



NOTA SINTETICA

RACCOLTA FABBISOGNI

DICEMBRE '15

VERSIONE: 01.0

A-RMC-NS-RACCOLTA FABBISOGNI



INDICE

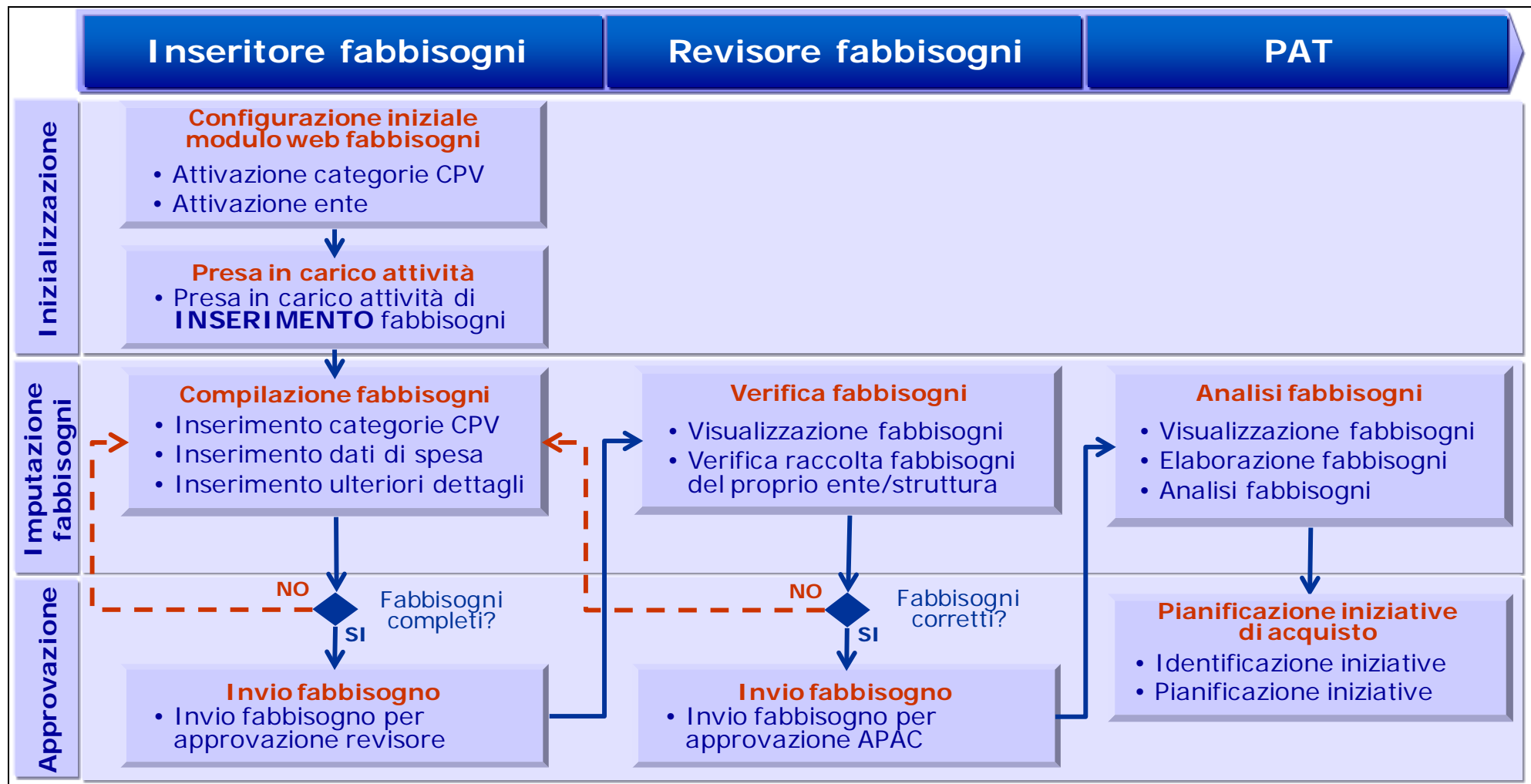
SEZIONE I - INSERIMENTO FABBISOGNI	3
CAPITOLO 1 - PROCESSO DI RACCOLTA FABBISOGNI	4
CAPITOLO 2 - COMPILAZIONE FABBISOGNI	6
CAPITOLO 3 - COERENZA SUI DATI – CELLE EVIDENZIATE IN ROSSO	14
CAPITOLO 4 - RESET DEI DATI SUPERFLUI	15



