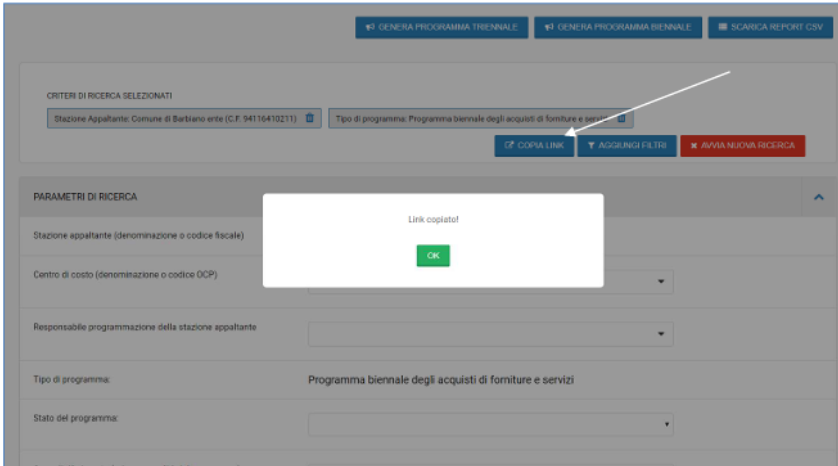


Indicazioni operative per dati, atti e link da inserire in Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi e contratti – del sito istituzionale della stazione appaltante

(ai sensi dell'Allegato I della Delibera ANAC n. 264/2023)

Versione 09.07.2026

Parte I: ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Atti e documenti di carattere generale	Indicazioni
Soluzioni tecnologiche adottate dalle SA	Inserimento di eventuali interfacciamenti tramite PDND per alimentare piattaforma SICP
Manifestazione di interesse per opere incomplete	Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT
Mancata redazione della programmazione	Link alla Sezione „Programmazione” di SICP. https://www.bandi-altoadige.it/demand/programs Dalla piattaforma SICP, Sezione „Programmazione” è possibile ottenere il link per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, seguendo i seguenti passi (estratti dal Manuale “Modulo Programmazione”). Nella finestra contenente i filtri, solo l'utente con profilo Programmer SA ha il tasto “Copia Link”: questo comando copia negli appunti il link dei programmi filtrati. Il comando è attivo quando sono valorizzati i filtri “Stazione Appaltante” e “Tipo di programma”: il risultato della ricerca mostra i programmi in stato “Pubblicato” filtrati secondo la scelta impostata. Il link generato può essere pubblicato sui siti istituzionali nella sezione Trasparenza. Il link è permanente, quindi non deve essere aggiornato sul sito istituzionale della SA ogni volta che viene pubblicato un nuovo programma. 
Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Inserimento di eventuali atti relativi ad un sistema di qualificazione
Procedure di gara regolamentate nei Settori speciali	Inserimento di eventuali atti relativi a condotte che costituiscono gravi illeciti professionali
Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Inserimento dell'Elenco annuale dei progetti finanziati con indicazione del CUP

Parte II: Atti e documenti riferiti ALLE SINGOLE PROCEDURE

All'interno della parte II per le procedure con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 vanno elencate le singole procedure di affidamento e i rispettivi collegamenti ipertestuali (link):

- alla BDNCP per ogni Lotto/CIG
- alla piattaforma SICP (se i documenti sono caricati in piattaforma)

Attraverso tali collegamenti si garantisce di accedere in modo diretto e immediato ai dati e ai documenti relativi a ciascuna procedura, garantendo la trasparenza dell'intero ciclo di vita del contratto.

In caso di documenti soggetti agli obblighi di trasparenza ai sensi dell'Allegato I della Delibera ANAC n. 264/2023 non presenti in piattaforma SICP, gli stessi vanno pubblicati direttamente nell'Amministrazione Trasparente (vedi parte III).

