



## *Manuale Utente AUSA*

---

<b>Codice del Progetto/Servizio</b>	<b>AUSA</b>		
<b>Versione documento</b>	2.4	<b>Versione template</b>	1.0
<b>Data creazione documento</b>	06/02/2018	<b>Data ultimo aggiornamento</b>	11/04/2022

<b>Elabora</b>	<b>Data</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approva</b>
Whitehall Reply	11/04/2022	USCP	USCP



## Indice

<b>1</b>	<b>VERSIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>OBIETTIVO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIZIONE DEL SISTEMA/SERVIZIO .....</b>	<b>4</b>
4.1	PERCORSO DI ACCESSO ATTRAVERSO IL PORTALE ANAC .....	4
4.1.1	<i>Percorso di accesso diretto .....</i>	<i>4</i>
<b>5</b>	<b>FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA .....</b>	<b>5</b>
5.1	FASE DI AUTENTICAZIONE .....	5
5.2	LA STAZIONE APPALTANTE.....	5
5.2.1	<i>Tab Home.....</i>	<i>7</i>
5.2.1.1	<i>Gli avvisi.....</i>	<i>7</i>
5.2.1.2	<i>L'aggiornamento periodico e la validazione dei dati .....</i>	<i>9</i>
5.2.2	<i>TAB dati anagrafici SA.....</i>	<i>10</i>
5.2.3	<i>Tab Classificazione SA .....</i>	<i>10</i>
5.2.4	<i>Tab Dati Qualificazione .....</i>	<i>13</i>
5.2.5	<i>Tab Centri di Costo.....</i>	<i>16</i>
5.2.5.1	<i>Creazione e obbligatorietà .....</i>	<i>16</i>
5.2.5.2	<i>Visualizzazione e modifica .....</i>	<i>17</i>
5.2.5.3	<i>RUP del Centro di Costo .....</i>	<i>18</i>
5.2.5.4	<i>Chiusura del Centro di Costo .....</i>	<i>20</i>
5.2.5.5	<i>Riapertura di un Centro di Costo.....</i>	<i>22</i>
5.2.6	<i>Tab Responsabili del Procedimento.....</i>	<i>23</i>
5.2.7	<i>Tab Composizione SA.....</i>	<i>24</i>
5.2.8	<i>Tab Reportistica .....</i>	<i>24</i>
5.2.9	<i>Tab Azioni .....</i>	<i>25</i>
5.2.9.1	<i>Chiudi Stazione Appaltante .....</i>	<i>25</i>
5.2.9.2	<i>Gestisci composizione Stazione Appaltante.....</i>	<i>25</i>
<b>6</b>	<b>MESSAGGISTICA.....</b>	<b>26</b>
<b>7</b>	<b>CONSULTAZIONE LIBERA.....</b>	<b>27</b>

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	2 di 27



## 1 Versione del documento

Versione	Data emissione	Descrizione delle modifiche apportate
Versione del documento	Data di emissione della relativa versione	Riferimento all'allegato contenente il dettaglio delle modifiche al documento
1.0	12/12/2013	Prima stesura
2.0	30/03/2018	
2.1	05/12/2019	Aggiornamento par. 5.2.1.2 e 5.2.5.4
2.2	13/02/2020	Aggiornamento par. 4.1, 4.1.1 e 5.2.9
2.3	04/03/2020	Aggiornamento par. 5.2.5.4
2.4	11/04/2022	Inserimento nuovo Tab Dati Qualificazione e rimozione del tab Dati del Rappresentante Legale.

## 2 Definizioni

- AUSA, Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
- AVCP, Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori servizi e forniture
- BDNCP, Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
- CdC, Centro di Costo
- CF, Codice Fiscale
- PEC, Posta Elettronica Certificata
- RASA, Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante
- RP, Responsabile del Procedimento
- SA, Stazione Appaltante

## 3 Obiettivo del documento

Il documento illustra il funzionamento del sistema di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) attivato dall'Autorità ai sensi dell'art. 33 ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, cosiddetto Decreto Crescita 2.0 convertito con modificazione in Legge 221/12.

Il presente manuale ha l'obiettivo di supportare il Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA) nell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nel sistema AUSA nonché nell'aggiornamento annuale dei rispettivi dati identificativi.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	3 di 27



## 4 Descrizione del sistema/servizio

Presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) è istituito il sistema AUSA relativo alle SA presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle Stazioni Appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle SA stesse.

La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della SA è attribuita al RASA.

L'accesso al servizio AUSA è riservato agli utenti per i quali la SA ha attivato un profilo RASA. Un soggetto può ricoprire il ruolo di RASA per due o più SA purché sia attivo un profilo RASA per ciascuna di esse.

La navigazione all'interno del sistema avviene tramite un comune browser per internet.

### 4.1 Percorso di accesso attraverso il portale ANAC

Il sistema AUSA è disponibile accedendo al portale ANAC [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) e nel menù di navigazione selezionare "Servizi". Nell'elenco dei servizi selezionare "Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (AUSA)" al link seguente:

<https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/AUSA>

#### 4.1.1 Percorso di accesso diretto

Es: Per accedere al servizio è sufficiente disporre di un browser e digitare l'indirizzo

<https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/AUSA>

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	4 di 27



## 5 Funzionalità del sistema

Le funzionalità del sistema di seguito descritte sono dipendenti dalla “stato” in cui si trova la SA di riferimento. In particolare, una SA presente in BDNCP in attesa della verifica dei dati anagrafici si trova nello stato “censita”.

A seguito della verifica di tali dati anagrafici ovvero della verifica, aggiornamento o conferma di tutti i dati da parte del RASA, la SA si trova nello stato “attiva”.

A seguito della scadenza del termine per l’aggiornamento annuale dei dati la SA si trova nello stato “senza aggiornamento”.

A seguito dell’aggiornamento/conferma dei dati da parte del RASA la SA torna nello stato “attiva”.

A seguito della chiusura della SA da parte del RASA la si trova nello stato “chiusa”.

