

LA PIATTAFORMA DI NEGOZIAZIONE ONLINE PER GLI ACQUISTI DELLA PA

AQUISTARE
NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
DIVENTA FACILE,
VELOCE E TRASPARENTE

WWW.TRASPARE.COM



Gestione Sito

[Accedi](#)

[Vai al sito](#)



Amministrazione

[Accedi](#)



Albo Fornitori

[Accedi](#)



Protocollo

[Accedi](#)



Gare

[Accedi](#)



Atti Amministrativi

[Accedi](#)



A.N.A.C.

Autorità Nazionale Anticorruzione

Anac

[Accedi](#)



Pubblicità Legale

[Accedi](#)



Whistleblowing

[Accedi](#)

TRASPARE

TRASPARE è la soluzione applicativa pensata, progettata e realizzata per la gestione delle attività di Negoziazione Telematica e di Approvvigionamento online delle Pubbliche Amministrazioni, compliance al Codice degli Appalti.

La piattaforma rappresenta il risultato di una attenta **analisi e valutazione della normativa in vigore** e delle implicazioni che essa comporta nell'operatività delle Stazioni Appaltanti.

Garantisce una gestione integrata dei dati e dei processi che intervengono in ciascuna fase e consente non solo di adempiere agli obblighi normativi, ma soprattutto di **snellire e rendere più efficiente, efficace e trasparente il lavoro degli operatori** e dei responsabili dei processi di approvvigionamento e di gara.

DESTINATARI

Il sistema di negoziazione telematica TRASPARE risponde alle esigenze delle seguenti tipologie di soggetti:

- Singole Stazioni Appaltanti;
- **Aggregazioni di Enti locali** (Centrali Uniche di Committenza);
- **Aziende Pubbliche** (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – art. 3 lett. (t – art. 114 comma2).
- **Università, Enti Pubblici di Ricerca e AFAM**

VANTAGGI

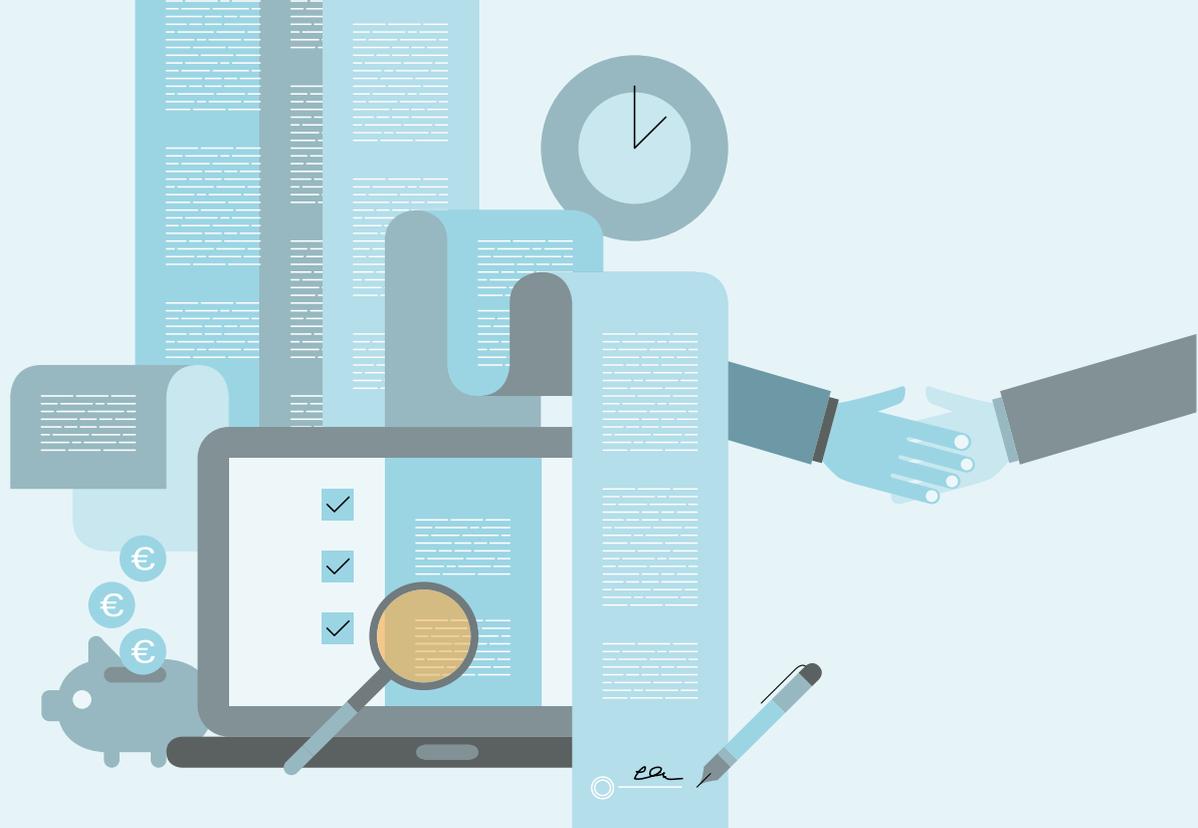
Completa **rispondenza alla normativa** in vigore e alle possibili evoluzioni future.