Nei prossimi mesi sarà resa disponibile una nuova funzionalità dedicata alla gestione dei contenuti di questa sottosezione. Fino al rilascio della nuova funzionalità, si invita a seguire le istruzioni riportate di seguito.

Il link alla BDNCP

Questo link deve essere costruito, **per ogni singola procedura** nel seguente modo:

Utilizzare il link <https://dettaglio-cig.anticorruzione.it/cig/> e aggiungere alla fine il codice CIG della procedura.

Ad esempio, se il CIG è **XX02381106**, il link sarà:

<https://dettaglio-cig.anticorruzione.it/cig/XX02381106>.

Il link alla piattaforma SICP

Affidamenti Diretti

Il link che punta all'Esito deve essere costruito, **per ogni singola procedura** nel seguente modo:

Solo dopo la pubblicazione dell'Esito è possibile avere il **link puntuale** all'Esito nella sezione "Aggiudicazioni e Affidamenti" della piattaforma SICP, dove la Stazione Appaltante può caricare i documenti, che è così composto:

<https://www.bandi-altoadige.it/sourcing/awards/resume/id/PROCEDURA-ANNO/idL/1>

PROCEDURA-ANNO deve essere sostituito con il codice della procedura in SICP composto da sei cifre numeriche seguite dal trattino "-" e dall'anno di pubblicazione della procedura.

Attenzione!!!! Sostituire il simbolo "/" con il trattino "-".

ESEMPIO:

Se in SICP **PROCEDURA-ANNO** è **026930/2026** il link sarà:

<https://www.bandi-altoadige.it/sourcing/awards/resume/id/026930-2026/idL/1>

In fase di creazione di un affidamento diretto è necessario indicare al campo “URL documenti di gara” nel modulo “GENERA CIG”, l’URL dove sono disponibili gli atti riferibili all’affidamento diretto. Poiché, al momento della creazione della bozza di affidamento diretto, il link puntuale all’ESITO della singola procedura **non è ancora disponibile**, la stazione appaltante indicherà il seguente link generico agli ESITI in piattaforma: <https://www.bandi-altoadige.it/awards/list-public>.

Successivamente la stazione appaltante con la compilazione della **scheda PCP ID (Integrazione Dati)** modificherà l’“URL documenti di gara” precedentemente inviato ad ANAC e lo sostituirà con il link puntuale come sopra spiegato. Per ulteriori indicazioni sulla scheda ID fare riferimento alla **NEWS N. 02/2026 del 01/07/2026, pag. 1**.

Per maggiori informazioni sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza si rinvia al **Vademecum sugli affidamenti diretti**, disponibile sul sito istituzionale di ACP [Affidamenti diretti | Appalti Alto Adige](#).

Procedure Aperte

Sono soggetti all’obbligo di pubblicazione i documenti di gara, che comprendono, almeno:
Delibera a contrarre, Bando/avviso di gara/lettera di invito, Disciplinare di gara, Capitolato speciale, Condizioni contrattuali proposte, (se del caso) Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti.

Il link che punta al DETTAGLIO PROCEDURA deve essere costruito, per ogni singola procedura nel seguente modo:

<https://www.bandi-altoadige.it/tendering/tenders/PROCEDURA-ANNO/view/detail/1>

PROCEDURA-ANNO deve essere sostituito con il codice della procedura in SICP composto da sei cifre numeriche seguite dal trattino “-” e dall’anno di pubblicazione della procedura.

Attenzione!!!! Sostituire il simbolo “/” con il trattino “-”.

ESEMPIO:

Se in SICP PROCEDURA-ANNO è 012750/2026 il link sarà:

<https://www.bandi-altoadige.it/tendering/tenders/012750-2026/view/detail/1>

Lo stesso link deve essere inserito anche, in fase di creazione della gara nella piattaforma SICP, all’interno della procedura, nel Bando e nel modulo “Genera CIG” nel campo “URL documenti di gara”.