Una SA “chiusa” può tornare allo stato “attiva” mediante un intervento dell’Amministratore del sistema.

### 5.1 Fase di autenticazione

Per poter accedere al sistema AUSA, il soggetto associato ad un profilo attivo di RASA deve effettuare la procedura di login attraverso l’inserimento delle proprie credenziali di accesso: “username” e “password”. Lo “username” corrisponde al Codice Fiscale.

Una volta verificate le credenziali, il sistema visualizzerà la schermata principale, nella quale sono visualizzati i profili attivi associati all’utente che dovrà selezionare il profilo di RASA relativo alla Stazione Appaltante di riferimento.

### 5.2 La stazione appaltante

A seguito della selezione del profilo di RASA in riferimento alla SA di interesse, l’utente accede all’home page contenente, nella parte superiore, le informazioni riepilogative della SA, in particolare:

- Denominazione della SA
- C.F. (se presente)
- Codice AUSA (codice attribuito dall’Autorità alle SA iscritte al sistema AUSA)
- Osservatorio regionale competente (se associato)
- Stato della Stazione Appaltante
- Data di ultimo aggiornamento delle informazioni presenti nel sistema AUSA
- 

**AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Stazione appaltante

Denominazione COMUNE DI	Codice fiscale 81001	Codice AUSA 000C
Sezione dell'Osservatorio SEZIONE REGIONALE CAMPANIA	Stato Stazione Appaltante ATTIVA	Dati aggiornati al 29/03/2022

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | Centri di Costo | Responsabili procedimento | **Composizione SA** | Reportistica | Azioni

Stazione appaltante singola

Figura 1 – Intestazione dell’home page

Nella parte inferiore della home page è presente una struttura articolata in Tab corrispondenti a specifiche pagine.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Publicato	5 di 27



Tale struttura permette una visione immediata del posizionamento e dei contenuti del sistema AUSA e una facile navigazione.

I Tab disponibili sono:

- Home
- Dati anagrafici della SA
- Classificazione SA
- Dati Qualificazione
- Centri di Costo
- Responsabili procedimento
- Composizione SA
- Reportistica
- Azioni

Stazione appaltante

<b>Denominazione</b> COMUNE DI [REDACTED]	<b>Codice fiscale</b> 81001 [REDACTED]	<b>Codice AUSA</b> 00002 [REDACTED]
<b>Sezione dell'Osservatorio</b> SEZIONE REGIONALE CAMPANIA	<b>Stato Stazione Appaltante</b> ATTIVA	<b>Dati aggiornati al</b> 29/03/2022

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

**Figura 2 – Intestazione dei Tab**

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	6 di 27

## 5.2.1 Tab Home

È la sezione che viene visualizzata all'accesso al sistema da parte del RASA. Nella stessa sono presenti due aree:

- Avvisi – area di supporto alle attività del RASA in termini di avvertimenti e segnalazioni (es. tempo rimanente alla SA per l'aggiornamento annuale dei dati, esigenza di completare le informazioni classificatorie correlate alla SA) come di seguito illustrato;
- Aggiornamento anagrafica – area contenente il pulsante “conferma dati” che il RASA potrà attivare nei seguenti casi:
  - Conferma di tutti i dati presenti nel sistema AUSA;
  - Richiesta di aggiornamento delle informazioni anagrafiche relative alla SA per le quali il sistema AUSA interroga banche dati gestite da altre pubbliche amministrazioni.



Figura 3 – Tab Home

### 5.2.1.1 Gli avvisi

L'area “avvisi” contiene la messaggistica necessaria al RASA per soddisfare le esigenze di inserimento e aggiornamento dei dati previsti dal sistema.

In particolare il RASA visualizza, se del caso, uno o più dei seguenti messaggi:

- Scadenza dei termini di aggiornamento annuale dei dati della Stazione Appaltante;
- Incompletezza dei dati della Stazione Appaltante
- Assenza di Centri di Costo

Di seguito si rappresenta una schermata esemplificativa nonché una breve descrizione dei singoli messaggi visualizzabili.



Figura 4 – Sezione Avvisi

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	7 di 27



#### **5.2.1.1.1 Scadenza dei termini di aggiornamento annuale dei dati**

Il messaggio consente al RASA di monitorare il tempo rimanente ai fini dell'aggiornamento annuale dei dati presenti sul sistema AUSA.

Tale messaggio è visualizzato a partire da 30 giorni antecedenti la data di scadenza annuale.

#### **5.2.1.1.2 Dati stazione appaltante incompleti**

Il messaggio relativo all'incompletezza dei dati della SA viene visualizzato qualora il RASA non abbia ancora proceduto all'inserimento dei dati anagrafici della SA richiesti dal sistema in aggiunta a quelli già presenti (es. PEC della SA, indirizzo mail, etc.).

Solo in presenza di tutti i dati richiesti dal sistema, sarà abilitata la funzione di aggiornamento dati.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	8 di 27

### 5.2.1.1.3 Assenza di centri di costo

Il messaggio relativo all'assenza di Centri di Costo, viene visualizzato qualora il RASA non abbia proceduto alla creazione di almeno un Centro di Costo per la SA di riferimento inteso quale unità previsionale di base in cui possono essere articolate le SA.

Solo in presenza di almeno un Centro di Costo, sarà abilitata la funzione di aggiornamento dati.

### 5.2.1.1.4 Nullità degli atti

A seguito della scadenza del termine valido per l'aggiornamento annuale dei dati, il RASA visualizza un messaggio indicante l'effetto di nullità degli atti scaturenti dal mancato aggiornamento dei dati come previsto nella normativa di riferimento.

### 5.2.1.2 L'aggiornamento periodico e la validazione dei dati

La funzione "Conferma dati" (attivabile mediante la selezione di presa visione del testo presente a sistema (*flag*) nonché del pulsante "Conferma dati") deve essere attivata dal RASA nel caso in cui siano intervenute modifiche ai dati della SA gestite dalle banche dati presenti presso altre pubbliche amministrazioni (es. Denominazione, Sede legale, etc.).