Gestione telematica di ogni fase del processo: formazione e gestione dell'**albo fornitori**; predisposizione e pubblicazione della **procedura di gara**; gestione delle sedute di gara, pubblicazione dei risultati e aggiudicazione.

Facilità d'uso da parte dei vari utenti, siano operati degli uffici o utilizzatori finali: utilizzo di **percorsi guidati** (wizard) per la pubblicazione, gestione e conclusione di tutte le tipologie di negoziazione previste dal nuovo Codice degli Appalti.

Integrazione dei vari processi e delle varie basi dati così da evitare duplicazioni di dati e replicazioni di attività e processi manuali: la gara viene direttamente pubblicata nell'**albo pretorio** e nella sezione dell'**amministrazione trasparente**; il sistema genera in automatico il file XML da inviare all'ANAC.

Gestione integrata dei processi di **Archiviazione Sostitutiva** a norma.



T&CNOLOGIA

Particolare attenzione è stata posta nello sviluppo della piattaforma all'aspetto **"portabilità"**. Tutte le funzionalità sono perfettamente **fruibili attraverso i dispositivi desktop e mobile** (smartphone, tablet, ecc...).

Si utilizzano **layout responsive**, garantendo un look and feel ottimale, un'esperienza utente particolarmente gradevole, ed il perfetto utilizzo attraverso **ambienti** basati su Windows, macOS, Linux, Android, iOS, ecc...

La piattaforma tiene conto della normativa riferita all'usabilità e all'accessibilità.

INFRASTRUTTURA

Il Progetto prevede che tutte le Applicazioni siano attivate in **modalità Cloud Computing** e/o a richiesta sui sistemi informativi dell'Ente. Infatti tutte le procedure applicative sono installate presso la nostra Server Farm, raggiungibile attraverso l'utilizzo di un semplice Browser, ovvero di un PC connesso ad internet.

Tale soluzione **svincola il cliente da onerosi costi "fissi"** quali:

- Costo della licenza d'uso;
- Costo della manutenzione dell'applicativo;
- Costo dell'hardware;
- Costo della manutenzione hardware;
- Costi di backup dati e disaster recovery.

Il Portale è collocato presso Server Farm residenti sul territorio nazionale.

TRASPARE prevede una parte pubblica, un'area riservata ad Imprese e Professionisti, ed una sezione di back-office dedicata agli operatori interni all'Ente.



BACK-OFFICE

L'area di back-office propone all'utente profilato la scelta del modulo (se ne ha i permessi di accesso) da utilizzare.

