



Vargiu Scuola Srl

Via dei Tulipani 7/9 – Assemmini (CA) - 09032
Sito: vargiuscuola.it
commerciale@vargiuscuola.it
tel: 070271526, 070271560
partita iva: 03679880926

Alle scuole che ci hanno affidato l'incarico di RPD o a cui forniamo servizi di assistenza

VS_DPO 9/2024

Assemmini, 26/1/2024

Piattaforma dei Contratti Pubblici: procedura di acquisizione CIG

Nelle note precedenti (vedere la [sezione delle nostre circolari](#)) abbiamo presentato il nuovo contesto in cui si deve attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs 36/2023. In particolare con la [nota 8/2024](#) abbiamo illustrato la **procedura di acquisizione del CIG all'interno della piattaforma MEPA**. E' questa la procedura ordinaria da seguire secondo il nuovo codice degli appalti e che noi raccomandiamo comunque di seguire ove possibile. Per gestire questa fase transitoria ANAC ha comunque informato (vedi [comunicato del 10/1/2024](#)) che fino al **30 settembre 2024** è possibile l'acceso diretto alla PCP mediante interfaccia web ma limitatamente agli **affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro**. ANAC intende questa come una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle piattaforme abilitate, per il primo periodo di operatività del nuovo codice degli appalti.

La presente nota vuole essere una guida per l'**acquisizione del CIG direttamente dalla Piattaforma Contratti Pubblici**.

Per prima cosa facciamo l'accesso alla Piattaforma Contratti pubblici attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici>

The screenshot shows the homepage of the ANAC Piattaforma Contratti Pubblici. At the top, there is a navigation bar with links for 'Contattaci', 'Chiedilo ad ANAC', 'Quicklinks', 'Segnala', and 'Seguici su:'. Below the navigation bar, the ANAC logo is displayed. The main content area features a banner with the text 'Piattaforma Contratti Pubblici'. Below the banner, there is a paragraph about the platform's purpose and a blue button labeled 'Accedi al servizio'. A red arrow points to this button with the text 'Clicchiamo su Accedi al Servizio'.

Clicchiamo su Accedi al servizio e facciamo l'accesso utilizzando uno dei sistemi di autenticazione previsti (SPID o CIE):

Accesso ai servizi ITA ▾

ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Credenziali ANAC SPID CIE

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#) [Non hai SPID?](#) [Entra con SPID](#)

AgID Agenza per l'Italia Digitale

Hai bisogno di aiuto? [Guida rapida](#)

NOTA BENE: L'utente che accede deve essere abilitato col profilo di RUP nei sistemi dell'ANAC. Per informazioni sulle modalità di creazione e gestione dei profili delle varie utenze ANAC è bene visionare il manuale scaricabile da [QUESTO LINK](#).

Dopo aver eseguito l'accesso visualizzeremo la seguente schermata:

Portale Servizi A.N.A.C. - Piattaforma Contratti Pubblici ITA ▾

ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Trasparenza ▾ Anticorruzione ▾ Contratti Pubblici ▾ Kit ▾

Home / Piattaforma contratti pubblici

PCP : Cliccare qui se l'Utente è abilitato come RUP per più Ist. Scolastiche e selezionare quella corretta

PCP è attivo a fornire una base di partenza per la creazione di un Servizio.
Le funzionalità offerte da questo Starter-Kit sono:

- InfoApp, dove vengono visualizzate le informazioni dello Starter-Kit;
- Form, in cui è possibile creare un Anagrafica;
- Tabella, in cui è possibile gestire le Anagrafiche;

GESTIONE APPALTI : Cliccare poi su Gestione Appalti

ATTENZIONE, solo nel caso in cui l'utente sia abilitato come RUP per più Istituzioni scolastiche occorre selezionare quella corretta cliccando sui tre pallini visibili vicino al nome dell'utente. Cliccare quindi su Selezione Azienda, selezionare la scuola corretta e cliccare su Conferma.