In tal caso, l'attivazione di tale funzione scaturisce in automatico una richiesta di aggiornamento di tali dati mediante le suddette banche dati (es. Infocamere, Agenzia delle Entrate).

In caso di conferma dei dati già presenti a sistema, l'attivazione della funzione "Conferma dati" rappresenta l'azione volta a ottemperare alla normativa di riferimento in tema di aggiornamento annuale dei dati.

Superata la data di scadenza del termine previsto per l'aggiornamento annuale dei dati, il RASA visualizza, nella parte superiore della pagina, lo stato della SA "Senza aggiornamento" e, all'accesso al profilo, il messaggio indicante che gli eventuali documenti emessi dopo la scadenza, saranno passibili di "nullità degli atti".

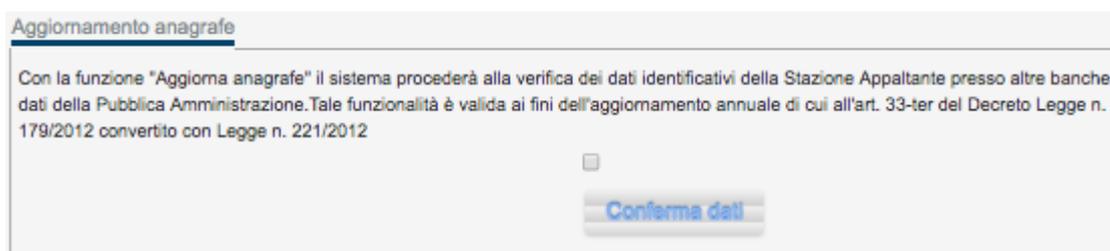


Figura 5 – Disclaimer e bottone

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	9 di 27

### 5.2.2 TAB dati anagrafici SA

In tale sezione è possibile visualizzare i dati anagrafici della SA. Come anticipato alcuni di essi non possono essere modificati dal RASA; un eventuale aggiornamento degli stessi è possibile mediante l'attivazione della funzione "Conferma dati" che prevede l'interrogazione di banche dati presenti presso altre pubbliche amministrazioni.

I dati modificabili dal RASA si distinguono in dati obbligatori - contraddistinti da un asterisco - e non obbligatori. A seguito dell'inserimento degli stessi il RASA deve procedere a salvare le informazioni inserite mediante la selezione del tasto SALVA. Solo in presenza di tutti i dati obbligatori sarà abilitata la funzione di aggiornamento dati.

Home **Dati Anagrafici SA** Classificazione SA Dati Qualificazione Centri di Costo Responsabili procedimento Composizione SA Reportistica Azioni

Codice fiscale 81001 Partita IVA 01770 Tipologia DOMICILIO FISCALE

Stato ITALIA Email\* JHOTMAIL.IT

Provincia Provincia / PEC\* PROVAPEC@PEC.IT

Comune G Sito Internet http://www.CITTACELESTE.cloud

Cap 83

Indirizzo VIA DEI MATTI 0

Uri Trasparenza google.com/http:// APRI URL

Uri Legge 190 ftp://www.google.com APRI URL

anno\* 2019

Salva

**Figura 6 – Dati anagrafici della Stazione Appaltante**

Per il solo caso di SA senza codice fiscale, il RASA è responsabile dell'inserimento di tutti i dati anagrafici obbligatori e non obbligatori presenti a sistema, ivi compresi quelli che per la SA con codice fiscale sono acquisiti mediante banche dati presenti presso altre pubbliche amministrazioni e salvare le informazioni inserite mediante la selezione del tasto SALVA.

Solo in presenza di tutti i dati obbligatori sarà abilitata la funzione di aggiornamento dati.

### 5.2.3 Tab Classificazione SA

Il TAB CLASSIFICAZIONE SA consente di visualizzare o di inserire la catalogazione di una Stazione Appaltante dal punto di vista della natura giuridica, della classificazione secondo il Codice dei contratti ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, della classificazione statistica secondo i parametri forniti da ISTAT, della competenza territoriale.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	10 di 27



<b>Natura giuridica</b> FORME DISCIPLINATE DAL DIRITTO PRIVATO IMPRESA O ENTE PRIVATO COSTITUITO ALL'ESTERO NON ALTRIMENTI CLASSIFICABILE IMPRESA O ENTE PRIVATO COSTITUITO ALL'ESTERO NON ALTRIMENTI CLASSIFICABILE CHE SVOLGE UNA ATTIVITÀ ECONOMICA IN ITALIA	<b>Codice contratti</b> AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE EX ART.3, COMMA 1, LETT. A) ASSOCIAZIONE, UNIONE, CONSORZIO, COMUNQUE DENOMINATO, COSTITUITO DA AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI NON DEFINITO
<b>Classificazione statistica</b> AMMINISTRAZIONI LOCALI/CONSORZI TRA AMMINISTRAZIONI LOCALI/NON DEFINITO	<b>Competenza territoriale</b> BANCO

[Modifica](#)

**Figura 7 – Classificazione SA**

Tramite la selezione del tasto NUOVA CLASSIFICAZIONE o MODIFICA, si accede, in primo luogo, al pannello di selezione della classificazione per natura giuridica della SA:

Classificazione 1/4

1 - Natura giuridica    2 - Codice contratti    3 - Classificazione statistica    4 - Competenza territoriale

**Natura giuridica**

I livello\* 1 - FORME DISCIPLINATE DAL DIRITTO PRIVATO

II livello\* 1.9 - IMPRESA O ENTE PRIVATO COSTITUITO ALL'ESTERO NON ALTRIMENTI CLASSIFICABILE

III livello\* 1.9.00 - IMPRESA O ENTE PRIVATO COSTITUITO ALL'ESTERO NON ALTRIMENTI CLASSIFICABILE CHE SVOLGE UNA ATTIVITÀ ECONOMICA IN ITALIA

[Indietro](#)    [Avanti](#)

**Figura 8 – Modello classificazione per natura giuridica**

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	11 di 27



Individuata la natura giuridica si prosegue, selezionando il pulsante AVANTI la selezione per Codice dei contratti:

**Natura giuridica**

FORME DISCIPLINATE DAL DIRITTO PUBBLICO  
AMMINISTRAZIONE DELLO STATO  
MINISTERO(MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE)

**Codice contratti**

I livello\* B3 - AMMISTRAZIONE AGGIUDICATRICE | ▼  
II livello\* B6 - ALTRO ENTE PUBBLICO NON ECONC | ▼  
III livello\* A99 - NON DEFINITO | ▼

**Indietro** **Avanti**

**Figura 9 - Modello Classificazione per Codice dei Contratti**

In alto viene visualizzata la natura giuridica precedentemente stabilita.