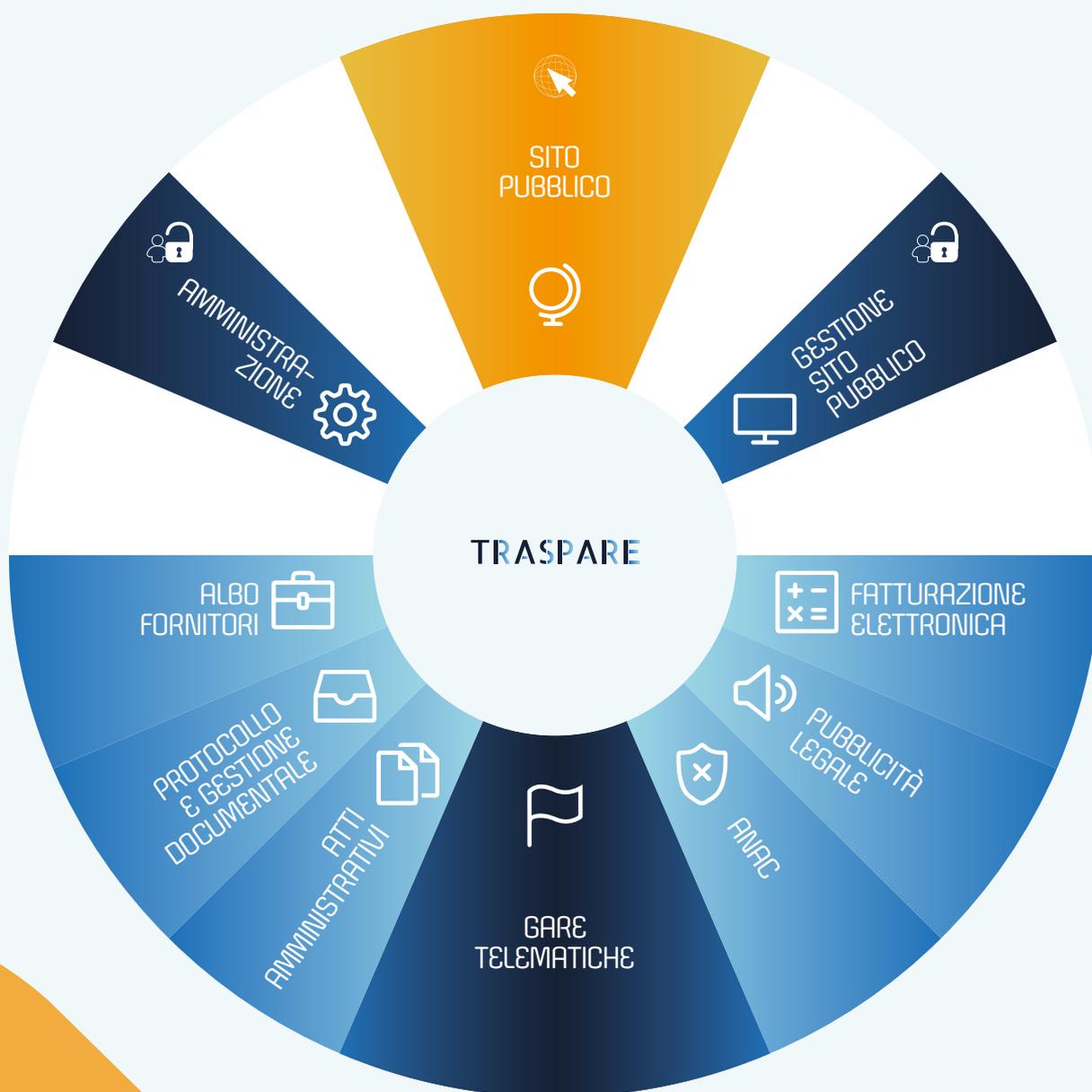
Ciascun utente in relazione alla propria profilazione può accedere a vari livelli di menu.

Al click del pulsante l'utente sarà reindirizzato al modulo scelto. Il back-office è composto dal Modulo di Amministrazione e dal Modulo di Gestione Sito.

