati (vedi tabella del par. 5.1 Stato Convenzioni)

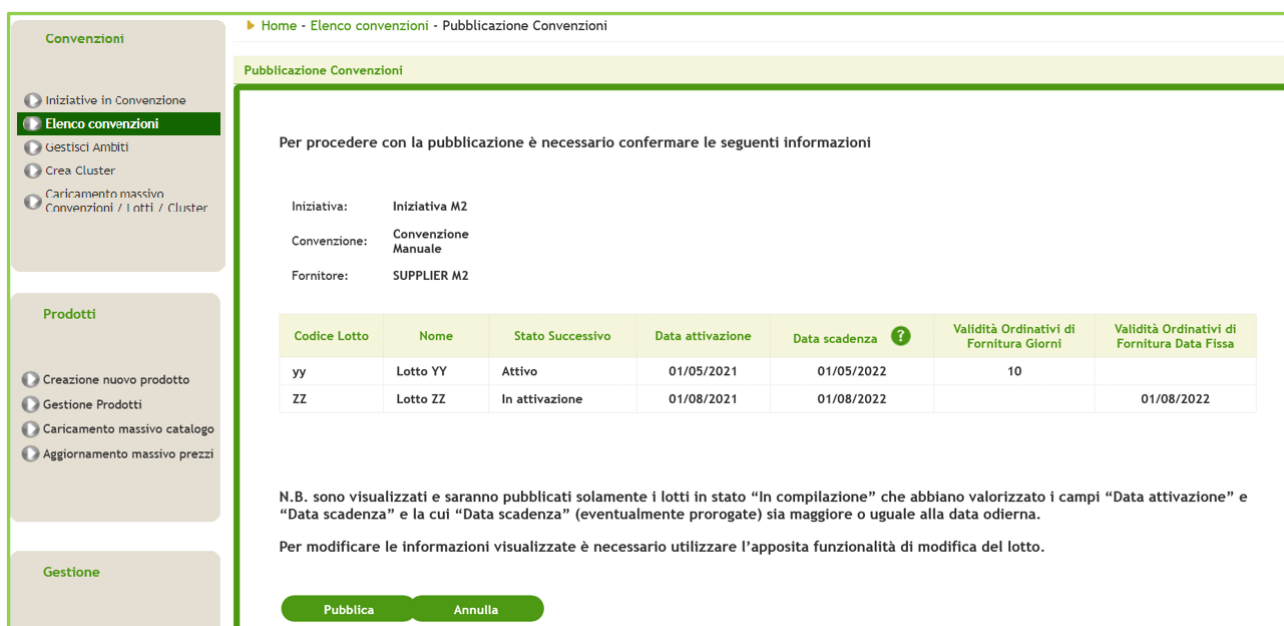


Figura 61

Se la Convenzione non dovesse avere nessun Lotto o i lotti presenti non dovessero avere i dati obbligatori al fine della pubblicazione della Convenzione, sarà necessario intervenire in Modifica dei singoli lotti valorizzando le date di attivazione e scadenza e pubblicando nuovamente la Convenzione o alternativamente pubblicando direttamente il lotto stesso (operazione che andrà in automatico a movimentare anche lo stato della Convenzione)

8.2. Pubblicazione Lotti

Dalla pagina “Elenco Convenzioni” ricercare la Convenzione appena creata, accedere in dettaglio della Convenzione, posizionarsi nel TAB “DETTAGLIO LOTTI” e premere il pulsante MODIFICA.

Per i Lotti “In compilazione” sarà consentito selezionarli tramite check-box per poterne eseguire la pubblicazione.

Se i lotti hanno date differenti di attivazione e scadenza e vogliono essere mantenute, si dovrà operare sui lotti singolarmente.

Home - Elenco convenzioni - Modifica Convenzione

[DETTAGLIO CONVENZIONE](#)
[DETTAGLIO LOTTI](#)
[DOCUMENTAZIONE](#)
[ENTI ABILITATI](#)

Convenzione Manuale

Stazione appaltante: ENTE M2
 Nome Iniziativa: Iniziativa M2
 Ambito Iniziativa: testing
 Codice Gara: fa
 Fornitore: SUPPLIER M2
 RUP: fa
 DEC: fa

Identificativo per invio Ordine Elettronico: NS00:M2NECAM2

Lotti ⁰⁰⁰

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale	Esteso	Residuo	Residuo non allocato	Azioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	XX	Lotto XX	In compilazione			No	€ 1.000,00000	No	€ 1.000,00000	€ 1.000,00000	Modifica Lotto Rimuovi Lotto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	yy	Lotto YY	In compilazione	01/05/2021	01/05/2022	No	€ 5.000,00000	No	€ 5.000,00000	€ 5.000,00000	Modifica Lotto Rimuovi Lotto
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	+	ZZ	Lotto ZZ	In compilazione	01/08/2021	01/08/2022	No	€ 6.000,00000	No	€ 6.000,00000	€ 6.000,00000	Modifica Lotto Rimuovi Lotto

Figura 62

Altrimenti possono essere selezionati tutti e a quel punto in caso di date differenti il sistema proporrà nuovamente l'inserimento di Data attivazione, Data scadenza e Validità OdF e tutti i lotti verranno movimentati con le stesse informazioni in stato "Attivo" o "In attivazione" in funzione della Data attivazione inserita.

Home - Elenco convenzioni - Modifica Convenzione

[DETTAGLIO CONVENZIONE](#)
[DETTAGLIO LOTTI](#)
[DOCUMENTAZIONE](#)
[ENTI ABILITATI](#)

Convenzione Manuale

Stazione appaltante: ENTE M2
 Nome Iniziativa: Iniziativa M2
 Ambito Iniziativa: testing
 Codice Gara: fa
 Fornitore: SUPPLIER M2
 RUP: fa
 DEC: fa

Identificativo per invio Ordine Elettronico: NS00:M2NECAM2

Lotti

<input type="checkbox"/>	+	Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale	Esteso	Residuo	Residuo non allocato	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	+	XX	Lotto XX	In compilazione			No	€ 1.000,00000	No	€ 1.000,00000	€ 1.000,00000	Modifica Lotto Rimuovi Lotto
<input checked="" type="checkbox"/>	+	yy	Lotto YY	In compilazione	01/05/2021	01/05/2022	No	€ 5.000,00000	No	€ 5.000,00000	€ 5.000,00000	Modifica Lotto Rimuovi Lotto
<input type="checkbox"/>	+	ZZ	Lotto ZZ	In attivazione	01/08/2021	01/08/2022	No	€ 6.000,00000	No	€ 6.000,00000	€ 6.000,00000	Modifica Lotto Sospendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto

[Crea Lotto](#)
[Pubblica](#)

Figura 63

Home - Elenco convenzioni - Modifica Convenzione

Inserimento validità Lotti/OdF

Codice Lotto	Nome	Data attivazione	Data scadenza	Validità Ordinativi di Fornitura Giorni	Validità Ordinativi di Fornitura Data Fissa
XX	Lotto XX	-	-	-	-
yy	Lotto YY	01/05/2021	01/05/2022	10	-

Per procedere con la pubblicazione dei lotti è necessario inserire le seguenti informazioni

Data attivazione * → (Formato: gg/mm/aaaa)

Data scadenza * → (Formato: gg/mm/aaaa)

Validità Ordinativi di Fornitura: giorni a partire dalla data di creazione dell'OdF:

data fissa di scadenza di tutti gli OdF: (Formato: gg/mm/aaaa)

Attenzione: le date inserite sovrascrivono eventuali date precedentemente immesse.
 Eventuali date di scadenza proroga precedentemente immesse verranno rimosse.