Individuata la classificazione per codice dei contratti si prosegue, selezionando il con pulsante AVANTI la selezione della classificazione statistica:

**Classificazione statistica**

I livello	II livello	III livello	Azioni
AMMINISTRAZIONI CENTRALI	ENTI PRODUTTORI DI SERVIZI ASSISTENZIALI, RICREA...	CONI SERVIZI S.P.A.	<a href="#">Rimuovi</a>

I livello\* | ▼  
II livello\* | ▼  
III livello\* | ▼

**Aggiungi**

**Figura 7 - Modello classificazione statistica**

In alto vengono visualizzate la natura giuridica e la classificazione per Codice dei Contratti, precedentemente stabilite.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	12 di 27



Individuata la classificazione statistica si prosegue, selezionando il con pulsante AVANTI la selezione della competenza territoriale:

Competenza territoriale

Selezione l'intero territorio Nazionale

Una o più Regioni

Una o più Province

Uno o più Comuni

Estero

<input type="checkbox"/>	Regioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Abruzzo
<input type="checkbox"/>	Basilicata
<input type="checkbox"/>	Calabria
<input type="checkbox"/>	Campania
<input type="checkbox"/>	Emilia-Romagna
<input type="checkbox"/>	Friuli-Venezia Giulia
<input type="checkbox"/>	Lazio

**Figura 8 - Modello classificazione per competenza territoriale**

In alto vengono visualizzate la natura giuridica, la classificazione per Codice dei Contratti e la classificazione statistica, precedentemente stabilite.

Individuata la competenza territoriale si prosegue, selezionando il con pulsante SALVA alla conferma della classificazione della Stazione appaltante, che verrà visualizzata nel riquadro generale.

#### 5.2.4 Tab Dati Qualificazione

Il Tab 'Dati Qualificazione' consente di inserire, visualizzare e modificare le informazioni previste dalle Linee guida per la qualificazione delle stazioni appaltanti.

L'inserimento e l'aggiornamento di tali dati è di competenza del RASA.

Nel caso di primo inserimento, il sistema mostra al RASA una pagina in cui gli comunica che per poter manifestare il proprio interesse ai fini della qualificazione, è necessario compilare il form che gli verrà mostrato cliccando sul tasto 'Inserisci'.

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | **Dati Qualificazione** | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

E' necessario compilare questa sezione per comunicare la propria manifestazione di interesse ai fini della qualificazione. Clicca Inserisci per proseguire.

**Figura 12 – Tab Dati Qualificazione**

Se le classificazioni per una data SA non risultano presenti o complete, non si potrà procedere alla compilazione del form. In tal caso il tasto 'Inserisci' non verrà mostrato in pagina. Il sistema mostrerà in pagina una notifica con cui segnala al RASA che le classificazioni non sono complete e che non si può procedere alla compilazione di questa sezione. Per poter procedere è necessario inserire prima le classificazioni richieste.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	13 di 27



In cima al form è stato inserito il link per accedere alla 'Guida alla compilazione'. Qui viene spiegato come procedere alla corretta compilazione del form.

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | **Dati Qualificazione** | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

[Guida alla compilazione](#)

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

**Anagrafica Stazione Appaltante**

Numero totale di dipendenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021 *	<input type="text"/>	Numero totale di dirigenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021 *	<input type="text"/>
La Stazione Appaltante svolge o intenderà svolgere attività di centralizzazione della committenza *	<input type="text"/>	Se la Stazione Appaltante ha svolto attività di centralizzazione della committenza Numero complessivo di amministrazioni convenzionate nel periodo 01/01/2021-31/03/2022	<input type="text"/>

**Ambito e Settore di qualificazione di interesse**

Lavori (e servizi Ingegneria architettura)		Capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura *	<input type="text"/>
Capacità di progettazione delle gare e di affidamento *	<input type="text"/>	Capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura *	<input type="text"/>
Servizi e Forniture		Capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura *	<input type="text"/>
Capacità di progettazione delle gare e di affidamento *	<input type="text"/>		

**Requisiti di qualificazione**

Disponibilità permanente di piattaforme telematiche per la gestione delle procedure di gara (anche per il tramite di contratti di servizio con soggetti terzi) *	<input type="text"/>	Disponibilità permanente di piattaforme telematiche per la gestione della fase di esecuzione del contratto, secondo le indicazioni di cui ai punti 7.8 e 8.3 delle Linee guida (anche per il tramite di contratti di servizio con soggetti terzi) *	<input type="text"/>
--	----------------------	---	----------------------

**Struttura Organizzativa Stabile**

Presenza nella stazione appaltante di una "Struttura Organizzativa Stabile" distinta agli ambiti e settori di qualificazione di interesse (Ufficio Gare/Acquisti/Tecnico o similari) \*

Presenza nella Struttura Organizzativa Stabile di dipendenti aventi specifiche competenze alla data del 31/03/2022

Numero di Dirigenti *	<input type="text"/>	Numero di Funzionari/Quadri *	<input type="text"/>
Numero di Operativi/impiegati *	<input type="text"/>	Note	<input type="text"/>