MODULI

Il sistema si compone di vari moduli indipendenti ma perfettamente integrati.

Tutti i moduli (plugins) della piattaforma sono attivabili su richiesta a seconda delle esigenze del cliente, a run-time ed in maniera automatica. La loro perfetta integrazione nella suite applicativa, permette all'utente di scegliere sia il modulo da acquistare che, di volta in volta, il modulo su cui operare.



TRASPARE HOME DOCUMENTI ALBO PRETORIO TRASPARENZA BANDI DI GARA CONTATTI AREA RISERVATA

Benvenuti

nel portale della Centrale Unica di Committenza dei Monti Dauni

Il portale permette l'accesso alle sezioni della Centrale Unica di Committenza ed alla piattaforma telematica di eProcurement per i comuni di Panni, Bovino, Candela, Celle San Vito, Deliceto, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Monteleone di Puglia e Orsara di Puglia.

CHI SIAMO

La C.U.C.

La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) è un soggetto aggregatore che cura, per conto degli Enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture.

DETTAGLI

Albo Fornitori

L'albo dei fornitori, è lo strumento con cui la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) procede alla identificazione delle imprese più qualificate a fornire i lavori, forniture ed i servizi di cui necessita e alla individuazione dei professionisti più qualificati a fornire prestazioni professionali.

DETTAGLI

Bandi Di Gara

La sezione "Bandi Di Gara" contiene gli avvisi, i bandi e le altre procedure promosse dalla C.U.C. Monti Dauni e dai Comuni associati.

DETTAGLI

Ultimi avvisi

- INDIVIDUAZIONE OPERATORI
- INDAGINE PER INDIVIDUAZIONE
- Procedura aperta per l'appalto d...
- Manifestazione di interesse per ...

MODULO SITO PUBBLICO

È la parte pubblica della piattaforma, ed è la porta attraverso la quale l'Ente adempie alle normative sulla trasparenza. La homepage riporta nel **menu di navigazione** i link alle varie sezioni che vengono gestite dagli utenti abilitati attraverso specifiche funzioni disponibili nell'area di back-office.

DOCUMENTI

La voce di menu DOCUMENTI permette di pubblicare i **documenti da rendere disponibili all'utente** che visita il portale dell'ente (es. Regolamenti, Liste di Categorie Merceologiche, Classificazioni delle Certificazioni SOA e ISO, ecc...).

TRASPARENZA E ALBO PRETORIO

Le pagine Trasparenza e Albo pretorio (integrate con il modulo Protocollo e Gestione Documentale) permettono la **pubblicazione automatica dei documenti protocollati** dall'Ente (quando richiesto). Questo processo è automatico e viene effettuato dal sistema a valle della protocollazione del documento, **senza l'intervento dell'operatore**.

BANDI DI GARA

La voce BANDI DI GARA permette la pubblicazione delle **procedure di gara attualmente attive** presso l'ente, oltre alla consultazione dei **bandi di gara scaduti**. Da questa pagina è possibile effettuare il login come *Ente* o come *Fornitore*, accedendo al pannello di back-office specifico collegato ai diversi utenti.

ULTIMI AVVISI

Nella sezione ULTIMI AVVISI sono contenuti **tutti gli avvisi e le comunicazioni** che l'Ente intende rendere pubblici.



MODULO AMMINISTRAZIONE

Il Modulo di Amministrazione permette la gestione, da parte dell'utente abilitato, di diversi **parametri ed impostazioni di sistema**. Consente infatti la **gestione degli utenti del portale, dei ruoli e delle strutture dell'Ente**.

STRUTTURE

L'utente amministratore può creare la **struttura gerarchica dell'ente**, necessaria per la definizione dei permessi utenti e dei ruoli, che è potenzialmente infinita e con un livello di ricorsione anch'esso infinito.