Procedure Negoziate, Ristrette e Competitive con Negoziazione

Vedi Allegato 1

(in calce alla presente News)

Sezione Bandi ed Avvisi speciali (per sponsorizzazioni)

Il link deve essere costruito, per ogni singola procedura nel seguente modo:

<https://www.bandi-altoadige.it/notice/special-notice/PROCEDURA-ANNO/resume>

PROCEDURA-ANNO deve essere sostituito con il codice della procedura SPECIALE in SICP, che è composto dalla lettera S seguita da 6 cifre numeriche poi trattino “-” e per ultimo l’anno di pubblicazione della procedura.

Attenzione!!!! Sostituire il simbolo “/” con il trattino “-”.

ESEMPIO: Per la procedura speciale **S001364/2025** il link sarà

<https://www.bandi-altoadige.it/notice/special-notice/S001364-2025/resume>

Parte III: Se del caso, per singola procedura, pubblicare direttamente nell'Amministrazione Trasparente i seguenti ulteriori documenti soggetti agli obblighi di trasparenza, se NON già caricati in piattaforma SICP

Varianti in corso d'opera:

Secondo le modalità individuate nel [Comunicato del Presidente del 30 gennaio 2025 - modifiche ai contratti e varianti in corso d'opera](#) viene pubblicata la documentazione concernente le varianti in corso d'opera riferibili a contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea e di importo eccedente il 10 % dell'importo originario del contratto.

La documentazione concernente la specifica variante, ed analiticamente individuata all'articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del decreto legislativo n. 36/2023, **deve essere resa disponibile** dalla stazione appaltante, entro trenta giorni dall'approvazione della stessa, tramite un link ipertestuale che rinvia alla sezione "amministrazione trasparente" dove è conservata la documentazione medesima, **obbligatoriamente in un'apposita sottosezione di secondo livello denominata "Varianti in corso d'opera"** (non è sufficiente caricarli in piattaforma SICP).

Se del caso, pari opportunità e inclusione lavorativa:

- Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure.
- Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
- Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).

Dibattito pubblico:

- 1) Relazione sul progetto dell'opera
- 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito;
- 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile.

Per il dibattito pubblico obbligatorio: la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3 sia per le SA, sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.

Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica:

Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:

- 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);
- 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);
- 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;
- 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);
- 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2).

Collegio consultivo tecnico:

Composizione e CV dei componenti.

Finanza di progetto:

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.

Allegato 1 alla NEWS ACP Trasparenza 2026

MANUALE PER OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA per Procedure Negoziate, Ristrette e Competitive con Negoziazione

**secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con
Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023**

VERSIONE ACP DEL 09/07/2026

SOLUZIONE per procedure negoziate e ristrette impostate CON visibilità pubblica in fase gara

Per le **procedure negoziate, ristrette o competitive con negoziazione impostate con il campo “Visibilità pubblica fase gara” su “SI”**, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza è necessario seguire le seguenti istruzioni:

- Negoziare e ristrette:

Visibilità pubblica fase gara*

Sì

No

- Competitiva con Negoziazione:

Visibilità pubblica della negoziazione*

Sì

No

Fase di Pubblicazione

I documenti soggetti all’obbligo di trasparenza (Delibera a contrarre, Bando/avviso di gara/lettera di invito, Disciplinare di gara, Capitolato speciale, Condizioni contrattuali proposte dalla SA) devono essere caricati nella **documentazione di procedura** come di seguito:

1. Accedere al dettaglio procedura presente nel modulo **e-procurement** → tab “**informazioni generali**”:



2. Cliccare su “**Aggiungi Allegato**” in “**Documentazione di procedura**”



3. Caricare il documento compilando i relativi campi:
 1. Descrizione (IT/DE);
 2. Scaricabile da: **selezionare l’opzione “Tutti”** per rendere il documento visibile anche al cittadino.