[Indietro](#)
[Pubblica](#)

Figura 64

Lotti

<input type="checkbox"/>		Codice	Nome	Stato	Data attivazione	Data scadenza	Prorogato	Massimale	Esteso	Residuo	Residuo non allocato	Azioni
		XX	Lotto XX	Attivo	01/01/2021	01/06/2021	No	€ 1.000,00000	No	€ 1.000,00000	€ 1.000,00000	Modifica Lotto Spendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto
		yy	Lotto YY	Attivo	01/01/2021	01/06/2021	No	€ 5.000,00000	No	€ 5.000,00000	€ 5.000,00000	Modifica Lotto Spendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto
		ZZ	Lotto ZZ	In attivazione	01/08/2021	01/08/2022	No	€ 6.000,00000	No	€ 6.000,00000	€ 6.000,00000	Modifica Lotto Spendi Lotto Chiudi Lotto Rimuovi Lotto

Figura 65

8.1. Modifica del Lotto “In compilazione”

La pubblicazione del Lotto e di conseguenza della Convenzione può avvenire anche quando si va in Modifica di un Lotto “In compilazione” e si apportano delle modifiche.

La Modifica di un Lotto richiede obbligatoriamente l’inserimento delle date di attivazione e di scadenza (cosa che in creazione è facoltativa) e a questo punto il salvataggio delle modifiche va a movimentare il lotto in “Attivo” o “In attivazione” (in funzione della data di attivazione), conseguentemente anche la Convenzione verrà movimentata in base allo stato dei suoi lotti (vedi tabella del par. 5.1 Stato Convenzioni)

9. Gestione Prodotti

Cliccando sulla sezione “Gestione Prodotti” si viene riportati direttamente alla pagina contenente l’elenco di tutti i prodotti appartenenti alle Iniziative di cui l’utente sia proprietario. Questa pagina è divisa in due sezioni: la sezione iniziale dedicata alla ricerca e all’ordinamento dei prodotti e al di sotto l’elenco di tutti i prodotti e l’elenco delle azioni disponibili.

 <p>Stato: Attivo Codice Prodotto: 977 Codice secondario: -</p>	<p>Prodotto 1 Lotto 7 Convenzione_34_Peppol1_LottiQuantita Produttore: Light S.P.A. link allegato</p>	<p>Cluster: Cluster_R34_mod CPV: 03111200-4 i SAC: SAC.09 i</p>
	<p>Stazione appaltante: Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano 2 (Melegnano) Iniziativa: Iniziativa_34_Peppol1 Convenzione: Convenzione_34_Peppol1_LottiQuantita Fornitore: SUPPLIERR30 Lotto: Lotto 7 Convenzione_34_Peppol1_LottiQuantita</p>	<p>Prezzo: EUR 10,00000 (IVA escl.) Storia prezzo IVA: 0% - Non Soggette Confezionamento: Bancale Contenuto: 1,00000 Bancale</p>
		<p>Azioni: Modifica Elimina</p>

Figura 66

Sezione Iniziale composta da due sottosezioni:

1. filtri composti di sei campi di testo:
 - Stazione Appaltante (non presente per il Gestore delle Iniziative ma presente per le altre utenze)
 - Iniziativa
 - Convenzione
 - Lotto
 - Fornitore
 - Cluster
2. sottosezione per l’ordinamento/navigazione dei prodotti:
 - numero di prodotti trovati in corrispondenza con gli eventuali filtri inseriti
 - paginazione dei risultati
 - casella contenente il numero di elementi che si vogliono visualizzare nella pagina
 - casella per l’ordinamento dei risultati, secondo il criterio prescelto.

Corpo principale della pagina: viene visualizzato l'elenco dei prodotti di riferimento che soddisfano le condizioni di filtro e di ricerca specificate, nell'ordine specificato. Il box dei prodotti è suddiviso in sei sottosezioni:

1. Identificazione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Immagine
- Stato
- Codice Prodotto
- Codice secondario



Figura 67

2. Descrizione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Nome
- Produttore
- Hyperlink (con l'apertura di una nuova pagina alla pressione del link)
- Allegato (con la visualizzazione/download del file alla pressione del link)

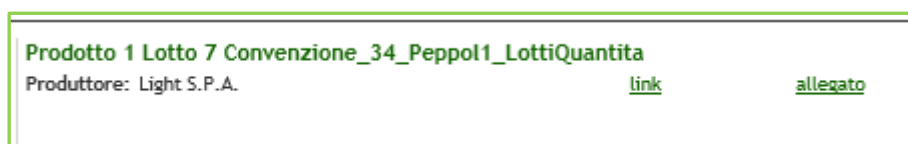


Figura 68

3. Collocazione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Stazione Appaltante
- Iniziativa
- Convenzione
- Fornitore

- Lotto

Il click su uno o più di questi link comporta l'aggiornamento della pagina e l'impostazione di questi filtri come criteri di ricerca nella sezione iniziale della pagina.

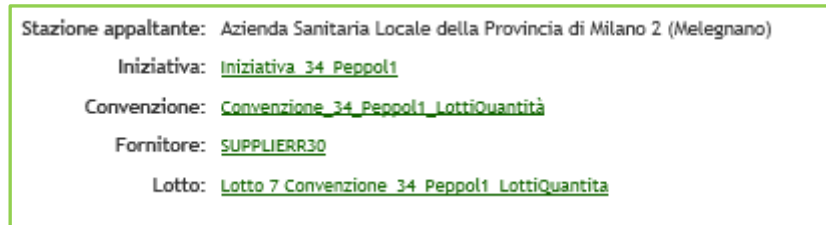


Figura 69

L'ente non è selezionabile e impostabile come filtro per il Gestore delle Iniziative

4. Classificazione del prodotto, con le informazioni relative a:

- Cluster
- Codice CPV
- Codice e classificazione secondaria

Il click sul link del Cluster comporta l'aggiornamento della pagina e l'impostazione di questo filtro come criterio di ricerca nella sezione iniziale della pagina.

L'icona "i" informativa di fianco ai codici delle categorie merceologiche, passandoci sopra con il mouse mostra la descrizione delle categorie selezionate.

