

Linee guida interne per l'uso del Portale Post-Ordine

Sommario

Descrizione menu	2
Pratiche consultabili	2
Azioni disponibili	4
Correzione	4
Fasi del processo di gestione del Post-Ordine per Forniture	5
1. Finalizzazione ed Avvio	5
2. Indicazione Assegnatari	5
3. Accettazione assegnazione	7
4. Creazione consegna	7
5. Conferma ritiro	10
6. Associazione fattura e Verifica prezzi	11
7. Verifica articoli	12
8. Regolare esecuzione	13
9. Liquidazione e Pagamento	14
Fasi del processo di gestione del Post-Ordine per Servizi e Lavori	15
1. Finalizzazione ed Avvio	15
2. Indicazione Assegnatari	15
3. Accettazione assegnazione	17
4. Creazione consegna	17
5. Conferma ritiro	20
6. Associazione fattura e Verifica prezzi	20
7. Verifica servizi	21
8. Regolare esecuzione	22
9. Liquidazione e Pagamento	23
Alcune informazioni utili	24

Descrizione menu

Pratiche consultabili

In questa pagina è presente l'elenco di tutte le pratiche di propria competenza.

L'elenco comprende sia le pratiche nelle quali si ha un ruolo attivo, ossia in cui si è RUP oppure si è chiamati a svolgere un'azione all'interno del processo autorizzativo di Post Ordine; o passivo, ad esempio quando si è watcher di una determinata pratica.

Cliccando nella relativa cartella si accede alla pratica.

Pratiche consultabili

Reset

Cerca in tutti i campi

Filtra per fase della pratica

RDA	CIG	Ditta	Numero d'ordine	RUP
107957	947344454C	NIER INGEGNERIA SPA	13153	Pasquale Luca De Ruvo
112348	961959658E	SITE S.P.A.	13701	Paolo Modanese
113513	26A997F6B1	DI VA IGIENE AMBIENTALE SRL	12072	Stefano Gambalunga
114723	2B63A6C1F2	ALD AUTOMOTIVE ITALIA SRL	15402	Denis Maniero
115686	9746808867	VODAFONE ITALIA S.P.A.	14685	Denis Maniero
116609	2AE3AD0BDF	PAGAN ELETTRMECCANICA S.R.L.	14863	Mirco Gusella
117020	98285811A0	STUDIO GIOVANNI CARRARO	13438	Paolo Modanese
117998	9906520EE8	MOSCARINO SRL	13611	Daniela Cittadino
118854	AD1694E606	GATTO FILLI SNC DI GATTO FABIO E STEFANO & C.	13630	Federico Evangelisti

Una volta visualizzata una pratica il sistema propone gli **“elementi di partenza”** ossia come la pratica è stata impostata su RDA.

Post-Ordine

Visualizzazione pratica

Elementi di partenza

Nome	Quantità
Acquisto cumulativo materiale PREFFER VACUUM (02/2025) - lotto 1 (ES3) come da lista allegata	1

Messaggi

DESTINATARI

MESSAGGIO

Invia

Richorda che i messaggi non inviati a tutti gli utenti che hanno accesso alla pratica.

Watcher della pratica

Anna D'Este

Denise Ornelaro

Aggiungi watcher

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale PREFFER VACUUM (02/2025) - lotto 1 (ES3)

TIPO: RIME

RDA: 202642

CIG: 89014E3A2A

NOME DITTA: PREFFER VACUUM ITALIA S.P.A.

NUMERO D'ORDINE: 15350

1/1

Spostandosi su **“situazione attuale”** invece si può vedere la pratica come è stata gestita e lavorata su Post Ordine. Per ogni singola riga dell’ordine o componente creata su Post Ordine si può facilmente verificare a quale consegna fa riferimento e cliccando sul tag blu in corrispondenza di ciascuna componente in quale fase si trova all’intero del processo autorizzativo di Post Ordine.

In questa schermata inoltre il Referente Pratica può chiudere righe dell’ordine o componenti non necessarie (la riga deve avere la “X” rossa disponibile, es. nelle immagini sotto quarta riga in stato “ricezione merce” e “creazione consegna”) o andare a riaprire righe chiuse creando delle componenti aggiuntive (es. nelle immagini sotto prime tre righe in stato “fase conclusa”).