Dopo aver cliccato su **Gestione appalti** clicchiamo su **LE MIE BOZZE** e poi su **AGGIUNGI**:

Portale Servizi A.N.A.C. - Piattaforma Contratti Pubblici ITA ▾

ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Contratti Pubblici ▾ Anticorruzione ▾ Trasparenza ▾

MENU

Dashboard

GESTIONE APPALTI 1

| ID Bozza | Codice Scheda | Data Creazione | Data Modifica | Azioni |
|----------|---------------|----------------|---------------|--------------------------|
| | | | | Aggiungi |

Nella schermata successiva selezioniamo la scheda **AD5 – Affidamento diretto < 5k €** e clicchiamo su **CREA BOZZA**:

The screenshot shows the ANAC Platform interface. On the left, there's a sidebar with 'MENÙ' and 'GESTIONE APPALTI'. Under 'GESTIONE APPALTI', several options are listed with descriptions and legal references. One option, 'AD5 Affidamento diretto < 5k €', is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text below. To the right of the list is a blue button labeled 'Crea Bozza'.

Selezione la scheda AD5 e cliccare su CREA BOZZA → **Crea Bozza**

| | | |
|------------|--|--|
| P5 | appalti soggetti a sola tracciabilità | Articoli 6, 139, 142, 143, 144 decreto legislativo 36/2023 |
| AD2_25 | Affidamento diretto sopra la soglia minima e sotto la soglia comunitaria, generale | Articolo 50 comma 1 lettere c) d) e) decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023 |
| AD2_26 | Affidamento diretto sopra la soglia minima e sotto la soglia comunitaria, settoriale | Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023 |
| AD2_27 | Affidamento diretto sopra la soglia minima e sotto la soglia comunitaria, difesa | Articolo 31 decreto legislativo 208/2011 Articolo 50 comma 1 lettere c) d) e) decreto legislativo 36/2023 Articolo 50 comma 9 decreto legislativo 36/2023 |
| AD2_28 | Affidamento diretto | Articolo 182 comma 7 decreto legislativo 36/2023 Articolo 187 decreto legislativo 36/2023 |
| AD4 | Adesione ad accordo quadro/convenzione senza successivo confronto competitivo | N/A |
| AD5 | Affidamento diretto < 5k € | Articolo 49 c. 6 e 50 decreto legislativo 36/2023 |

Ci ritroviamo quindi nell'**ANAC FORM**, notare che il sistema genera in automatico un **ID BOZZA**. L'Anac Form è diviso in tre Sezioni (o TAB), ovvero: **Stazioni Appaltanti, Appalto e Aggiudicazioni**:

The screenshot shows the ANAC Form interface. At the top, it displays 'BOZZA', 'ID BOZZA: [redacted]', and 'CODICE SCHEDA: ADS'. Below this, there are three tabs: 'ANAC FORM' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Stazioni Appaltanti', and 'Appalto'. The 'ANAC FORM' tab is active, showing a form field for 'Codice AUSA*'. To the right of the tabs, there are buttons for 'Salva Bozza' and 'Crea Appalto'. A red arrow points from the text 'L'ANAC Form si divide in tre sezioni' to the tabs.

L'ANAC Form si divide in tre sezioni

Iniziamo dalla sezione STAZIONI APPALTANTI

The screenshot shows the 'Stazioni Appaltanti' (Procurement Stations) section. At the top, there are three tabs: 'Stazioni Appaltanti*' (highlighted with a red box), 'Appalto', and 'Aggiudicazioni'. Below the tabs, there are three columns: 'Codice AUSA' (with input field 'Codice AUSA*'), 'Codice Fiscale' (with input field 'Codice Centro di Costo*'), and 'Centro di Costo' (with input field 'Stazione Appaltante Titolare*'). Under 'Centro di Costo', there is a dropdown menu showing 'Si'. Below these fields, there is a section for 'Funzioni Svolte' with a dropdown menu showing 'Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto'. At the bottom, there are two buttons: 'Conferma' (highlighted with a red arrow) and 'Cancella'.

Compiliamo i dati richiesti:

1. **Codice AUSA della Stazione Appaltante** (viene compilato automaticamente dalla piattaforma)
2. **Codice Centro Costo**: (viene compilato automaticamente dalla piattaforma)
3. **Stazione Appaltante Titolare**: selezionare Sì.
4. **Codice Fiscale**: inserire il codice fiscale dell'Amministrazione
5. **Funzioni svolte**: selezionare "Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto".