RUOLI

La definizione della struttura permette la creazione di **specifici ruoli, intesi come definizione di permessi utente**, relativi appunto alla singola struttura. Questo consente libertà assoluta all'utente di creare profili customizzati che rispecchiano le effettive necessità operative, applicando poi il ruolo e la struttura aziendale definita al singolo utente del sistema. Il ruolo definisce, insieme alla struttura di appartenenza dell'utente, i permessi utente sui singoli moduli attivi sulla piattaforma.

UTENTI

L'utente ha piena libertà di definire tutte le combinazioni di permessi di cui necessita. La sezione Utenti permette all'amministratore di gestire **gli utenti interni del sistema**, lo stato di ognuno, invitare ulteriori utenti ad unirsi alla piattaforma, ecc...



MODULO GESTIONE SITO

Attraverso questo modulo l'utente abilitato ha la possibilità di **gestire i contenuti e le risorse visibili sul portale pubblico**. Le sezioni principali del modulo in questione sono la gestione dei **documenti**, la gestione delle **news** e la pubblicazione dei **bandi di gara**.

The screenshot displays a dashboard for the 'AMMINISTRAZIONE' module. On the left is a navigation menu with options: Dashboard, Utenti, Ruoli, Permessi, Azioni, Strutture, and Log utenti. The main content area is titled 'Dashboard' and shows the user profile of Mario Rossi, an Administrator, with contact information and login details. To the right, there are four summary cards: 'Utenti' (47 active users), 'Ruoli' (46 defined roles), 'Strutture' (33 defined structures), and 'Operazioni' (78131 operations performed).

Category	Value
Utenti (attivi sulla piattaforma)	47
Ruoli (definiti sulla piattaforma)	46
Strutture (definiti sulla piattaforma)	33
Operazioni (effettuate dagli utenti sulla piattaforma)	78131



MODULO ALBO FORNITORI

È lo strumento con cui l'Ente procede all'identificazione delle imprese più qualificate a fornire lavori, servizi e forniture di cui necessita e all'individuazione dei professionisti più qualificati a fornire prestazioni professionali.

Consente in maniera estremamente semplificata la gestione dei Fornitori che si sono accreditati formalmente presso L'Ente. Tutti i documenti e procedimenti sono configurabili e personalizzabili su richiesta del cliente.

L'utente che intende registrarsi presso l'ente come fornitore ha a disposizione un wizard che lo assiste durante tutta la procedura di iscrizione. Tale procedura permette di inserire i dati e la documentazione (eventualmente firmata digitalmente) necessaria. Al termine della procedura l'utente viene inserito, previa validazione della domanda da parte dell'Ente, nell'Albo Fornitori (o Professionisti) dell'Ente.

ONERE DELL'ISCRIZIONE A CARICO DEL FORNITORE

L'Ente viene sollevato dall'onere della tenuta e della gestione dell'iscrizione che è totalmente a carico del Fornitore. La Piattaforma invia in automatico delle notifiche al Fornitore quando la documentazione fornita è in scadenza. È onere del Fornitore tenere costantemente aggiornata la documentazione e i dati inseriti in fase di iscrizione.

ASSENZA DI LIMITAZIONI TEMPORALI

Così come previsto dalla Linea Guida n. 4 dell'ANAC di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti dall'Ente è consentita senza limitazioni temporali.

VALIDAZIONE DELLE ISTANZE

Procedura rapida e semplificata di valutazione da parte dell'Ente delle istanze di iscrizione.

INTERAZIONE CON IL FORNITORE

Interazione semplice ed efficace con il fornitore per eventuali comunicazioni urgenti o richieste di variazioni.

SUPPORTO PER REGOLAMENTO ALBO

Attività di supporto all'Ente nella redazione del Regolamento Albo Fornitori.





MODULO PROTOCOLLO & GESTIONE DOCUMENTALE

È la soluzione di Protocollo Informatico 2.0, risultato di oltre 10 anni di esperienza di Protocollo Informatico per Enti ed Aziende Pubbliche e Private.

È un **facile ed innovativo strumento per la protocollazione e la gestione documentale** a supporto delle attività di una Pubblica Amministrazione o di una qualsiasi tipo di Azienda Pubblica.