- **Attenzione:** l'opzione "Utenti interni" limita la visibilità del documento solo agli utenti del centro di costo
- Documento visibile a partire da: "Data pubblicazione";
- Classificazione documento (MIMS): è possibile selezionare l'apposita classificazione dal menu a tendina

The screenshot shows a web form titled "DOCUMENTO ALLEGATO". It contains several fields: "Descrizione*" with two input boxes for "IT" and "DE", "Scaricabile da" with a dropdown set to "Tutti", and "Documento visibile a partire da" with a dropdown set to "Data pubblicazione". The "Classificazione documento (MIMS)" field is highlighted with a yellow box, and a red arrow points to its dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of classifications: "Delibera/determina a contrarre o atto equivalente", "Avviso per manifestazione di interesse, indagini di mercato (art.36 comma 2b,2c,2d)", "Avviso contratto di sponsorizzazione (art. 19)", "Documentazione di gara - Bando di gara di appalto, concessione o concorso", "Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art.173)", and "Avviso costituzione del privilegio". At the bottom right of the form, there are two buttons: "ANNULLA" and "SALVA E PROCEED".

È possibile inserire un allegato di dimensioni non superiori a 150 MB.

Nel campo "URL documenti di gara", presente all'interno della procedura in SICP → modulo "GENERA CIG" → "ELENCO LOTTI" → Lotto X, è necessario indicare il link alla sezione "Dettaglio Procedura" (presente all'interno della procedura, Modulo "E-PROCUREMENT") così composto:

<https://www.bandi-altoadige.it/tendering/tenders/PROCEDURA-ANNO/view/detail/1>

PROCEDURA deve essere sostituito con il codice della procedura in SICP composto da sei cifre numeriche e **ANNO** deve essere sostituito con l'anno di pubblicazione della procedura.

Attenzione!!!! Sostituire il simbolo "/" con il trattino "-".

ESEMPIO: per la procedura **082384/2024** il link sarà:

<https://www.bandi-altoadige.it/tendering/tenders/082384-2024/view/detail/1>

Si ricorda che, nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente, devono essere pubblicati, per ciascuna procedura di affidamento, sia il link diretto alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), sia il corrispondente link al portale SICP, secondo le indicazioni contenute nella presente NEWS.

Fase di Aggiudicazione

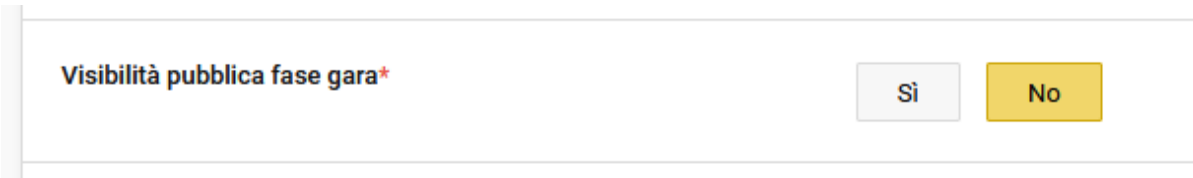
Se del caso, è necessario pubblicare i seguenti documenti sotto “Esito” della procedura:

- eventuale composizione e CV commissione tecnica
 - **Attenzione:** *non devono essere contenuti dati sensibili o simili e vanno debitamente anneriti*
- eventuale composizione collegio tecnico consultivo e CV dei componenti
 - **Attenzione:** *non devono essere contenuti dati sensibili o simili e vanno debitamente anneriti*
- eventuali documenti per pari opportunità e inclusione lavorativa:
 - Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure.
 - Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
 - Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).

Per il caricamento dei documenti nell'esito della procedura si rinvia alle istruzioni riportate nella sezione "Soluzione per procedure negoziate e ristrette impostate SENZA visibilità pubblica in fase di gara" del presente manuale.

SOLUZIONE per procedure negoziate e ristrette impostate SENZA visibilità pubblica in fase gara

Per **procedure negoziate e ristrette impostate** con il campo “**Visibilità pubblica fase gara**” su “**NO**”:



The image shows a form field labeled "Visibilità pubblica fase gara*" with two buttons: "Si" (grey) and "No" (yellow). The "No" button is highlighted, indicating the selected option.