Clicchiamo quindi su **CONFERMA**

Clicchiamo sulla sezione **APPALTO** e compiliamo i dati richiesti:

The screenshot shows the 'Appalto' section. At the top, there are three tabs: 'Stazioni Appaltanti' (highlighted with a red box), 'Appalto' (highlighted with a red box), and 'Aggiudicazioni'. Below the tabs, there is a section for 'Codice Appalto (Univoco)*' with an input field containing placeholder text. Below this, there is a 'Dati Base' section with a 'Dati Base' button and an 'Oggetto (Multilingua)' section with an input field 'Oggetto*'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancel', 'Previous', and 'Next' (highlighted with a red arrow). A red arrow also points from the text 'Inserire i dati obbligatori e cliccare su Next' to the 'Next' button.

Nel campo **"Codice Appalto"** dobbiamo inserire un codice da noi creato che possa identificare in maniera univoca l'appalto. Si consiglia di creare quindi una codifica progressiva che ci consenta di identificare facilmente l'appalto.

Nel campo **"Oggetto"** inserire l'oggetto dell'appalto (ad esempio "Fornitura prodotto X")

Clicchiamo su **NEXT** e ci spostiamo sulla sezione **AGGIUDICAZIONI**

Stazioni Appaltanti

Appalto

Aggiudicazioni*

Identificativo Lotto

CCNL Applicato*

Partecipanti

Partecipanti*

Codice Fiscale

Importo a Base d'Asta/Affidamento*

Denominazione*

Codice Fiscale*

ID Partecipante*

Conferma **Cancella**

Compiliamo i campi obbligatori:

1. **CCNL Applicato**: inserire il CCNL applicabile alle prestazioni richieste; è possibile anche inserire la dicitura “non applicabile”.
2. **Importo a base d'asta/Affidamento**: inserire l'importo IVA esclusa.
3. **Denominazione**: inserire Ragione Sociale dell'operatore aggiudicatario delle prestazioni
4. **Codice Fiscale**: inserire Codice Fiscale dell'operatore aggiudicatario delle prestazioni
5. **ID partecipante**: identificativo univoco generato automaticamente dalla piattaforma

Clicchiamo quindi su **CONFERMA** e continuiamo la compilazione dei dati sottostanti.

Identificativo lotto*

Lotto1

Categoria*

FORNITURA DI SERVIZI

Digita per ricercare

OO.CC - Categoria non definita

ALTRÒ (Stazioni appaltanti con sistema di qualificazione proprio)

FORNITURA DI BENI

OG 1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI

OG 10 - IMPIANTI PER LA TRASFORMAZIONE ALTA/MEDIA TENSIONE E PER LA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA IN CORRENTE ALTERNATA E CONTINUA ED IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE

OG 11 - IMPIANTI TECNOLOGICI

Compiliamo i campi obbligatori:

1. **Identificativo Lotto**: indicare un campo contenente numero progressivo a nostra scelta (es. Lotto1)
2. **Categoria**: Selezionare la voce corretta dal menù a tendina, ad esempio “Fornitura di Servizi”.

Passiamo alla sottosezione DATI BASE:

Dati Base

Oggetto (Multilingua)

Oggetto Principale del Contratto*

Digitare per ricercare

Lavori

Forniture

Servizi

1. inserire nuovamente l'**Oggetto** come riportato nella scheda precedente (APPALTO).
2. Nel campo "**Oggetto principale del contratto**" selezionare dal menù a tendina la tipologia (Forniture, servizi, ecc.).

Localizzazione ISTAT*

Milano

MILANO

MISANO DI GERA D'ADDA

MILZANO

3. Come "**Localizzazione ISTAT**" digitare nel campo il luogo coincidente con la stazione appaltante o il luogo di esecuzione del contratto.

Dati Base Documenti

CUP

Conferma Cancella

Se previsto inserire il CUP e cliccare su CONFERMA.