Attraverso questa suite applicativa è possibile gestire l'intero iter di protocollazione in ottemperanza a quanto definito dalla **normativa vigente**, ovvero nel rispetto di quanto definito per le attività di protocollazione, workflow documentale, pubblicazione all'albo pretorio, inserimento in trasparenza e conservazione sostitutiva.

DALLA REGISTRAZIONE ALLA SEGNAZIONE

- **Registrazione** dei documenti in ingresso, in uscita e interni;
- **Classificazione** secondo le voci di titolario totalmente personalizzabili dalla struttura;
- Possibilità di gestire più **serie di repertorio** così da avere un progressivo ulteriore per meglio separare le varie tipologie di documento;
- **Pubblicazione automatica** del documento su **Albo Pretorio** o in **Trasparenza**;
- **Segnatura**: identifica univocamente il protocollo apponendo un'etichetta al documento protocollato;

DALLA PREVIEW ALLA CONSERVAZIONE

- Visualizzazione **informazioni di protocollo dettagliate con preview** del documento direttamente dall'applicazione senza la necessità di scaricare il documento;
- **Fascicolazione** dei documenti in base alle vigenti regole archivistiche, possibilità di avere Fascicoli legati ad un affare o procedimento e Fascicoli legati ad una persona;
- **Registri**: registro giornaliero di protocollo mandato automaticamente in **Conservazione Sostitutiva** come stabilito dalle vigenti norme, possibilità di stampare dei registri personalizzati filtrati per qualsiasi tipologia di chiave di ricerca;

DALL'ANAGRAFICA ALL'ANNULLAMENTO

- **Anagrafica**: gestione completa della rubrica per persone fisiche e giuridiche;
- Protocollazione da **email** o **Pec** ed invio protocolli per email/pec in modalità automatica;
- **Collegamento tra protocolli** così da avere una cronistoria in merito a qualsiasi procedura o affare con la catena dei protocolli generati;
- **Ricevuta di protocollo** generata automaticamente dalla piattaforma;
- Possibilità di richiedere un **annullamento** di un protocollo sempre in rispetto delle norme vigenti;

DAL WORKFLOW ALLA WEBMAIL

- **Workflow**: gestione completa di una personale **scrivania virtuale** che comprende assegnazione (per competenza o conoscenza), presa in carico, impostazione attività completa, riassegnazione, rifiuto e smistamento;
- **Ricerca** in base a tutti i tipi di informazione registrati e ricerche rapide per numero di protocollo o oggetto;
- Gestione completa del **registro di emergenza**;
- **Webmail** completa, interna al protocollo, in grado di gestire più indirizzi mail, così da protocollare facilmente l'intera mail o gli allegati in essa presenti.



MODULO ATTI AMMINISTRATIVI

È la piattaforma di creazione degli atti amministrativi, in grado di **accompagnare l'utente per tutto l'iter di creazione di un documento**. Il modulo si interfaccia in maniera completa e del tutto automatica con il modulo del Protocollo per rendere il **processo di creazione, protocollazione e pubblicazione di un atto amministrativo semplice, veloce ed efficace**.

CREAZIONE GUIDATA

Per ogni tipo di modello di atto amministrativo sarà possibile configurare un **header** ed un **footer** che saranno sempre presenti nella creazione. Il software compilerà automaticamente delle sezioni dell'atto quali **data** di creazione e informazioni relative al **settore** di appartenenza del documento, come anche assegnerà in maniera intelligente il **progressivo** dell'atto.