In “visualizzazione pratica” in qualsiasi momento, inoltre, il Referente Pratica può inserire un Watcher all'interno della pratica, ossia una persona che può supervisionare la pratica e caricare file e documentazione utile al completamento del processo autorizzativo.

Azioni disponibili

In questa voce del menù vengono visualizzate le fasi disponibili in ordine cronologico in cui si è chiamati a fare un'azione con il relativo numero di pratiche indicato tra parentesi. La pagina presenta l'elenco di tutte le pratiche e per ognuna nel pulsante blu è possibile capire quale azione è disponibile.

Fasi disponibili	RDA	CIG	Ditta	Numero d'ordine	RUP	Azioni disponibili
Finalizzazione (32)	129622	Z2E8D4CCC	NOVA FIRE SRL	13691	Stefano Gambelongo	[+]
Annulla (10)	134731	B0F1321908	BRAGATO SRL	15461	Daria Maniero	[+]
Associazione fatture (36)	148266	B66B833650	PRIDON IMPIANTI TECNOLOGICI SRL	15383	Andrea Calore	[+]
Verifica prezzi (1)	156386	B34Z6CE/17	SAIO SPA	14800	Erika Trevisan	[+]
Liquidazione fatture (5)	156350	B4826ACDF6	SCHNEIDER ELECTRIC SPA	14481	Mauro De Lazzari	[+]
Scadenario fatture	170546	B4CEC003DF	S.P.C.SRL	14553	Mirco Gusella	[+]
Backoffice	193011	B6F8ACED3A	FULISECCO NOVENTANA DI CASSANDRO KATY	15413	Stefano Gambelongo	[+]
UNL	193395	B03380BAP9	HYSYTECH SRL	14754	Carlo Battador	[+]
Correzione						[+]

In ogni caso arrivano delle mail di notifica automatica da Post Ordine nel momento in cui si è chiamati a svolgere un determinato compito, si può quindi procedere direttamente dal link presente nella mail. Sottolineiamo l'importanza di eseguire le varie azioni il prima possibile poiché il processo prevede più azioni svolte dal Referente Pratica e dagli altri soggetti coinvolti che potrebbe allungare i tempi necessari per autorizzare il pagamento, che deve essere eseguito entro i 30 giorni successivi alla ricezione della fattura.

Correzione

Il sistema permette di fare delle azioni correttive su ciascuna pratica. Cliccando dal menu su "correzione" si può accedere alle singole pratiche e per ognuna verificare quali "rollback" sono disponibili; le correzioni delle varie fasi naturalmente sono possibili fino a quando non risulta completata la fase successiva.

RDA	CIG	Ditta	Numero d'ordine	RUP	Azioni disponibili
137527	94734454C	NER INNOVATION SPA	13153	Paolo Lucifora	[+]
113348	94195658E	BITE S.P.A.	13781	Paolo Modonese	[+]
113515	20A377F681	OLVA GREEN AMBIENTALE SRL	13072	Bernardo Gambelongo	[+]
114723	2863A6C1F2	ALC AUTOMOTIVE ITALIA SRL	14882	Daria Maniero	[+]
115080	974505897	VODAFONE ITALIA S.P.A.	15651	Daria Maniero	[+]
116609	2A63AD80F	PADAN ELETTROMECCANICA S.R.L.	14663	Mirco Gusella	[+]
117515	25E970100B	VENETO SOLLIEVAMENTO S.R.L.	12017	Bernardo Gambelongo	[+]
117084	24F9E20709	A.S. 38P/05 SRL	12999	Daria Maniero	[+]
117919	96922020C	MARINER SOCIETA PER AZIONI	13223	Tommaso Marchi	[+]
117999	969526248	MORGANTI SRL	12001	Daria Maniero	[+]
118024	A01060600	GAT TO FUL SNC DI GATTO FABIO E STEFANO & C.	13089	Federico Evangelisti	[+]
118261	974505897	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.	13098	Luca Trevisan	[+]
120422	22190452C	NOVA FIRE SRL	12475	Stefano Gambelongo	[+]
120813	605842634	FASINER S.P.A.	13001	Luca Trevisan	[+]
122762	2053C11F0E	SOLA VISION DI CHIARELLI MONDO	14881	Daria Maniero	[+]
123890	2770000144	LANC ASSOCIATED S.R.L.	14472	Stefano Gambelongo	[+]
127729	002701C10A	LANDE CAST ITALIA SRL	15454	Paolo Modonese	[+]

Fasi del processo di gestione del Post-Ordine per Forniture

1. Finalizzazione ed Avvio

La finalizzazione e l'avvio sono due fasi di competenza dell'Amministrazione dove vengono indicate alcune informazioni relative alla pratica, ossia il Referente Pratica (RUP), l'eventuale DEC e altre informazioni amministrative.

