

APPROFONDIMENTI

“PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E RICHIESTA DI ABILITAZIONI”

Per utilizzare il Sistema di “AcquistinretePA” e accedere al Me.PA è necessario **registrarsi** al seguente link:

<https://acquistinretepa.it>

La registrazione è personale e propedeutica alla fase di **Abilitazione** per conto di una **Pubblica Amministrazione**.

Sulla homepage del portale, selezionare in alto a destra ACCEDI O REGISTRATI tramite SPID, CIE o CNS.

L'accesso tramite SPID o CIE necessita di un sistema di sicurezza di Livello 2 (cioè con un secondo fattore di autenticazione: nome utente, password e un codice temporaneo (OTP) ricevuto via SMS o generato tramite app).

Dopo aver proceduto correttamente alla Registrazione, il sistema condurrà alla **AREA RISERVATA** dalla quale sarà possibile accedere alla fase di **Abilitazione utente**.

(N.B NON È POSSIBILE ACCEDERE ALLA PROCEDURA DI ABILITAZIONE SE PRIMA NON È STATA COMPLETATA CORRETTAMENTE LA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE A SISTEMA).

Dal menù laterale a sinistra del Cruscotto (in cui si trovano i link a tutti gli Strumenti disponibili per l'utenza) selezionare la funzione Gestione Abilitazioni e successivamente Nuova Abilitazione.

La piattaforma metterà a disposizione l'elenco dei ruoli per i quali è possibile abilitarsi per conto della Amministrazione:

- PUNTO ORDINANTE;
- PUNTO ISTRUTTORE;
- OPERATORE DI VERIFICA INADEMPIMENTI.
- PUNTO ORDINANTE

Il Punto Ordinate ha il potere di firma per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Deve essere in possesso della firma digitale e può svolgere tutte le attività transazionali attraverso gli strumenti di acquisto disponibili sul Sistema di e-Procurement per cui viene abilitato.

Ogni ente può abilitare più Punti Ordinanti che possono operare contemporaneamente (solitamente corrispondenti ai diversi Centri di Costo in cui risulta strutturata la Stazione Appaltante).

Il PO è il ruolo più completo, che permette di svolgere le seguenti attività:

Predisporre e pubblicare **RDO, ODA, APPALTI SPECIFICI E GARE**

Gestire le fasi di Aggiudicazione delle procedure (per tutti gli strumenti di Negoziazione)

Procedere alla Stipula

Indicare il Responsabile Unico di Progetto abilitato alla richiesta del CIG, alla pubblicazione, alla pubblicità degli appalti e alle fasi successive alla post-pubblicazione.

Al fine di essere abilitati al ruolo di Punto Ordinante è necessario seguire la Procedura:

Indicare l'ente per cui si sta effettuando la richiesta, ricercandolo tramite Codice Fiscale, oppure per nome e avviare la ricerca per verificare se risulta già presente a Sistema.

- Se presente in elenco, è possibile associarsi direttamente.
- Se, invece, dalla ricerca dell'Amministrazione di interesse non sono emersi risultati, è necessario richiederne l'inserimento selezionando **INSERISCI NUOVA AMMINISTRAZIONE**. A questo punto si dovranno inserire a sistema i dati ed i contatti dell'ufficio di appartenenza, gli strumenti di acquisto che si intendono utilizzare e il Codice univoco ufficio IPA di riferimento (N.B: dopo la compilazione, i campi saranno automaticamente salvati, ma sempre modificabili).

Una volta inviata, la richiesta risulterà IN LAVORAZIONE. (N.B: è possibile che il sistema rilevi una insufficienza di dati necessari al buon fine della procedura di abilitazione al ruolo richiesto. In questo caso, lo stato del profilo risulterà in AZIONE RICHIESTA e sarà necessario accedere all'Area COMUNICAZIONI (all'interno del dettaglio profilo) per fornire eventuale documentazione integrativa richiesta o rispondere al messaggio ricevuto. Il mancato assolvimento dell'integrazione, lascerà la richiesta bloccata).

PUNTO ISTRUTTORE

Individua un ruolo di supporto al Punto Ordinante (PO) nello svolgimento delle attività e nell'utilizzo degli strumenti di Negoziazione.

Il PI può svolgere le seguenti attività:

- Predisporre e pubblicare direttamente una Trattativa Diretta o un Confronto di Preventivi;
- Predisporre e inviare in approvazione al PO (o pubblicare direttamente) una RDO Semplice o RDO Evoluta;
- Predisporre e inviare in approvazione al PO una ODA;
- Indicare il Responsabile Unico di Progetto abilitato alla richiesta del CIG, alla pubblicazione, alla pubblicità degli appalti e alle fasi successive alla post-pubblicazione.

Inoltre, dopo aver proceduto alla pubblicazione di una RDO, può essere abilitato anche a visualizzare e gestire le Offerte presentate attraverso le funzioni ESAME OFFERTE e STIPULA.

Al fine di essere abilitati al ruolo di Punto Istruttore è necessario seguire la Procedura:

- Cercare il Punto Ordinante a cui associarsi tramite i suoi dati anagrafici.
- Selezionare la freccia posizionata alla destra del profilo di interesse.
- Inserire i propri dati di contatto e validare la propria e-mail.
- Inserire il codice PIN pervenuto tramite l'e-mail di contatto prima indicata e selezionare il pulsante INVIA RICHIESTA.

OPERATORE DI VERIFICA INADEMPIMENTI

Si tratta di un ruolo preposto a svolgere accertamenti sulla regolarità fiscale dell'Operatore economico che ha emesso giustificativo di pagamento nei confronti della SA per la quale si sta operando.

L'attività a cui è preposto è quella di verificare se l'Operatore economico non sia inadempiente nei confronti dello Stato, in ordine ai pagamenti richiesti di somme di importo superiore a cinquemila euro.

Il Servizio **Verifica Inadempimenti** è gestito dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione e verifica se il beneficiario del pagamento ha ricevuto notifica di una o più cartelle esattoriali.

In qualità di Operatore di Verifica non si è obbligati al possesso di firma digitale.

Al fine di essere abilitati al ruolo di Punto di Verifica è necessario seguire la Procedura:

- 1) Indicare l'ente per cui si sta effettuando la richiesta, ricercandolo tramite Codice Fiscale, oppure per nome e avviare la ricerca per verificare se è già presente a Sistema.
- 2) Apporre la firma autografa sul modulo di adesione e inviarlo corredato di una fotocopia del documento di identità in corso di validità, fronte e retro, chiaro e leggibile, in formato pdf, all'indirizzo email registrazione.utenti@postacert.consip.it.