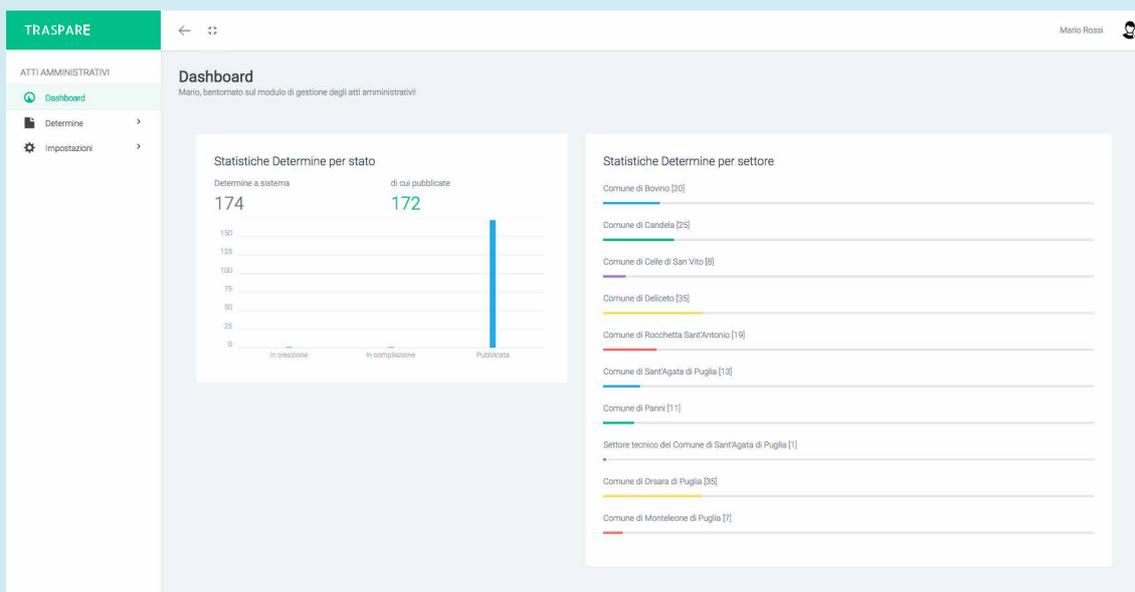
PROTOCOLLO & PUBBLICAZIONE

Dopo la **firma in digitale** dell'atto creato, il sistema provvederà in modo del tutto automatico a **protocollarlo ed a pubblicarlo** nelle varie pagine dell'ente quali ad esempio Albo Pretorio e Trasparenza.

SUPPORTO & GESTIONE

Funzionalità principali:

- **Creazione di diversi tipi di atti** amministrativi interamente configurabili dalla struttura;
- **Wizard di creazione** rapido che guida l'utente dalla scelta del tipo di atto alla compilazione dello stesso;
- **Gestione degli stati dell'atto**: creazione, compilazione, pubblicazione;
- **Progressivo intelligente** dell'atto;
- **Ricerche veloci** all'interno degli atti.



MODULO GARE TELEMATICHE

Il modulo permette la **gestione delle procedure di gara in maniera semplice e veloce, attraverso dei wizard** che guidano l'utente nella generazione e nella gestione della procedura di gara individuata. È inoltre perfettamente integrato con il Modulo del Protocollo permettendo la **protocollazione automatica di tutta la documentazione** prodotta.

Il sistema è in grado di **gestire tutte le tipologie di gara, per lavori, servizi, forniture**, (affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure aperte, procedure ristrette etc.) con criteri di aggiudicazione secondo la normativa vigente.

WIZARD FASE CREAZIONE GARA

La piattaforma, in base agli importi e alla tipologia di oggetto di gara inseriti dall'utente, individua la corretta procedura di gara da utilizzare (affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure ordinarie: aperte o ristrette) nonché il criterio di aggiudicazione da poter applicare (minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa)

WIZARD FASE GESTIONE GARA

La piattaforma guida l'utente nelle varie fasi di espletamento della gara, seguendo l'iter prestabilito dalla piattaforma compliance al codice degli appalti, senza alcuna possibilità di errore da parte dell'utente. Gestisce inoltre la procedura del soccorso istruttorio.