Numero di dipendenti della Struttura Organizzativa Stabile alla data del 31/03/2022 con:

Laurea di primo livello in materie economico/gestionali *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in materie economico/gestionali *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in materie giuridiche *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in materie giuridiche *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in materie politologiche/sociologiche *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in materie politologiche/sociologiche *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in materie ingegneristiche/architettoniche *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in materie ingegneristiche/architettoniche *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in scienze matematiche, fisiche e naturali, informatica o altre discipline scientifiche *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in scienze matematiche, fisiche e naturali, informatica o altre discipline scientifiche *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in discipline medico/sanitarie *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in discipline medico/sanitarie *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in discipline umanistiche e artistiche *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in discipline umanistiche e artistiche *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in discipline agrarie, forestali o veterinarie *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in discipline agrarie, forestali o veterinarie *	<input type="text"/>
Laurea di primo livello in materie diverse *	<input type="text"/>	Laurea specialistica in materie diverse *	<input type="text"/>
Diploma di scuola superiore o titolo inferiore *	<input type="text"/>	di cui diploma tecnico nell'ambito dei lavori pubblici *	<input type="text"/>

Numero di dipendenti della Struttura Organizzativa Stabile alla data del 31/03/2022 con un numero di anni di esperienza negli ambiti e settori di qualificazione di interesse pari a:

0 - 5 anni *	<input type="text"/>	più di 5 anni *	<input type="text"/>
--------------	----------------------	-----------------	----------------------

Numero di dipendenti della Struttura Organizzativa Stabile alla data del 31/03/2022 con formazione post Universitaria/iscrizione albo professionale coerenti con gli ambiti e i settori di qualificazione di interesse

Master I livello *	<input type="text"/>	Master II livello *	<input type="text"/>
Dottorato di ricerca *	<input type="text"/>	Iscritti ad Albo professionale/ordine *	<input type="text"/>
Altro specificare	<input type="text"/>	Adeguate competenze in project management *	<input type="text"/>

**Sistema di formazione e aggiornamento del personale appartenente alla Struttura Organizzativa Stabile**

Soggetti che hanno fruito di formazione BASE sulle materie sopra indicate nell'ultimo triennio

Numero di dirigenti *	<input type="text"/>	Numero di funzionari *	<input type="text"/>
Numero di operativi *	<input type="text"/>		

Soggetti che hanno fruito di formazione SPECIALISTICA sulle materie sopra indicate nell'ultimo triennio

Numero di dirigenti *	<input type="text"/>	Numero di funzionari *	<input type="text"/>
Numero di operativi *	<input type="text"/>		

Soggetti che hanno fruito di formazione AVANZATA sulle materie sopra indicate nell'ultimo triennio

Numero di dirigenti *	<input type="text"/>	Numero di funzionari *	<input type="text"/>
Numero di operativi *	<input type="text"/>		

**Requisiti premianti**

Numero di Certificato UNI-EN ISO 9000 attinente ai processi di competenza della "Struttura Organizzativa Stabile" se disponibile	<input type="text"/>	Numero di procedure di gara bandite nel quinquennio 2017-2021 che sono state oggetto di contenzioso (pendente o concluso), sia in riferimento alla fase di gara sia a quella di esecuzione *	<input type="text"/>
Per il contenzioso in fase di gara, Numero di procedure di gara del quinquennio 2017-2021 per le quali il contenzioso si è concluso con esito sfavorevole per la stazione appaltante *	<input type="text"/>	Per il contenzioso in fase di esecuzione, Numero dei contratti, relativi a gare del quinquennio 2017-2021, per i quali il contenzioso si è concluso con esito sfavorevole per la stazione appaltante *	<input type="text"/>
La stazione appaltante utilizza le metodologie di cui al decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 2 agosto 2021, n. 312 *	<input type="text"/>		

Figura 13 – Form per l'inserimento dei dati di qualificazione della SA

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Publicato	14 di 27



Se in fase di salvataggio vengono riscontrati errori, il sistema notifica all'utente gli errori rilevati evidenziando i corrispondenti campi del form in rosso e mostrando in cima alla pagina un elenco di messaggi d'errore.

Numero totale di dipendenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021: campo obbligatorio.  
 Numero totale di dirigenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021: campo obbligatorio.

### AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Stazione appaltante

Denominazione COMUNE DI [redacted]      Codice fiscale 8100 [redacted]      Codice AUSA 000 [redacted]  
 Sezione dell'Osservatorio SEZIONE REGIONALE CAMPANIA      Stato Stazione Appaltante ATTIVA      Dati aggiornati al 29/03/2022

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | **Dati Qualificazione** | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

[Guida alla compilazione](#) Data ultima comunicazione: 11/04/2022 15:25:54

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Anagrafica Stazione Appaltante

Numero totale di dipendenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021\*

Numero totale di dirigenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021\*

La Stazione Appaltante svolge o intenderà svolgere attività di centralizzazione della committenza\*

Se la Stazione Appaltante ha svolto attività di centralizzazione della committenza Numero complessivo di amministrazioni convenzionate nel periodo 01.01.2021-31.03.2022\*

Ambito e Settore di qualificazione di interesse

Lavori (e servizi ingegneria architettura)

Capacità di progettazione delle gare e di affidamento\*

Capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura\*

**Figura 14 – Form Dati Qualificazione – Gestione messaggistica d'errore**

Se in fase di salvataggio non vengono riscontrati errori, il sistema mostra un messaggio in cui notifica che “L’operazione è stata effettuata con successo” e vengono mostrati in pagina i dati salvati in modalità non editabile.