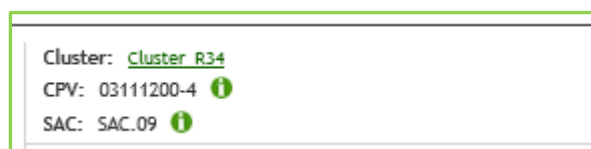


Figura 70

5. Prezzo del prodotto, che presenta informazioni relative a:

- Valuta e prezzo del confezionamento acquistabile
- IVA
- Unità di misura del confezionamento acquistabile
- Numero di unità contenute
- Unità di misura del prodotto aggiudicato
- Quantità di Multipli Ordinabili (visibile solamente se il valore è maggiore di 1)
- Prezzo secretato (visibile solo se presente)

- o Storia prezzo: dove sarà possibile visualizzare lo storico dei prezzi attuali, sostituiti e futuri.

Prezzo:	EUR 10,00000	(IVA escl.)	Storia prezzo
IVA:	0% - Non Soggette		
Confezionamento:	Bancale		
Contenuto:	1,00000	Bancale	

Figura 71

6. Azioni sul prodotto, che presenterà informazioni differenti in base all'utente loggato in piattaforma:

- o Modifica - Cliccando sul link "Modifica" si apre il form di creazione prodotto con tutti i dati modificabili (tranne iniziativa, convenzione, fornitore e lotto). In questa sezione è inoltre possibile inserire nuovi prezzi per il prodotto, oltre che modificarli. In sede di modifica è necessario inserire una breve nota (che è possibile visualizzare passando il mouse sopra il tooltip alla sinistra della colonna "Stato" – vedi immagine sotto) relativa alle motivazioni della variazione.

Prezzo <i>i</i>		Prodotto aggiudicato <i>?</i>				Prodotto acquistabile <i>?</i>				Note* (Max 255 car.)
Stato	Inizio validità	Valuta	IVA	Prezzo unitario IVA esclusa	Unità di misura	N. unità contenute	Confezionamento	Multipli ordinabili *	Prezzo IVA esclusa	
<i>i</i> Attuale	08/01/2019	EUR	10%	10,00000	Bancale	1,00000	Bancale	1	10,00000	
Nuovo prezzo	<input type="text"/>	EUR <input type="text"/>	10% - IVA A <input type="text"/>	<input type="text"/>	Bancale <input type="text"/>	1,00000	Bancale <input type="text"/>	1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N.unità contenute)

Inserisci prezzo

Figura 72

Prezzo <i>i</i>		Prodotto aggiudicato <i>?</i>			
Stato	Inizio validità	Valuta	IVA	Prezzo unitario IVA esclusa	Unità di misura
<i>i</i> Attuale	27/05/2019	EUR	22%	0,123457	Paio
Nuovo prezzo	<input type="text"/>	EUR <input type="text"/>	22% - IVA O <input type="text"/>	<input type="text"/>	Paio <input type="text"/>

In caso di inserimento di un nuovo prezzo, tutti i campi sono obbligatori.
Prezzo del prodotto acquistabile = (Prezzo unitario del Prodotto Aggiudicato) x (N.unità contenute)

In caso Prezzo

Figura 73

Per modificare cluster, CPV e classificazione secondaria è necessario cliccare nuovamente sul pulsante “Scegli” e selezionare un nuovo cluster o codice. Il pulsante Salva posto a fondo pagina rende valide le modifiche effettuate. Il pulsante Annulla invece annulla le modifiche in corso.

- Elimina – consente la cancellazione del prodotto

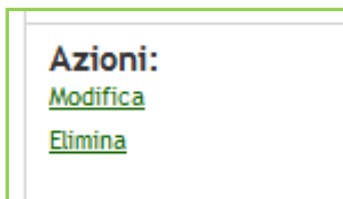


Figura 74

È possibile visualizzare tutti i prodotti appartenenti alle Iniziative dell’utente (in base alla tipologia di Ente loggato) oltre che dalla pagina di “Gestione Prodotti” anche navigando le sezioni di “Iniziative in convenzione” ed “Elenco Convenzioni” e selezionando nella colonna Prodotti l’apposito link “Visualizza” oppure dalla “Ricerca” come descritto nel capitolo successivo.

9.1. Ricerca prodotti

È possibile filtrare la ricerca prodotti tramite due boxes:

1. Una casella che consentirà di scegliere se effettuare la ricerca in tutti i campi disponibili (scelta di default) o solamente per uno dei seguenti campi che la compongono:
 - Nome
 - Descrizione
 - Codice prodotto
 - Codice secondario prodotto

 - Produttore
 - Codice CPV
 - Descrizione CPV
 - Codice appartenente a classificazione secondaria
 - Descrizione del codice appartenente a classificazione secondaria

- Una casella di testo dove è possibile digitare quello che si sta cercando.

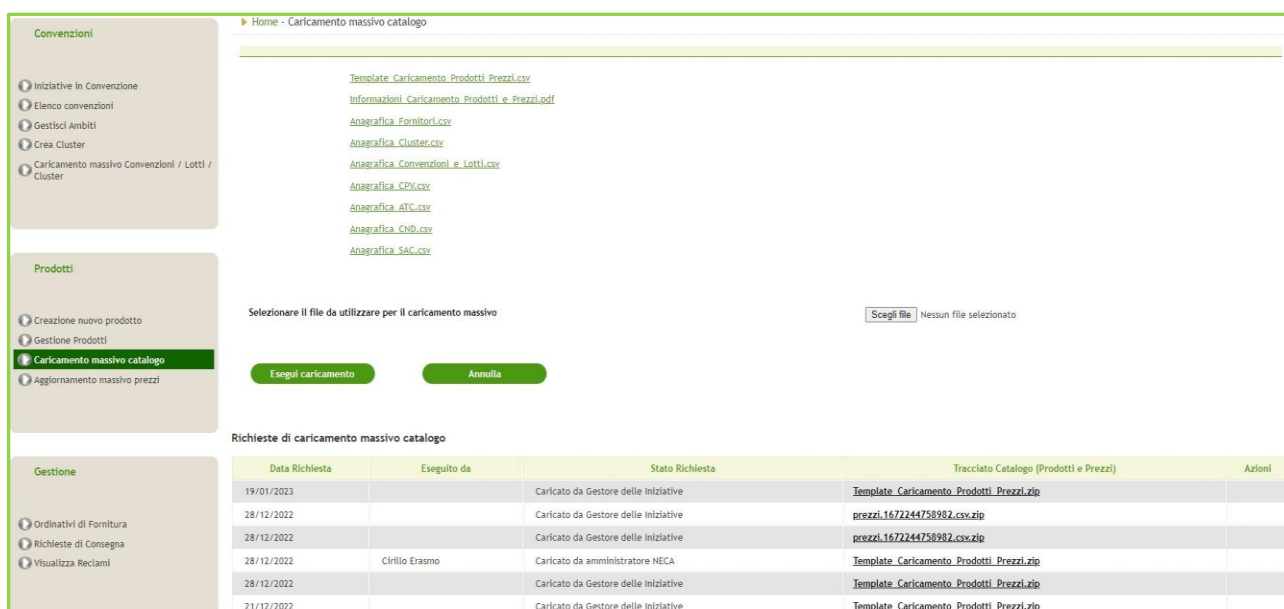
Il pulsante “Vai” avvia la ricerca che si vuole effettuare.