The screenshot shows the 'Finalizzazione pratica' screen. On the left, a sidebar lists navigation options: Annarosa Pegoraro, Pratiche consultabili, Azioni disponibili, Fasi disponibili (Finalizzazione (48), Avvio (10), Associazione fattura (35), Liquidazione fattura (4), Pagamento fattura (12)), Scadenario fatture, Backoffice, LNL, and Correzione. The main area is titled 'Finalizzazione' and contains fields for: CONSEGNA MULTI-SEDE (checkbox), REFERENTI PRATICA (Carlo Roncolato), NUMERO D'ORDINE (15256), RIFERIMENTO ESTERNO, and NOTA. A 'Conferma finalizzazione' button is at the bottom. A 'DESCRIZIONE DELL'AZIONE' box explains the process. On the right, a 'Danger zone' with an 'Elimina' button and an 'Informazioni pratica' section with a 'Mostra su RDA' button are visible. The 'Informazioni pratica' section displays details for 'Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPES)'.

The screenshot shows the 'Avvio' screen. The sidebar is similar to the previous screen. The main area is titled 'Avvio' and contains fields for: CERTIFICATI DI PAGAMENTO NECESSARI (checkbox), SAL NECESSARIO (checkbox), DEC/DIREZIONE LAVORI (Nessun DEC), COLLAUDATORE (Nessun collaudatore), ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE (RUP), and NOTA. A 'Conferma avvio' button is at the bottom. A 'DESCRIZIONE DELL'AZIONE' box explains the process. On the right, a 'Danger zone' with an 'Elimina' button and an 'Informazioni pratica' section with a 'Mostra su RDA' button are visible. The 'Informazioni pratica' section displays details for 'Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPES)'.

2. Indicazione Assegnatari

Il Referente Pratica a questo punto è chiamato ad indicare l'Assegnatario della fornitura (nel caso di forniture con la figura del Direttore Esecuzione consigliamo di indicare il DEC come Assegnatario) che sarà incaricato di ritirare la merce e verificare la conformità della stessa. Il Referente Pratica può indicare anche sé stesso come Assegnatario, inoltre può incaricare un'ulteriore persona come

Incaricato del Ritiro.

Consigliamo nel caso di forniture di non utilizzare *“nessun assegnatario”* per dare le corrette informazioni al magazzino.

Il Referente Pratica, quindi, indica l'Assegnatario spuntando le righe alle quali vuole fornire l'informazione e clicca su *“applica a selezionati”* prima di confermare.

Post-Ordine

Carlo Roncolato

Indicazione assegnatari

Completamento rapido

ASSEGNATARIO: Carlo Roncolato

CONSEGNA A: Assegnatario

Applica a selezionati

Nome	Quantità
Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 - Cavenago - come da lista allegata	1
Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 - Serafini - come da lista allegata	1

ASSEGNATARIO: Carlo Roncolato

CONSEGNA A: Assegnatario

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 (ORDINARIO)

TIPO: BENE

RDA: 201917

CIG: B910A49317

NOME DITTA: ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE: 15277

SEDE: LNL

RUP: Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA: Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

Post-Ordine

Carlo Roncolato

Indicazione assegnatari

Completamento rapido

ASSEGNATARIO: Carlo Roncolato

CONSEGNA A: Assegnatario

Applica a selezionati

Nome	Quantità
Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 - Cavenago - come da lista allegata	1
Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 - Serafini - come da lista allegata	1

ASSEGNATARIO: Carlo Roncolato

CONSEGNA A: Assegnatario

NOTA

Conferma indicazione assegnatari

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Sei sicuro di voler procedere?

Mostra versione estesa

Con l'indicazione degli assegnatari è possibile indicare chi si occuperà del **ritiro della merce** (se si tratta di beni), la **verifica** (bene, servizio, lavoro) e delle eventuali **indicazioni inventariali**. Indicare gli assegnatari è obbligatorio per proseguire con la **creazione della consegna** (ovviamente il referente pratica può indicare sé stesso).