SEZIONE I - INSERIMENTO FABBISOGNI



CAPITOLO 1 - PROCESSO DI RACCOLTA FABBISOGNI





RACCOLTA FABBISOGNI – NOTA SINTETICA

La “raccolta fabbisogni” ha lo scopo di raccogliere una serie d’informazioni sulle previsioni di acquisto delle strutture e degli enti coinvolti, al fine di individuare le categorie merceologiche in cui è più conveniente intervenire e le migliori strategie di acquisto, con cui farlo.

L’obiettivo del processo di raccolta fabbisogni è individuare le categorie merceologiche di maggiore impatto economico che, viste le caratteristiche delle relative richieste d’acquisto, possono essere oggetto d’interventi quali l’adozione di convenzioni, l’avvio di bandi del MEPAT o altre iniziative, tese a migliorare l’economia dell’acquisto e/o a semplificarne l’iter.

Per la raccolta viene utilizzata un’apposita applicazione (Oracle Hyperion), accessibile da browser, che consente d’inserire i dati richiesti, che riguarderanno principalmente la previsione economica di spesa.

Le categorie merceologiche utilizzate per la raccolta fabbisogni sono di fatto un sotto insieme delle categorie merceologiche presenti nella classificazione europea CPV (Common Procurement Vocabulary) adeguatamente ripulita e semplificata dall’APAC (l’articolazione delle categorie merceologiche utilizzabili è disponibile sul sito dell’APAC, nell’apposita sezione della raccolta fabbisogni).

Una volta inserite le informazioni relative alle varie esigenze d’acquisto dell’ente/struttura, il processo prevede un passo di approvazione da parte di un altro utente, che così “dichiara” la conclusione dell’inserimento dei dati stessi, che da quel momento non saranno più modificabili.

Trascorso tale tempo, l’APAC provvederà a bloccare le attività d’inserimento/modifica dei dati, nello stato in cui si troveranno e quindi anche in mancanza del passo d’approvazione degli stessi, per consentire di procedere, senza interferenze, con le attività di elaborazione e analisi dei dati raccolti.

Nei capitoli seguenti vengono illustrati i principali passaggi da seguire.



CAPITOLO 2 - COMPILAZIONE FABBISOGNI

Cliccando sul task di “**Raccolta Fabbisogni**” l’utente accede al modulo web di raccolta fabbisogni, in cui può procedere con le attività di inserimento dei fabbisogni della propria struttura/ente di riferimento.

1. [Attivare il task di raccolta fabbisogni \(clik su “Raccolta fabbisogni” dell’elenco task\)](#)

Elenco task personali

- ▾ Raccolta Fabbisogni PAT
 - Istruzioni generali
 - Configurazione Iniziale Variabili
 - Presa In Carico Ente
 - **Raccolta Fabbisogni**
 - Verifica Raccolta Fabbisogni
 - Approvazione

Task - Raccolta Fabbisogni Istruzioni task

Anno:2016 Scenario:Piano CategoriaMeceologica: TOT_CPV:Totale CPV

UFF. DI GAB. ASSESSORATO ALLO

	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	Unita' di Musura	Prezzo Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni		-				-		

2. [Attivare della finestra di selezione della/delle categorie merceologiche di interesse \(clik destro nell’area dati, selezione del comando da menù “Attivazione Categoria merceologica” >> “per Selezione”\)](#)

All’interno del modulo web di raccolta dei fabbisogni è possibile richiamare tutte o solo alcuni livelli/sottolivelli delle categorie merceologiche facenti parte della gerarchia CPV, cliccando – su un qualsiasi punto del modulo - il pulsante destro del mouse e selezionando il menu “**Attivazione Categorie Merceologiche**”>>“**per Selezione**”.