L'operazione è stata effettuata con successo

### AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Stazione appaltante

Denominazione COMUNE DI [redacted]      Codice fiscale 8100 [redacted]      Codice AUSA 0000 [redacted]  
 Sezione dell'Osservatorio SEZIONE REGIONALE CAMPANIA      Stato Stazione Appaltante ATTIVA      Dati aggiornati al 29/03/2022

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | **Dati Qualificazione** | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

[Guida alla compilazione](#) Data ultima comunicazione: 11/04/2022 16:56:17

Anagrafica Stazione Appaltante

Numero totale di dipendenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021\*

Numero totale di dirigenti di ruolo della Stazione Appaltante alla data del 31/12/2021\*

La Stazione Appaltante svolge o intenderà svolgere attività di centralizzazione della committenza\*

Se la Stazione Appaltante ha svolto attività di centralizzazione della committenza Numero complessivo di amministrazioni convenzionate nel periodo 01.01.2021-31.03.2022\*

Ambito e Settore di qualificazione di interesse

Lavori (e servizi ingegneria architettura)

Capacità di progettazione delle gare e di affidamento\*

Capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura\*

Servizi e Forniture

**Figura 15 – Form Dati Qualificazione – Salvataggio dati effettuato con successo**

L'utente RASA che ha compilato e salvato il form di qualificazione potrà visualizzare i dati inseriti accedendo sempre allo stesso tab “Dati Qualificazione” che mostra sempre l’ultima comunicazione inviata oppure nessuna comunicazione se non ancora inviata.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	15 di 27

In fase di visualizzazione i dati non sono editabili/modificabili. E' possibile accedere al form di modifica premendo sul tasto 'Modifica' presente in fondo alla pagina di visualizzazione.

Sia in fase di visualizzazione che in fase di modifica, viene mostrata in pagina la data in cui le informazioni sono state salvate o aggiornate per l'ultima volta attraverso la 'data ultima comunicazione', posta in alto e a destra del form.

### 5.2.5 Tab Centri di Costo

In tale sezione è possibile visualizzare i Centri di Costo già associati alla SA ovvero di crearne uno o più *ex novo*.

Il Centro di Costo (CdC) rappresenta l'unità previsionale di base in cui possono essere articolate le SA.

A ciascuna SA deve essere associato almeno un Cento di Costo che può coincidere con la SA di riferimento.

Denominazione I	RUP	Dettaglio
AMMINISTRAZIONE COMUNALE	ELENA VINCENZO	Dettaglio
KOMINTERN		Dettaglio
POLIZIA MUNICIPALE		Dettaglio
SETTORE TRIBUTI - COMMERCIO - SCOLASTICO - SERVIZI VARI	VINCENZO	Dettaglio

Figura 9 – Lista dei centri di costo

Il numero di Centri di Costo associati ad una singola SA varia a seconda delle esigenze organizzative proprie di ciascuna di esse. In tale sezione il RASA visualizza l'elenco dei Centri di Costo già attivi al momento della visualizzazione. La medesima sezione consente di visualizzare i Responsabili del procedimento associati a ciascun Centro di Costo.

Tramite la selezione dei collegamenti "dettagli", presente per ogni Centro di Costo, il RASA può accedere al dettaglio dei singoli dati dello stesso.

#### 5.2.5.1 Creazione e obbligatorietà

Mediante l'accesso alla maschera "Nuovo Centro di Costo" il RASA può creare un nuovo Centro di Costo. In tal caso è responsabilità del RASA inserire a sistema i dati richiesti. A seguito del salvataggio dei dati inseriti, il sistema procederà alla creazione del nuovo Centro di Costo che entrerà a far parte dell'elenco associato alla SA.

Ai fini del salvataggio è necessario che siano presenti a sistema tutti i dati obbligatori contrassegnati da un asterisco e che i dati inseriti abbiano superato i controlli formali effettuati dal sistema.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	16 di 27



Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | **Centri di Costo** | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

### Centro di costo

Denominazione*	AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Email*	PROVABPROVA.IT
Stato*	ITALIA	PEC*	PROVABPROVA.IT
Regione*	ABRUZZO	Telefono	N.D.
Provincia*	CHIETI	Fax	N.D.
Comune*	ARCHE	Site Internet	
Cap*	830		
Indirizzo*	VIA I		

RUP Associati (2 elementi)

Denominazione i	Codice fiscale i	Disabilita
ELENA	14501Z	Disabilita
VINCENZO	709985	Disabilita

[Indietro](#) [Salva](#)

[Chiudi Centro di Costo](#)

Figura 10 – Nuovo centro di costo

#### 5.2.5.2 Visualizzazione e modifica

L'accesso ai dati di dettaglio dei Centri di Costo consente al RASA di modificare gli stessi. La modifica dei dati deve essere confermata dal RASA mediante la selezione del tasto SALVA.

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | **Centri di Costo** | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | Azioni

### Centro di costo

Denominazione*	AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Email*	PROVABPROVA.IT
Stato*	ITALIA	PEC*	PROVABPROVA.IT
Regione*	ABRUZZO	Telefono	N.D.
Provincia*	CHIETI	Fax	N.D.
Comune*	ARCHE	Site Internet	
Cap*	830		
Indirizzo*	VIA I		

RUP Associati (2 elementi)

Denominazione i	Codice fiscale i	Disabilita
ELENA	14501Z	Disabilita
VINCENZO	709985	Disabilita

[Indietro](#) [Salva](#)

[Chiudi Centro di Costo](#)

Figura 11 – Dettaglio del Centro di Costo

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	17 di 27

### 5.2.5.3 RUP del Centro di Costo

Il RASA può disabilitare un Responsabile del procedimento selezionando il collegamento DISABILITA ovvero rimuovere l'associazione tra lo stesso e lo specifico Centro di Costo mediante l'opzione posta di fianco al nominativo.