Figura 75

9.2. Caricamento massivo catalogo

La creazione dei prodotti è possibile anche attraverso il caricamento massivo selezionando la voce di menu corrispondente.



Richieste di caricamento massivo catalogo

Data Richiesta	Eseguito da	Stato Richiesta	Tracciato Catalogo (Prodotti e Prezzi)	Azioni
19/01/2023		Caricato da Gestore delle Iniziative	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	
28/12/2022		Caricato da Gestore delle Iniziative	prezzi.1672244758982.csv.zip	
28/12/2022		Caricato da Gestore delle Iniziative	prezzi.1672244758982.csv.zip	
28/12/2022	Cirillo Erasmo	Caricato da amministratore NECA	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	
28/12/2022		Caricato da Gestore delle Iniziative	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	
21/12/2022		Caricato da Gestore delle Iniziative	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	

Figura 76

La pagina “Caricamento massivo catalogo” è suddivisa in 3 sezioni:

- Come primo elemento della pagina sono disponibili gli “Strumenti utili” necessari per il caricamento massivo dei prodotti:
 - Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.csv: è il file excel da compilare per il caricamento di prodotti e prezzi;
 - Informazioni_Caricamento_Prodotti_e_Prezzi.pdf: è la guida per la compilazione del Template;
 - Anagrafica Fornitori: file excel nel quale sono indicati gli ID (identificativi), i Nomi e i dati dei Fornitori registrati al negozio elettronico;

- Anagrafica Cluster: file excel riassuntivo delle anagrafiche dei cluster, contenente gli ID (identificativi) e i nomi dei cluster creati dalla propria Stazione Appaltante;
- Anagrafica Convenzioni e Lotti: file excel contenente gli ID e i nomi delle Convenzioni e dei lotti creati dalla propria Stazione Appaltante.
- Anagrafica_CPV.csv: file excel che contiene tutti i codici identificativi dei CPV e la relativa descrizione
- Anagrafica_ATC.csv: file excel che contiene tutti i codici identificativi degli ATC (tipo prodotto Farmaco) e la relativa descrizione
- Anagrafica_CND.csv: file excel che contiene tutti i codici identificativi dei CND (tipo prodotto Dispositivo Medico) e la relativa descrizione
- Anagrafica_SAC.csv: file excel che contiene tutti i codici identificativi dei SAC (Servizi Accessori) e la relativa descrizione



Figura 77

Si ricorda che tutte le informazioni utili per la compilazione del template excel si trovano all'interno del file `Informazioni_Caricamento_Prodotti_e_Prezzi.pdf`

2. La seconda parte della pagina contiene la possibilità di allegare il file tramite il pulsante “Sfoglia” e di caricarlo effettivamente in piattaforma tramite l’apposito bottone “Esegui caricamento”.



Figura 78

Si ricorda che in caso di errori il caricamento non verrà effettuato in piattaforma.

3. La terza sezione contiene una tabella con tutti i caricamenti massivi precedentemente effettuati per le iniziative di cui l'utente loggato è owner.

Dopo aver compilato il file in tutte le sue parti, prima di caricarlo è necessario creare un file .zip contenente il template excel per il caricamento ed eventualmente, se presenti, le immagini e gli allegati da associare al prodotto.

Tutti i caricamenti massivi andati a buon fine popoleranno la tabella "Richieste di caricamento massivo catalogo". È possibile scaricare il file .zip caricato cliccando sul link del nome del file che si trova all'interno della colonna "Tracciato catalogo (prodotti e prezzi).

Richieste di caricamento massivo catalogo				
Data Richiesta	Eseguito da	Stato Richiesta	Tracciato Catalogo (Prodotti e Prezzi)	Azioni
24/05/2021		Caricato da Gestore delle Iniziative	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	
15/04/2021		Caricato da Gestore delle Iniziative	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	
15/04/2021		Caricato da amministratore NECA	Template_Caricamento_Prodotti_Prezzi.zip	

Figura 79

9.3. Aggiornamento Massivo Prezzi

La funzionalità "Aggiornamento Massivo Prezzi" consente la modifica massiva di prezzi e prodotti delle convenzioni attive su NECA. Cliccando sulla corrispondente voce del menu "Prodotti" veniamo reindirizzati ad una pagina che si presenta nel seguente modo:



Figura 80

L'idea è quella di consentire la modifica massiva dei prezzi relativi ai prodotti di una iniziativa o di una convenzione scaricando un documento CSV che si dovrà poi ricaricare in piattaforma una volta modificato.

Per completare correttamente la procedura bisogna procedere nel seguente modo:

- Salvare localmente in file CSV cliccando "Esporta CSV" in corrispondenza dell'iniziativa o convenzione che si è deciso di editare. Tali campi si auto compilano dopo l'inserimento di tre caratteri e le convenzioni mostrate saranno quelle appartenenti all'iniziativa selezionata in precedenza.

Il file presenta una serie di campi (tra cui Codice e Nome Iniziativa, Codice e Nome Convenzione, Codice Lotto, Cluster, Codice CPV, Confezionamento, Valuta, IVA, ecc) che riportano i dati dei singoli prodotti presenti a sistema per la determinata Iniziativa o Convenzione. Per procedere con l'aggiornamento massivo occorre compilare ognuna delle seguenti celle, anche in caso di modifica di una sola voce dell'elenco, per ogni prodotto per cui si desidera la modifica del prezzo:

- Inizio Validita' (new);
- Valuta (new);
- Prezzo unitario IVA esclusa (new);
- Unita' di misura (new);
- N. unita' contenute (new);
- Confezionamento (new);
- Multipli ordinabili (new);
- Prezzo IVA esclusa (new);
- IVA (new);

- Prezzo secretato (new);
 - Note Max 255 car.
- Una volta editate le celle del file, creare una versione .zip del file CSV.
 - Caricare il file .zip selezionandolo tramite il tasto “Sfoglia” presente nella pagina “Aggiornamento Massivo prezzi”
 - Cliccare “Esegui aggiornamento” per procedere con l’importazione del file e la modifica prezzi, oppure “Annulla” per annullare l’operazione.