INTEGRAZIONE CON MODULI ATTI & PROTOCOLLO

Perfetta integrazione con il modulo ATTI AMMINISTRATIVI per la Creazione automatica dei documenti e degli atti di gara (verbali, esiti di gara, determinazioni etc.); Inoltre tutti gli adempimenti inerenti la Trasparenza, Albo Pretorio, etc. sono gestiti automaticamente dalla piattaforma applicativa, che ne garantisce la protocollazione automatica.

CALCOLO VALORI & SOGLIE

Calcolo automatico del valore di aggiudicazione, in base alle offerte ricevute dai concorrenti; calcolo automatico della soglia di anomalia delle offerte ammesse in gara.

LETTERE D'INVITO

Compilazione automatica e relativo inoltro automatico tramite PEC delle lettere d'invito/ricieste di offerta agli operatori economici (integrazione con il modulo albo fornitori)

GESTIONE TELEMATICA CON STREAMING

Gestione di gara interamente telematica e possibilità di attivazione dello streaming per le sedute pubbliche di gara.





MODULO ANAC

Il modulo ANAC provvede a **generare automaticamente il file XML**, così come previsto dalle specifiche del "set" di dati richiesto e del relativo formato, dalla Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2103 e successivo comunicato del Presidente del 13 giugno 2013.



MODULO PUBBLICITÀ LEGALE

Il modulo offre il servizio di pubblicazione sugli organi ufficiali di comunicazione, sia a livello Nazionale che Comunitario (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea), sulle varie testate giornalistiche locali e nazionali, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, nonché di svolgere tutte le attività connesse a tale servizio, nell'ottica di contenimento della spesa.

Il servizio è garantito dalla L&G Solution S.r.l., Concessionaria dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato dello Stato S.p.A.

DALLA DETERMINA AL PDF

- Generazione automatica del preventivo e della bozza di **Determina di affidamento**;
- Servizio di elaborazione degli **estratti di gara** al fine di contenere i costi della pubblicazione;
- Invio all'inserzionista del **giustificativo pdf della pubblicazione**;
- Adempimento alle **regole tecniche, tipografiche e redazionali** imposte dall'I.Z.P.S. S.p.A.;

DALLA PUBBLICAZIONE AL RENDICONTO

- **Tempi ridotti di pubblicazione**;
- Servizio gratuito di pubblicazione sulla **G.U.U.E.**;
- Predisposizione e pubblicazione dei testi per le **pubblicazioni sul sito del M.I.T.**;
- **Rendicontazione** delle pubblicazioni effettuate.





MODULO FATTURAZIONE ELETTRONICA

Il modulo permette di lavorare tutte le fatture emesse dai fornitori, accettarle, rifiutare, archivarle e protocollarle. La fatturazione elettronica permette di pagare i fornitori accettando o rifiutando le stesse.



MODULO WHISTLEBLOWING

Il modulo permette di gestire, in completa sicurezza e conformemente allo specifico dettato normativo, le segnalazioni interne ricevute dai dipendenti dell'Ente.

Il modulo garantisce al dipendente la massima riservatezza, sia in fase di trasmissione delle informazioni, sia lungo tutto il processo di gestione dell'iter procedurale successivo ed integra una serie di strumenti dedicati che supportano il Responsabile Prevenzione Corruzione nelle fasi operative più delicate del processo di gestione della segnalazione, salvaguardandolo da potenziali violazioni della norma.





Tempo
Innovation
Source

**PER MAGGIORI INFORMAZIONI
E PREVENTIVI PERSONALIZZATI**

TEMPO s.r.l.

**Sede legale: Vico Capurso, 5 – 70126 Bari
Tel. 080/2460212 – Fax 080/2142419
e-mail: amministrazione@temposrl.com
PEC: amministrazione@pec.temposrl.com
C.F/ P.IVA/R.I: IT 02890460781**



**TRASPARE È UN PRODOTTO
E MARCHIO REGISTRATO**

L&G SOLUTION S.r.l.
WWW.LEGSOLUTION.COM



TRASPARE

la Pubblica Amministrazione
trasparente ed efficiente