Tale operazione è consentita solamente se il RUP non ha attività in corso, cioè se non sono presenti CIG per cui il soggetto è incaricato RUP

Denominazione s	Codice fiscale s	
VINCENZO	998H	Disabilita

Figura 12 – RUP associati al Centro di Costo

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	18 di 27



### 5.2.5.3.1 Disabilitazione

Denominazione :	Codice fiscale :	
VINCENZO	9998S	Disabilita

Figura 13 – Disabilitazione RUP dal Centro di Costo

RUP Associati [2 elementi]

Denominazione :	Codice fiscale :	
ELENA		Disabilita
VINCENZO		Disabilita

Andando avanti si conferma la disabilitazione

Figura 14 – Conferma disabilitazione RUP

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	19 di 27



### 5.2.5.4 Chiusura del Centro di Costo

Il RASA ha la possibilità di chiudere un Centro di Costo della SA mediante la selezione del tasto CHIUDI CENTRO DI COSTO e, a seguire, CONFERMA per la chiusura.

The screenshot shows a web interface for creating a new cost center. The form includes fields for Denominazione\*, Stato\* (ITALIA), Regione\*, Provincia\*, Comune\*, Cap\*, Indirizzo\*, Email\*, PEC\*, Telefono, Fax, and Internet. A modal dialog box is displayed in the center with the text "Andando avanti si confermano le informazioni inserite" and two buttons: "Annulla" and "Conferma". Below the dialog are "Indietro" and "Salva" buttons.

**Figura 15 – Chiusura Centro di Costo**

Un Centro di Costo può essere chiuso se non vi siano presenti situazioni di debito informativo.

In quest'ultimo caso, all'atto della richiesta di chiusura del centro di costo il sistema propone in automatico una schermata di selezione di un differente centro di costo a cui assegnare i CIG attivi

**Debito Informativo Centro di Costo  
P.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Impossibile chiudere il Centro di Costo. Procedere:**

- Tramite voltura ad altro Centro di Costo     
  Tramite RUP

**Elenco Centri di Costo**

- AGENZIA FORMATIVA SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO
- AREA COORDINAMENTO SVILUPPO URBANO
- DIR. CORPO POLIZIA MUNICIPALE P.O. AREA STUDI E FORMAZIONE
- UFFICIO TECNICO COMUNALE
- UNITA' TECNICA QUARTIERE 3

**Elenco RUP**

- BAT
- PAR
- SAL'
- MAL
- CEF
- PRC
- DE I
- ROI

**Indietro**      **Esegui**

**Figura 16 – Voltura CIG ad altro Centro di Costo**

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	20 di 27



Selezionando l'opzione "Tramite voltura ad altro Centro di Costo", il Centro di Costo tra quelli presenti nella lista e confermando l'operazione con il pulsante "Esegui" il sistema effettua una voltura automatica dei CIG.

La voltura "Tramite RUP" non viene effettuata automaticamente dal sistema ed è compito del RASA attivarsi affinché un nuovo RUP esegua la presa in carico dei CIG in SIMOG.

Quando non sono più presenti situazioni di debito informativo, il centro di costo può essere chiuso. Non è indispensabile la disabilitazione degli eventuali RUP in quanto il sistema disassocia automaticamente i profili di RUP associati al centro di costo chiuso.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	21 di 27



### 5.2.5.5 Riapertura di un Centro di Costo

Il RASA ha la possibilità di riaprire un Centro di Costo della SA chiuso mediante la selezione del tasto RIAPRI e, a seguire, CONFERMA per l'apertura.

A screenshot of a table with one row. The first cell contains the text 'CENTRO DI COSTO CDC TEST'. The last cell contains a button labeled 'Riapri'.

Figura 17 - Riapertura Centro di Costo chiuso

Una volta riaperto, verrà visualizzata la schermata di dettaglio del Centro di Costo con l'indicazione di assenza di RUP associati.

A screenshot of a web form titled 'Centro di costo'. The form contains the following fields:

- Denominazione\*: CENTRO DI COSTO CDC TEST
- Stato\*: ITALIA
- Regione\*: UMBRIA
- Provincia\*: PERUGIA
- Comune\*: FOSE
- Cap\*: 06100
- Indirizzo\*: INDIRIZZO
- Email\*: TEST@TEST.GOV.IT
- PEC\*: TEST@PEC.IT
- Telefono: [empty]
- Fax: [empty]
- Sito Internet: [empty]

Below the form, a message states: 'Nessun RUP associato al Centro di costo'.

Figura 18 - Dettaglio Centro di Costo

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	22 di 27

## 5.2.6 Tab Responsabili del Procedimento

Il TAB Responsabili del Procedimento permettono la ricerca del RUP per CODICE FISCALE o del COGNOME, seguito dal pulsante RICERCA.

Sono visualizzati inoltre tutti i singoli RUP associati ai Centri di Costo della Stazione Appaltante. Selezionando un RUP nella lista dei risultati, è possibile disabilitarlo per il Centro di Costo selezionato

The screenshot shows the 'Responsabili procedimento' tab in a web application. At the top, there is a navigation menu with items: Home, Dati Anagrafici SA, Classificazione SA, Dati Qualificazione, Centri di Costo, Responsabili procedimento (highlighted), Composizione SA, Ripartizione, and Azioni. Below the menu is a search section titled 'Ricerca RUP' with two input fields: 'Codice fiscale' and 'Cognome RUP'. To the right of these fields are two buttons: 'Visualizza tutti' and 'Ricerca'. Below the search section is a table titled 'Risultato ricerca' with the following columns: 'Nominativo', 'Codice fiscale', and 'Selezione'. The table contains two rows of data:

Nominativo	Codice fiscale	Selezione
VINCENZO	0995	Seleziona
VINCENZO	0994	Seleziona

Figura 19 – Lista RUP

Sono visualizzati inoltre tutti i singoli RUP associati ai Centri di Costo della Stazione Appaltante. Selezionando un RUP nella lista dei risultati, è possibile disabilitarlo per il Centro di Costo selezionato

The screenshot shows the 'Dettaglio RUP - CdC' view. At the top, the name 'MASINELLI - AAAAAA' is visible. Below it is a table with the following columns: 'Centro di costo' and a checkbox. The table contains one row of data:

Centro di costo	
AMMINISTRAZIONE COMUNALE	<input type="checkbox"/>

At the bottom right of the table is a button labeled 'Disattiva RUP per CdC selezionati'.