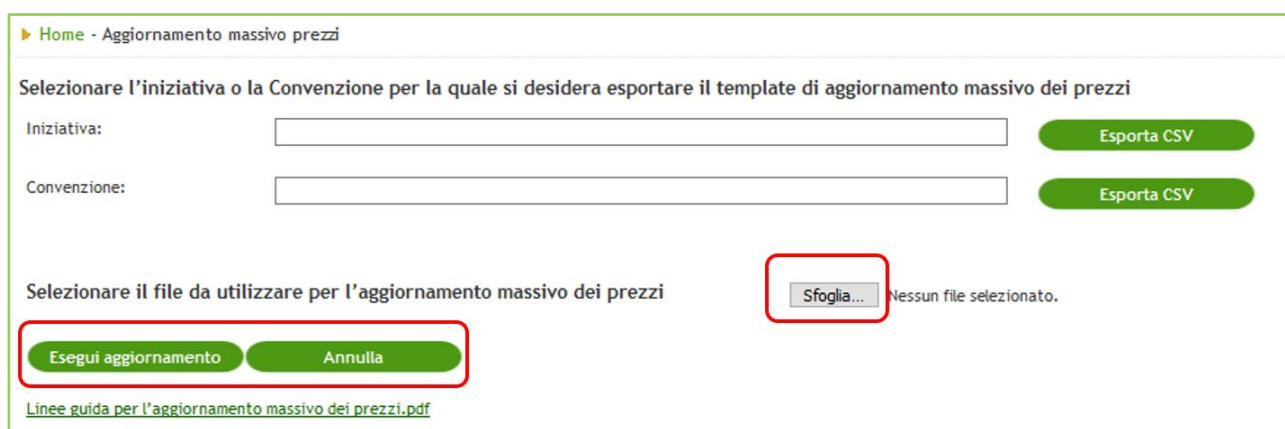


Figura 81

- In caso di importazione positiva comparirà un messaggio di notifica “L’aggiornamento prezzi è terminato”, e sarà possibile procedere, eventualmente, con un nuovo caricamento massivo.
- Qualora il caricamento massivo non dovesse andare a buon fine comparirà l’alert “Attenzione! Il caricamento del file di aggiornamento prezzi non è stato completato correttamente. Si sono verificati alcuni errori” sotto cui verranno riportati gli errori, divisi per riga, che hanno impedito il caricamento. Questo perché il file è sottoposto a dei controlli di importazione, tra cui:
 - Tutti i campi sono da compilare obbligatoriamente;
 - Controllo del codice Identificativo univoco NECA (per associare la modifica al prodotto corretto);
 - Il prezzo inserito nel campo “Prezzo IVA esclusa” deve essere il risultato della moltiplicazione fra prezzo unitario di aggiudicazione e numero di unità di prodotto contenute nel confezionamento acquistabile;
 - Il valore inserito nel Prezzo deve essere un numero maggiore di 0;

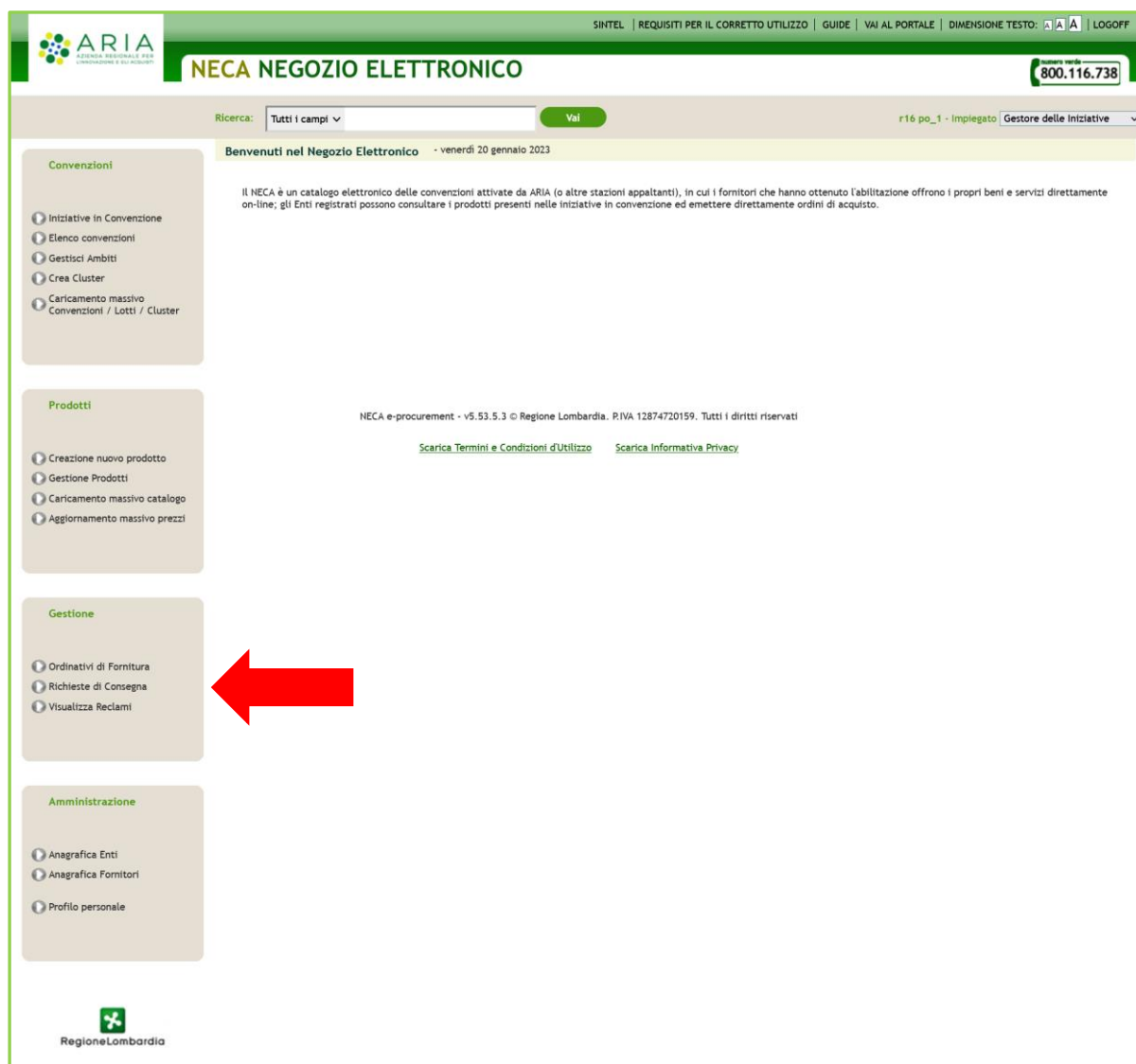
- Il numero di “unità contenute” deve essere positivo;
- “Inizio validità” deve essere una data almeno pari al giorno in cui avviene la modifica.
- “IVA” deve essere una tra quelle consentite dal sistema.
- “Conferzionamento” e “Unità di misura” deve essere una tra quelle consentite dal sistema.
- Nel caso in cui la data “Inizio Validità” corrisponda alla data del giorno della modifica il sistema chiederà di confermare la sostituzione del prezzo attuale; cliccando “Sì” la modifica prenderà atto, cliccando “No” in sistema non attuerà nessuna modifica e si tornerà alla pagina di caricamento massivo.

La comparsa di un qualsiasi messaggio di errore inibisce il caricamento massivo e impedisce al Gestore delle iniziative la modifica dei prezzi dei Prodotti.

10. Menu Gestione

All'interno del menu, alla voce “Gestione”, è possibile visualizzare e gestire sia gli Ordinativi di Fornitura che le Richieste di Consegna emesse da altri Enti su Convenzioni create dalla nostra Stazione Appaltante.

Nel dettaglio vedremo ora le operazioni possibili sia per quanto riguarda la gestione degli ODF che delle RDC.