Tutti i dati sono stati inseriti, quindi clicchiamo in alto su **CREA APPALTO**

BOZZA

ID BOZZA: [REDACTED]

CODICE SCHEDA: AD5

ANAC FORM

Stazioni Appaltanti

Appalto

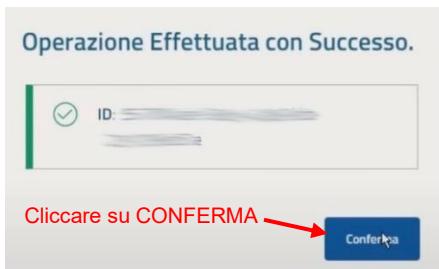
Aggiudicazioni*

Salva Bozza Crea Appalto

+ Aggiungi

Cancel Previous

A questo punto otteniamo una schermata contenente un ID e clicchiamo su **CONFERMA**:



A questo punto cliccando sulla sezione **I Miei Appalti** vediamo che l'appalto appena creato risulta “*in Lavorazione*”:

The image shows a screenshot of a web application's sidebar menu and a main content area. The sidebar has sections like "Dashboard", "GESTIONE APPALTI" (with "Le Mie Borze" and "I Miei Appalti" sub-options), "Verifica Stato", and "Verifica Operazione". A red arrow points from the text "Cliccare su I MIEI APPALTI" to the "I Miei Appalti" menu item, which is also highlighted with a red box. The main content area displays a table titled "ID Appalto" with columns: ID Appalto, Codice Appalto (Univoco), Codice Scheda, N. Lotti, Data Creazione, Data Modifica, Stato, and Azioni. One row in the table is circled with a red box and labeled "In Lavorazione". Another row further down is labeled "Pubblicato". A red arrow points from the text "L'appalto è IN LAVORAZIONE" to the "In Lavorazione" status entry in the table.

Clicchiamo sui pallini a destra (colonna Azioni) e poi su **Gestione Dettaglio**:

The image shows a screenshot of a table row in a "Gestione Dettaglio" section. The table has columns: ID Appalto, Codice Appalto (Univoco), Codice Scheda, N. Lotti, Data Creazione, Data Modifica, Stato, and Azioni. The "Azioni" column contains a small blue square icon with three dots and a "Gestione Dettaglio" link. This entire row is highlighted with a red box. A red arrow points from the text "Cliccare sui pallini e su Gestione Dettaglio" to the "Gestione Dettaglio" link.

Dalla schermata di Dettaglio vediamo che il CIG non è stato ancora generato. Clicchiamo quindi su **CONFERMA APPALTO**:

The image shows a screenshot of the "GESTIONE DETTAGLIO APPALTO" page. It includes fields for "Codice Appalto: [REDACTED]", "Stato: IN LAVORAZIONE", and "Oggetto". Under the "Lotti" section, there is a table with a single row. The "CIG" field in this row is highlighted with a red box and labeled "CIG non ancora generato". At the bottom of the page, there are four buttons: "Modifica Appalto", "Cancella Appalto", "Verifica Appalto", and "Conferma Appalto". A red arrow points from the text "Cliccare su CONFERMA APPALTO" to the "Conferma Appalto" button.

Confermiamo nella schermata successiva:



A questo punto se torniamo nella sezione I Miei Appalti vedremo che il nostro appalto risulta **PUBBLICATO**:

Se clicchiamo nuovamente sui pallini a destra e entriamo su Gestione Dettaglio potremo finalmente trovare il nostro CIG, come evidenziato nella schermata sottostante.

Note Vargiu Scuola sull'argomento:

[Nota 1/2024](#): Nuove disposizioni su digitalizzazione e trasparenza appalti pubblici

[Nota 2/2024](#): cosa pubblicare in Bandi di gara e Contratti

[Nota 3/2024](#): Scadenze di fine anno in materia di trasparenza ed anticorruzione

[Nota 5/2024](#): Acquisizione CIG e produzione file XML

Guide operative:

[Nota 4/2024](#): Abilitazione e registrazione in MEPA

[Nota 8/2024](#): Portale Acquisti in Rete: nuova procedura di acquisizione CIG