Attivazione Categorie Merceologiche ▶ per Selezione

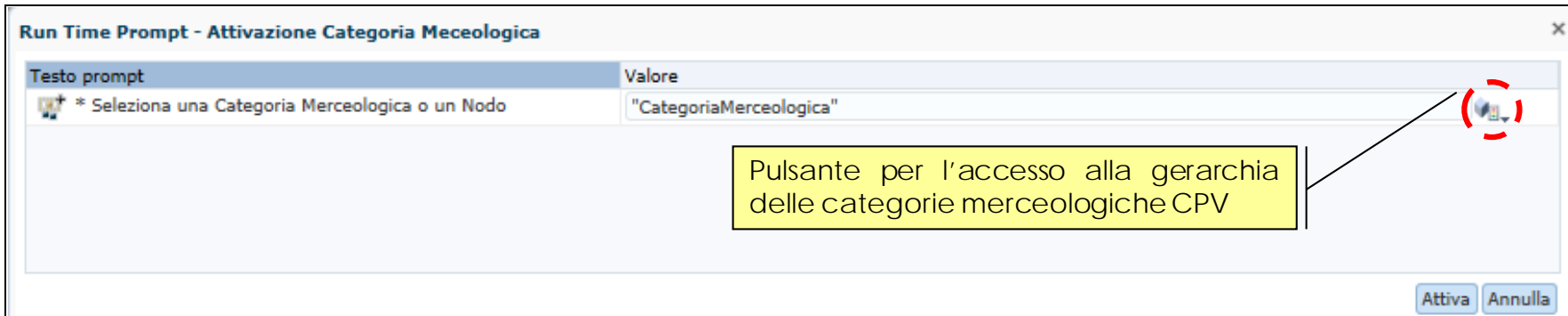
Reset Categoria Merceologica via Tabella

All’utente viene proposta la schermata per l’accesso alla gerarchia delle categorie CPV disponibili per la raccolta fabbisogni.



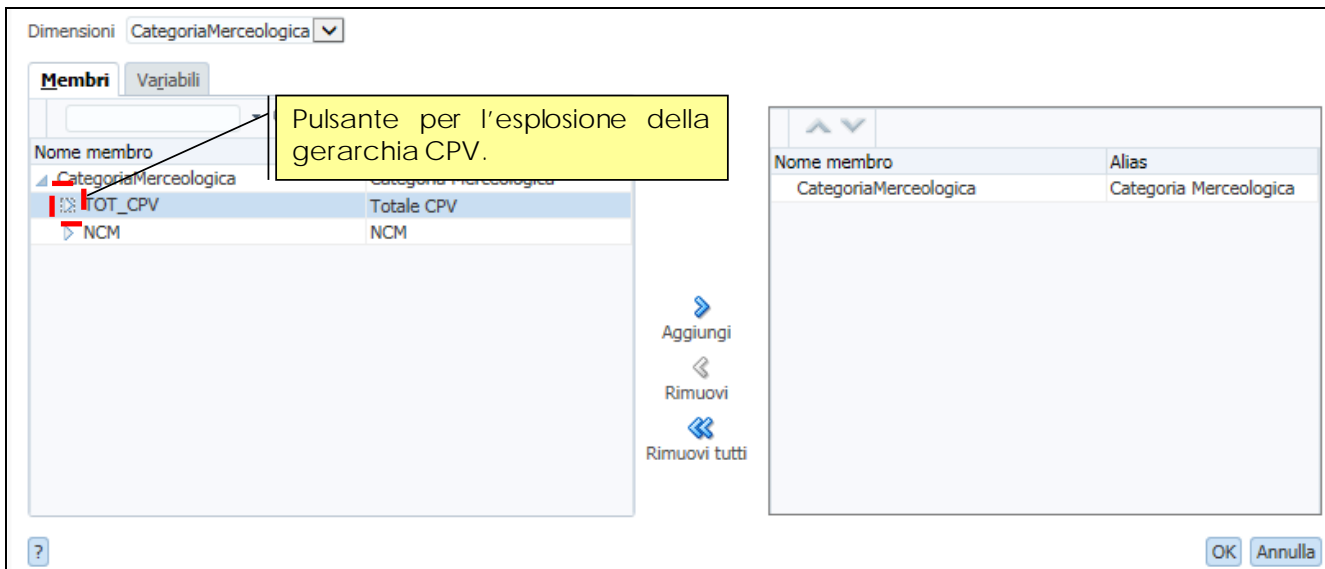
3. [Accedere alla gerarchia delle categorie merceologiche](#)

Cliccando sull'icona di selezione , l'utente accede alla schermata per la ricerca/selezione/aggiunta delle categorie merceologiche CPV al modulo web di raccolta fabbisogni.