Si segnala che usando questa modalità la SA dovrà farsi parte diligente di pubblicare tempestivamente i documenti soggetti all’obbligo di trasparenza direttamente nella Sottosezione “Bandi di gara e contratti” in Amministrazione Trasparente.

Fase di Pubblicazione

Le SA nella pubblicazione dei seguenti documenti dovranno avere cura di oscurare i nomi degli OE invitati:

- determina a contrarre,
- lettera di invito / disciplinare di gara,
- capitolato speciale,
- eventuale schema di contratto.

Nel campo “URL documenti di gara”, presente all’interno della procedura in SICP → modulo “GENERA CIG” → “ELENCO LOTTI” → Lotto X è necessario indicare il link puntuale alla sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell’Amministrazione Trasparente contenente i documenti della specifica procedura.

Si ricorda che nella Sottosezione “Bandi di gara e contratti” in AT devono essere indicati il link puntuale alla singola gara nella BDNCP e il link puntuale all’Esito nella piattaforma SICP (che va costruito secondo le modalità descritte nella presente NEWS).

Fase di Aggiudicazione

Se del caso, è necessario **pubblicare i seguenti documenti in Amministrazione Trasparente oppure sotto “Esito” della procedura:**

- eventuale composizione e CV commissione tecnica
 - **Attenzione:** non devono essere contenuti dati sensibili o simili e vanno debitamente anneriti
- eventuale composizione collegio tecnico consultivo e CV dei componenti
 - **Attenzione:** non devono essere contenuti dati sensibili o simili e vanno debitamente anneriti

- Se del caso, pari opportunità e inclusione lavorativa:
 - Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure.
 - Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
 - Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).

Per caricare i documenti all'interno dell'esito della procedura è necessario eseguire i seguenti passaggi:

1. Accedere all'esito della procedura
2. Cliccare su "Aggiungi" nella sezione "Documentazione"

Richiedi CIG e-Procurement Mercato Elettronico Catalogo Schede Osservatorio Programmazione Amministrazione

Esito - sss

Mercoledì, 19 Marzo 2021 15:54:12

procedura

SSS Esito

Importo a base di gara (comprensivo di costi di sicurezza e ulteriori componenti non ribasabili):
 Costi di sicurezza non ribasabili: € 0,00
 Importo subappaltabile a terzi: 0 %
 Responsabile unico del Procedimento:
 CIG/SMART CIG:
 Esito: Aggiudicato
 Stazione appaltante:

Documentazione

Nessun documento inserito

Aggiungi

Codice CPV

03100000-2

Avanzamento contratto corretto/attivo

Modifica

Aggiudicatari

#	Denominazione	Importo aggiudicazione ⁽¹⁾	Data aggiudicazione	Azioni
1	Impresa singola	0	22/01/2023	Dettaglio

(1) al netto dei costi sicurezza e altri componenti non ribasabili

3. Caricare il documento compilando i relativi campi:

Per inserire una nuova documentazione di procedura è necessario specificare una descrizione e selezionare il documento da allegare cercandolo, tramite il tasto "Sfoglia" sul proprio computer. E' necessario selezionare, mediante il menù a tendina, la Classificazione del documento (MIMS). Sono ammessi più documenti e di formato differente (es. pdf, doc, rtf); la dimensione massima per ciascun documento è di 40 MB. Il file verrà rinominato per garantire la compatibilità in lettura fra i diversi sistemi operativi; il documento sarà comunque identificabile tramite la sua descrizione.

Descrizione (italiano) *

Descrizione (tedesco) *

Fase * Generica

Scaricabile da *

Classificazione documento (MIMS) *

Allega documento: * No file selected.

La dimensione massima consentita è 40,00 MB

[Torna alla pagina di Dettaglio](#)

I campi segnati con * sono obbligatori

È possibile inserire un allegato di dimensioni non superiori a 150 MB.