The screenshot shows the NECA NEGOZIO ELETTRONICO interface. At the top, there is a navigation bar with the ARIA logo, a search bar, and a user profile dropdown. The main content area is divided into several sections:

- Convenzioni:**
 - Iniziativa in Convenzione
 - Elenco convenzioni
 - Gestisci Ambiti
 - Crea Cluster
 - Caricamento massivo Convenzioni / Lotti / Cluster
- Prodotti:**
 - Creazione nuovo prodotto
 - Gestione Prodotti
 - Caricamento massivo catalogo
 - Aggiornamento massivo prezzi
- Gestione:**
 - Ordinativi di Fornitura (highlighted with a red arrow)
 - Richieste di Consegna
 - Visualizza Reclami
- Amministrazione:**
 - Anagrafica Enti
 - Anagrafica Fornitori
 - Profilo personale

The main content area also includes a welcome message, a search bar, and a dropdown menu for user roles.

Figura 82

10.1. Ordinativi di Fornitura

In Questa sezione è possibile gestire gli Ordinativi di Fornitura emessi da altri Enti per le Convenzioni create dalla propria Stazione Appaltante.

Il Gestore delle Iniziative può inserire il Codice di Fatturazione Elettronica esclusivamente negli ODF presenti nell'elenco generato cliccando su Apri in alto alla pagina (il codice deve essere presente tra gli uffici censiti all'interno del sito dell'indice delle Pubbliche Amministrazioni <http://www.indicepa.gov.it>).

La prima parte della pagina riguarda il motore di ricerca degli ODF che è possibile effettuare in base a diversi criteri: “N. OdF Neca/Ente”, “Stato”, “Ente”, “Iniziativa”, “Convenzione” e “Data Inoltro”. Il pulsante “Cancella” permette di pulire i filtri delle ricerche effettuate in precedenza in modo da poterne effettuare altre.

È possibile l’esportazione di un file in formato .xls oppure .csv degli ODF visualizzati nella tabella sottostante; i dati contenuti nei file esportati sono a livello di ODF/Lotto e le informazioni possono essere utili alla pubblicazione ai sensi della legge 190/2012.

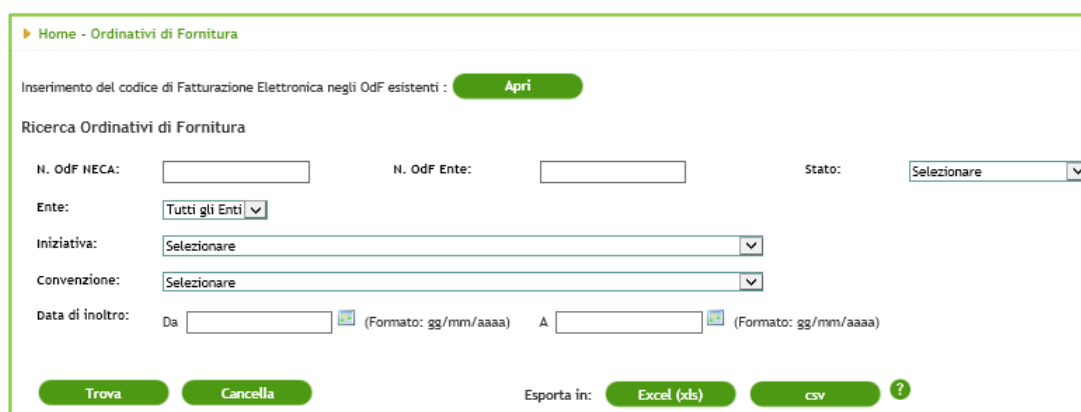


Figura 83

La seconda parte invece riguarda gli ODF, inseriti in una tabella che riporta le seguenti informazioni:

- Convenzione: nome della Convenzione sulla quale è stato emesso l’ODF;
- N. OdF Neca: assegnato all’ODF in automatico da Neca;
- N. OdF Ente: assegnato all’OdF dall’utente che lo ha emesso;
- Stato: stato dell’Ordinativo di Fornitura;
- Data di inoltro: data in cui è stato inoltrato al Fornitore;
- Punto Ordinante;
- Azioni: colonna contenente tutte le azioni che il Gestore delle Iniziative può effettuare su quell’ODF.

Convenzione	N. OdF NECA	N. OdF Ente	Stato	Data Inoltro	Punto Ordinate	Azioni
Convenzione M2 2.5	8880140	OdF 2.12 da PI	Inoltro a fornitore	04/05/2021	m2 po0	Chiudi Riassegna Modifica Riduci Aumenta Dettaglio
Convenzione M2 2.5	8880128	OdF Figlio L2 2.12	Inoltro a fornitore	04/05/2021	m2 po0	Chiudi Riassegna Modifica Riduci Aumenta Dettaglio
Convenzione M2 2.5	8880118	OdF Figlio L1 2.12	Inoltro a fornitore	04/05/2021	m2 po0	Chiudi Riassegna Modifica Riduci Aumenta Dettaglio

Figura 84

Vediamo di seguito le azioni che il Gestore delle Iniziative può svolgere su un determinato OdF:

- **Chiudi:** questa funzionalità permette di chiudere un ODF indipendentemente dal livello di erosione dello stesso. Il massimale residuo di un ODF chiuso sarà re-introdotto nel massimale totale del lotto;
- **Riassegna:** ogni OdF è assegnato ad un PO, che di fatto lo inoltra al Fornitore apponendo la firma digitale all'ordine. La funzionalità del "Riassegna" permette di assegnare un ODF ad un altro PO tra quelli dello stesso Ente;
- **Modifica:** il Gestore delle Iniziative può modificare tutti i dati di un ODF tranne l'impegno;
- **Riduci:** con questa funzionalità è possibile ridurre l'impegno di un Ordinativo di Fornitura. L'importo residuo (dall'importo originale all'importo ridotto) verrà reintrodotto nel massimale del lotto;
- **Aumenta:** questa azione invece permette di aumentare l'impegno di un ODF. La differenza di importo tra l'originale e quello aumentato eroderà il massimale totale del lotto;
- **Dettaglio:** permette di visualizzare il dettaglio dell'Ordinativo di Fornitura.

Oltre alla gestione degli ODF, il Gestore delle Iniziative ha la possibilità di crearne per conto di altri Enti sulle Convenzioni create dalla propria Stazione Appaltante. Tramite il pulsante "Crea" si potrà accedere alla pagina di creazione dell'Ordinativo di Fornitura (per maggiori informazioni consultare il manuale "M-3NECA-1SA-03 Acquisti in convenzione").

10.2. Richieste di Consegna

La sezione Richieste di consegna permette invece di gestire le RDC. La prima parte di questa sezione riguarda il motore di ricerca che contiene i seguenti criteri: Numero RdC Neca, Numero RdC Ente, Stato, Ente, Fornitore, Iniziativa, Convenzione, Data di inoltro, Canale invio RdC e Modalità creazione RdC.