4. [Ricerca della categoria merceologica di interesse \(nodo o foglia terminale\)](#)

A partire dalla schermata di ricerca delle categorie CPV l'utente può navigare all'interno della gerarchia esplodendo i vari rami della classificazione CPV, proseguendo nella gerarchia fino al livello desiderato.





5. [Aggiungere categoria merceologica di interesse nel riquadro di sinistra \(categorie da attivare\)](#)

Una volta individuato il livello CPV adeguato per l’inserimento nel modulo web, esso deve essere selezionato e aggiunto (pulsante “Aggiungi”) all’area di destra.

The screenshot shows the 'Selezione membri' interface. On the left, there is a list of CPV categories under the 'Membri' tab. The selected category is '39100000-3 Mobili'. On the right, the 'CategoriaMerceologica' section shows the selected category and its alias. A red dashed circle highlights the 'Aggiungi' button, with a callout box stating: 'Pulsante per aggiungere la categoria merceologica da attivare.'

Nome membro	Alias
3900000... Mobili (incluso mo...	
39100000-3	Mobili
39110000-6	Sedili, sedie e prodotti affini, parti associate
39111000-3	Sedili
39112000-0	Sedie
39113000-7	Sedie e sedili vari
39114000-4	Parti di sedili
39120000-9	Tavoli, armadi, scrivanie e scaffali biblioteca
39130000-2	Mobili per uffici

Nome membro	Alias
CategoriaMerceologica	Categoria Merceologica
"39100000-3"	Mobili

6. [Confermare le categorie merceologiche da attivare](#)

La conferma della selezione/aggiunta (pulsante “OK”) inserisce all’interno della schermata di ricerca delle categorie merceologiche CPV il codice della categoria (livello) selezionato. L’ulteriore conferma mediante il pulsante “Attiva” determina l’inserimento nel modulo web di tante righe quanti sono i livelli “foglia” relativi al livello selezionato.

The screenshot shows an 'Informazioni' dialog box with the text '01_OnMenuAttiCatMercriuscita.' and an 'OK' button.

RACCOLTA FABBISOGNI – NOTA SINTETICA

Anno:2016		Scenario:Piano		CategoriaMeceologica: TOT_CPV:Totale CPV				
UFF. DI GAB. ASSESSORATO ALLO								
	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	Unita' di Musura	Prezzo Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni		-				-		
39111100-4:Sedili girevoli		-				Pezzi		
39111200-5:Sedili per teatri		-				Pezzi		
39111300-6:Seggiolini eiettabili		-				Pezzi		
39112100-1:Sedie da tavola		-				Pezzi		
39113100-8:Poltrone		-				Pezzi		

7. Inserire l'eventuale Mese di decorrenza

La selezione del mese di decorrenza può essere fatta da specifico elenco a discesa, dove l'utente può visualizzare il periodo di interesse. Selezionando la voce di interesse la relativa cella viene valorizzata.





8. [Inserire l'eventuale Descrizione del fabbisogno](#)

La descrizione del fabbisogno supporta un testo esteso con un massimo di 255 caratteri. Dopo aver digitato il testo, è sufficiente spostarsi in qualsiasi altro campo, affinché la cella venga valorizzata (ed evidenziata in giallo).

Inserimento testo

Descrizione Fabbisogno (_____ Massimo_255_Caratteri _____)
Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A04;



Valorizzazione descrizione

Descrizione Fabbisogno (_____ Massimo_255_Caratteri _____)
Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A04;

9. [Inserire l'importo e la quantità del fabbisogno](#)

Importo	Importo
12000	12.000,00


Quantità	Quantità
85	85

L'**Unità di misura** viene prevalorizzata in base alla categoria merceologica di riga e non può essere modificata.