Figura 20 - Dettaglio RUP – CdC

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	23 di 27

### 5.2.7 Tab Composizione SA

Il TAB Composizione SA permette la visualizzazione della composizione della Stazione Appaltante: qualora non risultino associate altre stazioni Appaltanti, sarà visualizzato un riquadro con l'indicazione "Stazione Appaltante Singola".

**AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Stazione appaltante

Denominazione COMUNE D Sezione dell'Osservatorio SEZIONE REGIONALE CAMPANIA	Codice fiscale 8100 Stato Stazione Appaltante ATTIVA	Codice AUSA 00002 Dati aggiornati al 29/03/2022
--	---	--

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | Centri di Costo | Responsabili procedimento | **Composizione SA** | Reportistica | Azioni

Stazione appaltante singola

Figura 21 – Composizione SA

### 5.2.8 Tab Reportistica

Il TAB REPORTISTICA consente la visualizzazione di un prospetto corrente circa la Stazione Appaltante.

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | **Reportistica** | Azioni

**Elenco Centri di Costo Attivi**

Elenco Centri di Costo Attivi (5 elementi)

Denominazione I	RUP Attivi
AMMINISTRAZIONE COMUNALE	VINCENZO
KOMINTSERI	
POLIZIA MUNICIPALE	
SETTORE TRIBUTI - COMMERCIO - SCOLASTICO - SERVIZI VARI	VINCENZO

« ‹ 1 › »

Figura 22 – Reportistica

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	24 di 27



## 5.2.9 Tab Azioni

In tale sezione il RASA può:

- Chiudere la SA
- Gestire la composizione della SA

AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Stazione appaltante

Denominazione COMUNE DI	Codice fiscale 81001-	Codice AUSA 00002
Sezione dell'Osservatorio SEZIONE REGIONALE CAMPANIA	Stato Stazione Appaltante ATTIVA	Dati aggiornati al 29/03/2022

Home | Dati Anagrafici SA | Classificazione SA | Dati Qualificazione | Centri di Costo | Responsabili procedimento | Composizione SA | Reportistica | **Azioni**

Chiudi Stazione Appaltante | Gestisci composizione Stazione Appaltante

Figura 23 – Tab Azioni

### 5.2.9.1 Chiudi Stazione Appaltante

Tale funzionalità è attiva solo per le SA che si trovano nello stato “Attiva” o “Senza aggiornamento”. Tale azione rappresenta l’indicazione da parte del RASA che la SA ha cessato di esistere. È richiesto al RASA di indicare la motivazione che ha comportato la chiusura della SA scelta tra un apposito elenco.

Nel caso in cui la chiusura di una SA derivi da provvedimenti che prevedono il coinvolgimento di un’altra SA nuova o già esistente (es. fusione, scissione, etc.) il RASA deve indicare il codice della SA coinvolta.

La chiusura di una Stazione Appaltante è possibile solo in assenza di attività pendenti ad essa associate e verificate dal sistema. In particolare il sistema verifica l’assenza di responsabili del provvedimento e di Centri di Costo attivi nonché di altre dipendenze connesse agli stessi.

A seguito della chiusura della SA, il RASA non avrà più accesso ai dati della stessa e sarà disabilitato il profilo di RASA correlato alla SA di riferimento.

### 5.2.9.2 Gestisci composizione Stazione Appaltante

Tale funzionalità consente l’associazione di una Stazione Appaltante tramite l’inserimento del Codice Fiscale o il Codice AUSA, seguito dal tasto ASSOCIA

Stazione Appaltante da associare

Codice fiscale NDRNI

Codice AUSA

Associa

Figura 24 - Gestisci Composizione Stazione Appaltante

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	25 di 27



## 6 Messaggistica

Tutte le operazioni compiute dall'utente sono soggette a salvataggio. Ciò permette al sistema di attivare i controlli di conformità e obbligatorietà dei dati e all'utente di avere eventuali segnalazioni di anomalie.

Il sistema, infatti, attraverso le medesime pagine *web* su cui si sta operando, potrà fornire messaggi di conferma del buon esito delle operazioni, messaggi di richiesta di conferma da parte dell'utente circa l'intenzione a procedere con un'attività, e messaggi di errore riguardanti incompletezza o non conformità del dato.

Per rendere più agevole all'utente l'identificazione del problema, quando si verifica un caso di dato incompleto o di formato non appropriato al campo in cui è stato inserito, il sistema, oltre a visualizzare l'errore in testa alla pagina, evidenzia anche il campo in oggetto.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	26 di 27

## 7 Consultazione Libera

Accesso ai servizi di verifica dei dati inerenti le Stazioni appaltanti.

La sezione di Consultazione Libera è raggiungibile al seguente link:

<https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/RicercaVerificaAttestatoAUSA>

**Ricerca AUSA**

Codice AUSA

Codice Fiscale

Denominazione

*E' possibile specificare un solo parametro di ricerca*

20621

Codice di Sicurezza\*   
*Scrivi il testo che vedi nell'immagine*

**Ricerca**

\*Campi obbligatori

Figura 25 - Consultazione Libera

Tramite la funzionalità di Ricerca AUSA è possibile ottenere il dettaglio di una Stazione Appaltante inserendo codice AUSA o Codice fiscale o Denominazione.

Dopo aver inserito il Codice di Sicurezza e selezionato il pulsante Ricerca, verranno visualizzati i risultati indicanti:

- Lo stato dell SA;
- Nominativo RASA;
- Numero di Centri di Costo (muovendo il cursore sul numero visualizzato si aprirà un elenco con le denominazioni dei centri di Costo e numero di RUP associati).

Selezionando il Tab DOWNLOAD ANAGRAFICA SA, invece, è possibile scaricare un file excel contenente i dati anagrafici delle Stazioni Appaltanti ATTIVE.

Codice documento	Versione documento	Stato	Classificazione	Pagina
Manuale Utente AUSA	2.4 del 11.04.2022	Definitivo	Pubblicato	27 di 27