N.B. Gli Enti abilitati esclusivamente all'utilizzo di SINTEL non saranno ricercabili dal campo "Ente"

Eseguita la ricerca è possibile poi esportare il risultato in formato xls tramite appositi link, vedi par. 10.2.1

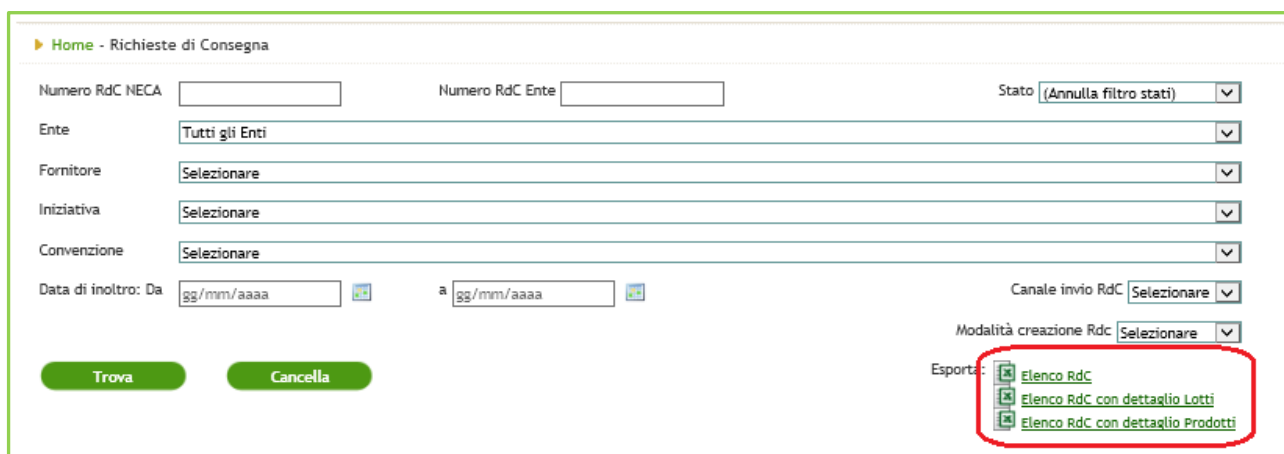


Figura 85

La seconda parte invece presenta una tabella contenente tutte le Rdc emesse da altre stazioni appaltanti sulle Convenzioni create dalla propria. Le informazioni visibili in questa tabella sono: Numero RdC Neca, Numero RdC Ente, Ente richiedente, Invio RdC, Note, Stato, Data e Azioni.

Numero RdC NECA	Numero RdC Ente	Ente richiedente	Invio RdC	Note	Stato	Data	Azioni
50522848	RDC-2019-09-18-14-41-32	Ente Formazione CC	NRO		Rottura di Stock	18/09/2019	Dettaglio Riattiva Rdc
50522472	RDC-2019-09-18-13-07-00	Ente Formazione CC	NRO		Validata	18/09/2019	Dettaglio Rifugia Rottura di Stock
50522395	RDC-2019-09-18-12-40-33	Ente Formazione CC	NRO		Visto da Fornitore	18/09/2019	Dettaglio Rifugia

Figura 86

Le azioni possibili da parte del Gestore delle Iniziative sulle RDC sono le seguenti:

- **Dettaglio:** consente di visualizzare la RDC nel dettaglio, scaricare eventuali allegati alla Rdc ed eventualmente scaricare la versione sia in formato pdf che excel. All'interno del dettaglio di una Rdc è inoltre possibile visualizzare la data di attestazione ricevimento e lo stato dell'RDC.

- Rifiuta: il rifiuto di una RDC equivale ad un annullamento. In questo caso, l'impegno di una RDC rifiutata verrà reintrodotta nell'impegno totale dell'ODF al quale era collegato;
- Rottura di Stock: tale azione consente di porre l'RDC nello stato di Rottura di Stock



Figura 87

Premendo il tasto “Rottura di Stock” comparirà una pagina di conferma di Rottura di Stock dove premendo il tasto “Annulla” l’utente verrà reindirizzato nella pagina “Richieste di Consegna” e lo stato dell’RDC rimarrà invariato, mentre premendo il tasto “Conferma” l’RDC assumerà lo stato “Rottura di Stock” e verrà inviata notifica via e-mail (PEO) all’ente che ha emesso l’RDC; l’utente verrà reindirizzato nella pagina “Richieste di Consegna” dove vedrà il cambio di stato dell’RDC.

Una RdC non assumerà più lo stato Gestito da Fornitore in quanto l’Operatore Economico non ha più il link Gestisci in corrispondenza di una RdC.

10.2.1. Report RdC

Nella pagina “Home – Richieste di Consegna” è possibile scaricare un report dedicato alle informazioni desiderate relative alle RDC generate. I report conterranno il risultato di quanto selezionato nel motore di ricerca presente nella parte superiore di questa sezione (Ente, Iniziativa, Convenzione, ecc...) Il report RdC è disponibile in tre versioni:

- Elenco RdC;
- Elenco RdC con Dettaglio Lotti;
- Elenco RdC con Dettaglio Prodotti.

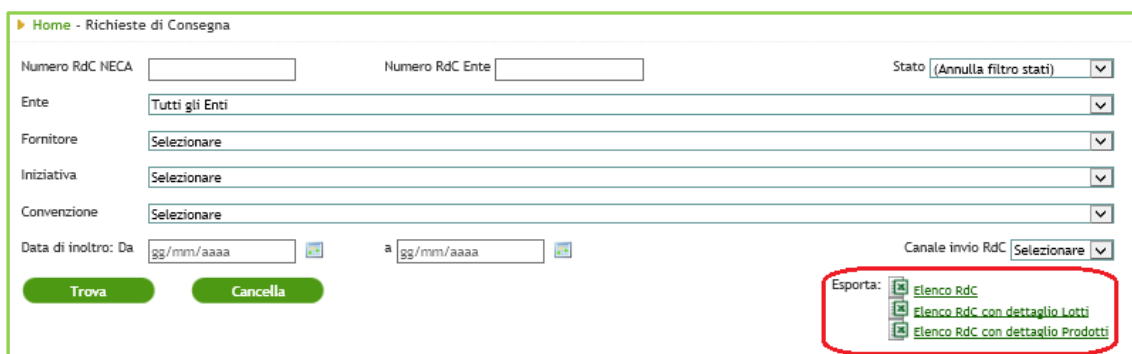


Figura 88

Per scaricare un report RDC è sufficiente cliccare il corrispondente link tra quelli posizionati in basso a destra

Ogni Versione si differenzia dall'altra per la quantità di informazioni che contiene; tutti i report hanno in comune le seguenti informazioni: N° RdC Neca, N° RdC Ente, Data RdC, Stato RdC, Data spedizione, N° OdF NECA, N° OdF Ente, Data OdF, Ente (Ente richiedente), Utente (impiegato che ha emesso la Rdc), Centro di costo, Convenzione e Fornitore.