NOTA: tutte le informazioni inserite, prima del salvataggio, vengono evidenziate in colore giallo, a significare i valori che sono stati correttamente inseriti, ma non ancora salvati.

	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	di Musura	Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni				24.001,03				
TOT_CPV:Totale CPV				24.001,03				
39111100-4:Sedili girevoli	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Febbraio	Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A047	12.000,98	12	Pezzi	1.000,08	
39111200-5:Sedili per teatri	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Maggio	Sedie girevoli modello "Pinko", codice B047	12.000,04	15	Pezzi	800,00	
39111300-6:Seggiolini eiettabili	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Maggio	Sedie girevoli modello "Pinko" codice B047	12.000,04	15	Pezzi		

10. Salvare i dati del fabbisogno

Dopo aver compilato/modificato le righe di fabbisogno è necessario salvare i dati inseriti, cliccando sul pulsante **"Salva"**  o sul menu utente **"File"** >> **"Salva"**.



NOTA: tutte le informazioni evidenziate in colore giallo vengono salvate e visualizzate con un colore di sfondo bianco, a significare che i valori sono stati correttamente salvati.



RACCOLTA FABBISOGNI – NOTA SINTETICA

Anno:2016		Scenario:Piano		CategoriaMeceologica: TOT_CPV:Totale CPV				
UFF. DI GAB. ASSESSORATO ALLO								
	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	Unita' di Musura	Prezzo Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni		-		24.001,03		-		
TOT_CPV:Totale CPV		-		24.001,03		-		
39111100-4: Sedili girevoli	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Febbraio	Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A047	12.000,98	12	Pezzi	960,85	
39111200-5: Sedili per teatri	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Marzo	Sedie girevoli modello "Dfgh"	12.000,04	15	Pezzi	800,00	

Il calcolo del "Prezzo Medio Unitario" viene effettuato in base al rapporto tra "Importo" e "Quantità", ma solo dopo aver salvato i dati.

11. Cancellare righe di fabbisogno

Anche dopo averle salvate, è possibile cancellare singole celle o intere righe di fabbisogno (solo i dati di Mese, Descrizione, Importo, Quantità riferiti a una determinata categoria CPV), mantenendo il livello CPV "foglia" cui fa riferimento la riga di fabbisogno.

Selezionare la cella o riga da cancellare, cliccare il pulsante destro del mouse e selezionare il menu "Modifica" >> "Cancella".

39111200-5: Sedili per teatri	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Maggio	Sedie girevoli modello "Pinko", codice B047	12.000,04	15	Pezzi	800,00	
39111300-6: Seggiolini eiettabili						Pezzi		
39112100-1: Sedie da tavola						Pezzi		
39113100-8: Poltrone						Pezzi		
39113200-9: Divani						Pezzi		

Menu contestuale:

- Attivazione Categorie Meceologiche
- Reset Categoria Merceologica
- Aggiungi Righe di Dettaglio
- Modifica
- Adeguo
- Commenti
- Dettaglio di supporto

Menu secondario (sotto "Modifica"):

- Taglia
- Copia
- Incolla
- Cancella



RACCOLTA FABBISOGNI – NOTA SINTETICA

CategoriaMerceologica	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	Unita' di Musura	Prezzo Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni				24.001,03				
CategoriaMerceologica: Totale Raccolta Fabbisogni				24.001,03				
39111100-4:Sedili girevoli	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Febbraio	Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A047	12.000,98	12	Pezzi	1.000,08	
39111200-5:Sedili per teatri						Pezzi	800,00	



CAPITOLO 3 - COERENZA SUI DATI – CELLE EVIDENZIATE IN ROSSO

Al momento del salvataggio il sistema effettua delle verifiche di coerenza sui dati inseriti nel modulo web di raccolta fabbisogni ed evidenzia (a sfondo rosso) eventuali righe di fabbisogno in cui non sia stato valorizzato il campo "Importo" o il campo "Quantità" (entrambi gli elementi sono essenziali per una corretta analisi dei dati da parte di APAC). segnalazione non è bloccante e il sistema consente comunque il salvataggio dei dati.

CategoriaMerceologica	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	Unita' di Musura	Prezzo Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni				24.011,03				
TOT_CPV:Totale CPV				24.011,03				
39111100-4:Sedili girevoli	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Febbraio	Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A047	12.000,98	12	Pezzi	1.000,08	
39111200-5:Sedili per teatri	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Maggio	Sedie girevoli modello "PINKO", codice B047	12.000,04	15	Pezzi	800,00	
39111300-6:Seggiolini eiettabili	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Aprile	Riga non compilata nella Quantità	10,00		Pezzi		
39112100-1:Sedie da tavola	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Maggio	Riga non compilata nell'Importo		15	Pezzi		

Nel caso in cui l'utente non provveda a inserire i valori evidenziati come mancanti, il sistema non consentirà l'inoltro dei fabbisogni al proprio Revisore. Per procedere validamente al loro invio è necessario correggere i valori incoerenti e procedere nuovamente all'inoltro dei dati al proprio Revisore.

Il sistema evidenzia l'impossibilità di promuovere i fabbisogni al proprio "Revisore" e il processo rimane in carico all'utente "Inseritore" finché, una volta corretti i valori, non provvede a reinoltrare i fabbisogni corretti.

Unità di pianificazione	Stato approvazioni	Stato secondario	Proprietario corrente	Posizione
S106	In revisione	Errore: dati non validi	RMC_INS_S106	S106



CAPITOLO 4 - RESET DEI DATI SUPERFLUI

Per cancellare dal modulo web le righe di fabbisogno relative a categorie CPV non compilate, perché non necessarie, si può procedere al **reset** delle categorie merceologiche. Tale operazione può essere effettuata **in modo massivo su tutti livelli CPV "foglia" non compilati (che non hanno i campi Importo o Quantità valorizzati)**.

1. [Cliccare- su un qualsiasi punto del modulo - il pulsante destro del mouse e selezionando il menu "Reset Categoria Merceologica".](#)

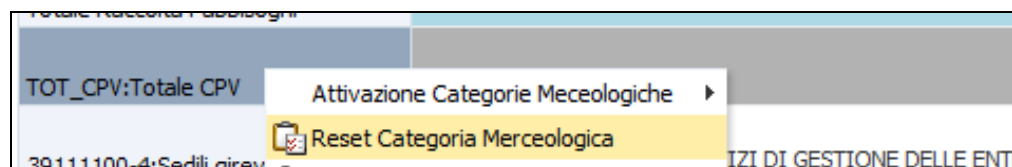
Task - Raccolta Fabbisogni Istruzioni task

Anno: 2016 Scenario: Piano CategoriaMeceologica: TOT_CPV:Tot

SERVIZIO GESTIONE STRADE

	Capitolo di Spesa Assegnato	Mese di Decorrenza	Descrizione Fabbisogno (Massimo_255_Caratteri)	Importo	Quantita'	Unita' di Musura	Prezzo Medio Unitario	D
Totale Raccolta Fabbisogni				24.001,03				
TOT_CPV:Totale CPV				24.001,03				
39111100-4:Sedili girevoli	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Febbraio	Sedie girevoli modello "Giuditta", codice A047	12.000,98	12	Pezzi	1.000,08	
39111200-5:Sedili per teatri	151600 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI GESTIONE DELLE ENTRATE	Maggio	Sedie girevoli modello "Pinko", codice B047	12.000,04	15	Pezzi	800,00	
39111300-6:Seggiolini eiettabili						Pezzi		
39112100-1:Sedie da tavola						Pezzi		

Righe superflue che vengono resettate





All'utente viene proposta la schermata per l'accesso alla gerarchia delle categorie CPV disponibili per la raccolta fabbisogni, prevalorizzata con il valore dipendente dalla riga CPV su cui è stata fatta la selezione. **Indipendentemente dal livello CPV prevalorizzato, il reset dei dati viene eseguito per tutti i livelli "foglia" dell'intera classificazione CPV.**

2. Cliccare sul pulsante "Reset" l'utente conferma la cancellazione delle righe di fabbisogno non compilate (superflue).

Testo prompt	Valore
* Seleziona una Categoria Merceologica o un Nodo	"TOT_CPV"

01_OnMenuResetCatMercriuscita.