Oltre a quanto indicato sopra, il report "Elenco RdC" contiene le seguenti informazioni aggiuntive: Importo prodotti (importo totale dei prodotti facenti parte della RDC), Importo servizi aggiuntivi e Importo totale (Importo prodotti + Importo servizi aggiuntivi);

Il report "Elenco RdC con Dettaglio Lotti" comprende le informazioni relative al/ai lotto/i di riferimento di ogni RDC, con gli importi e i servizi aggiuntivi suddivisi per lotto;

Al report "Elenco RdC con Dettaglio Prodotti" si aggiungono invece le informazioni relative ai dettagli dei prodotti contenuti in ogni Rdc. Essendo questo un report molto dettagliato non saranno presenti i dati relativi agli "Importi servizi aggiuntivi" e "Importi totali" ma solo l'importo totale dei singoli prodotti.

10.3. Visualizza Reclami

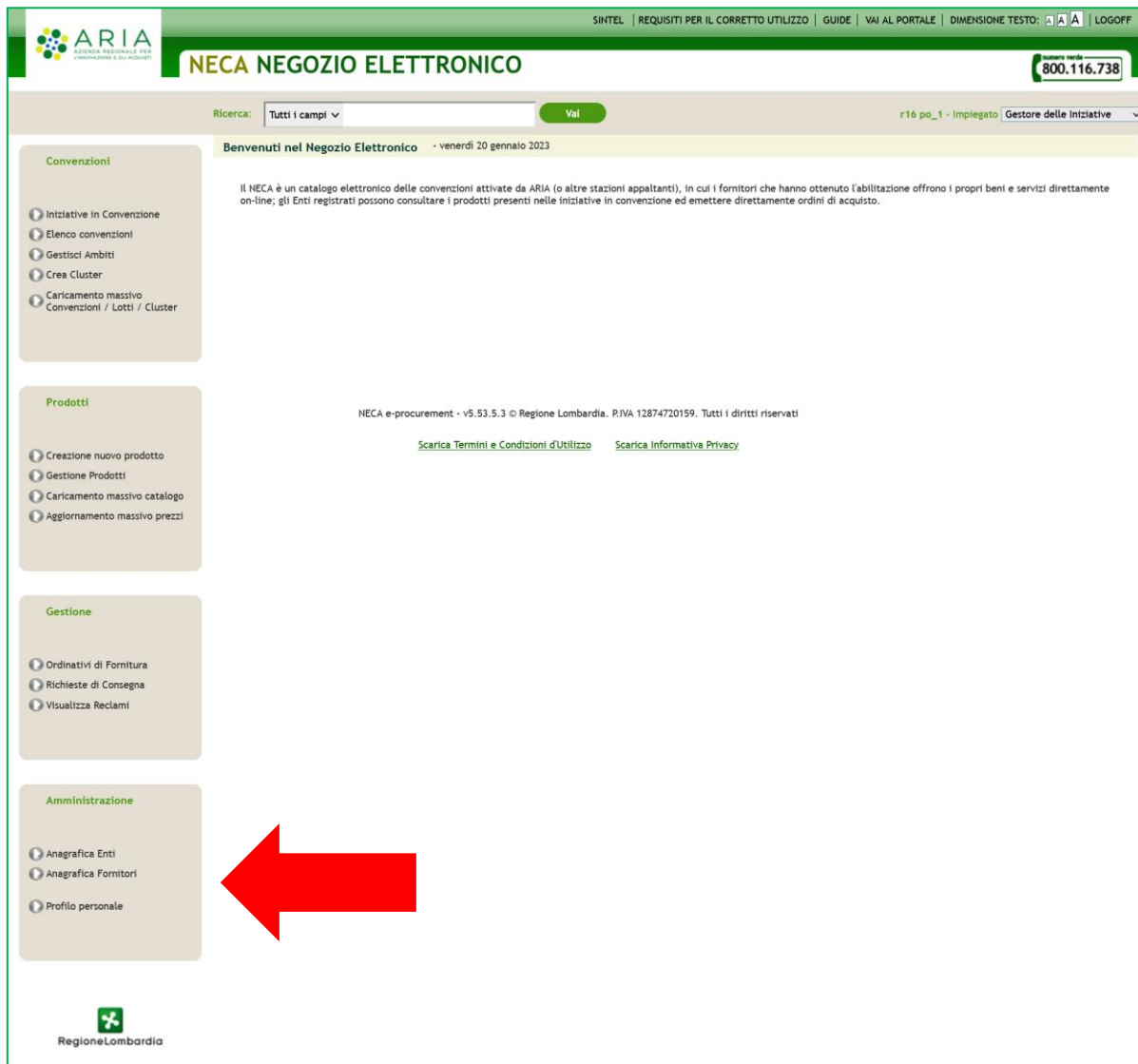
Cliccando sul pulsante "Visualizza Reclami", si viene indirizzati, tramite un link, alla web application in cui è possibile visualizzare i reclami emessi dagli Enti.

Nelle sezioni "Dettaglio Lotti", "Dettaglio degli Ordini di Fornitura" e "Dettaglio delle Richieste di Consegna" nelle rispettive tabelle riportanti l'elenco dei Lotti, OdF e RdC, hanno nella colonna azioni il link "Visualizza Reclami" per accedere direttamente alla web application all'elenco dei reclami relativi al Lotto, OdF, RdC.

Il link sarà visibile solo se ci saranno reclami in corrispondenza del Lotto, OdF, RdC.

11. Sezione Amministrazione

Questa sezione riguarda la visualizzazione delle anagrafiche di Enti e Fornitori e la gestione del proprio profilo personale. Per dettagli invitiamo a scaricare il manuale “M-1CRSS-2OE-02 Gestione del Profilo”.





The screenshot displays the NECA NEGOZIO ELETTRONICO interface. At the top, there is a header with the ARIA logo and navigation links: SINTEL, REQUISITI PER IL CORRETTO UTILIZZO, GUIDE, VAI AL PORTALE, DIMENSIONE TESTO (font size controls), and LOGOFF. The main title is "NECA NEGOZIO ELETTRONICO" with a phone number "800.116.738". Below the header, there is a search bar with "Tutti i campi" selected and a "Vai" button. The main content area is titled "Benvenuti nel Negozio Elettronico" and dated "venerdì 20 gennaio 2023". It contains a welcome message: "Il NECA è un catalogo elettronico delle convenzioni attivate da ARIA (o altre stazioni appaltanti), in cui i fornitori che hanno ottenuto l'abilitazione offrono i propri beni e servizi direttamente on-line; gli Enti registrati possono consultare i prodotti presenti nelle iniziative in convenzione ed emettere direttamente ordini di acquisto." Below this, there is a footer with "NECA e-procurement - v5.53.5.3 © Regione Lombardia. P.IVA 12874720159. Tutti i diritti riservati" and links for "Scarica Termini e Condizioni d'Utilizzo" and "Scarica Informativa Privacy". On the left side, there is a navigation menu with four main categories: "Convenzioni", "Prodotti", "Gestione", and "Amministrazione". The "Amministrazione" category is expanded, showing three sub-items: "Anagrafica Enti", "Anagrafica Fornitori", and "Profilo personale". A large red arrow points to these sub-items. At the bottom left, there is a logo for "Regione Lombardia".

Figura 89

12. Contatti

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>