File pratica

+ Carica file

Non ci sono ancora file associati a questa pratica.

Storia pratica

Mostra dettagli

Annarosa Pegoraro

13 mar 2026 14:23

3. Accettazione assegnazione

L'Assegnatario a questo punto può accettare o meno l'assegnazione indicando SI/NO spuntando le relative righe sottostanti e cliccando su *“applica a selezionati”* prima di confermare. Nel caso in cui l'Assegnatario rifiuti l'assegnazione, può proporre un diverso Assegnatario e la pratica tornerà al Referente Pratica.

The screenshot displays the 'Post-Ordine' application interface. The main section is titled 'Accettazione assegnazione' and features a 'Completamento rapido' section with two rows of assignment data. Each row includes a checkbox for 'ACCETTA ASSEGNAZIONE' (set to 'SI') and a dropdown for 'CONSEGNA A' (set to 'Assegnatario'). A blue button labeled 'Applica a selezionati' is positioned between the rows. Below the rows is a 'NOTA' field. At the bottom, a blue button labeled 'Conferma indicazione accettazione' is visible. The right-hand panel, titled 'Informazioni pratica', contains a 'Mostra su RDA' button and a table of practice details.

Informazioni pratica	
DESCRIZIONE:	Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPES)
TIPO:	BENE
RDA:	201912
CIG:	890F0DC780
NOME DITTA:	ALLARIO SRL
NUMERO D'ORDINE:	15256
SEDE:	LNL
RUP:	Carlo Roncolato
REFERENTI PRATICA:	Carlo Roncolato
ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE:	RUP

4. Creazione consegna

All'arrivo del materiale il Magazzino crea la consegna associando il relativo DDT. Per ogni singolo DDT dovrà essere prevista una sola consegna, in quanto la consegna fatta su Post Ordine altro non è che la riproduzione digitale del pacco arrivato a magazzino.

Per ordini che sono stati impostati in RDA "come da lista allegata" o con una sola riga, nel caso di forniture parziali il Magazzino deve prevedere la "creazione di un componente" in modo da non chiudere l'intera riga dell'ordine. Per ordini dettagliati invece si procede selezionando direttamente le righe dei beni per i quali si vuole effettuare la consegna, indicando se necessario il numero di pezzi e cliccando "dividi elemento" nel caso di fornitura parziale. Il sistema a questo produce una notifica all'interessato del materiale pronto al ritiro.

In alternativa al Magazzino l'unica altra figura che può procedere alla creazione della consegna è il Referente Pratica, ma solamente in casi sporadici che vi verranno chiesti direttamente dall'Amministrazione.

Come creare la componente

La creazione del componente è possibile cliccando sul tasto blu in corrispondenza della riga della pratica sulla quale si vuole creare la componente.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Franco Polato, Supporto, Pratiche consultabili, Azioni disponibili, Magazzino, and Correzione. The main area has a header with a warning message: "Non è stato ancora associato un DDT alla consegna. Se disponibile, è importante associare un DDT alla consegna e verificare che gli articoli presenti nel DDT corrispondano a quelli della consegna che si sta creando." Below this is a green box stating "Ci sono ancora 0 DDT da associare ad una consegna." and a blue button "Associa DDT alla consegna". A table lists delivery items with columns: Nome, Quantità, Assegnatario, Incaricati ritiro. The first row is "Modifica linea da vuoto e accessori" with quantity 1 and assignee Carlo Baltador. A blue button "Crea componente" is next to this row. Below the table is a "NOTA" field and a "Crea consegna" button. On the right, a panel titled "Informazioni pratica" shows details like DESCRIZIONE, TIPO, RDA, CIG, NOME DITTA, NUMERO D'ORDINE, SEDE, RUP, REFERENTI PRATICA, and ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE.

Una volta cliccato sul tastino si apre una maschera che fornisce l'anteprima della componente che si intende creare, appena sotto compare la casella di testo per indicare il nome del componente ed infine è riportato il nome dell'item principale (che volendo si può rinominare) così come riportato nella procedura di acquisto.

Salva e crea nuovo componente: per creare un'ulteriore componente rispetto a quello che si sta creando

Conferma creazione componenti: per salvare il componente appena creato

The screenshot shows a modal window titled "CREAZIONE COMPONENTI". It contains a table with two rows, both labeled "Modifica linea da vuoto e accessori" and "INVENTARIABILE" with quantity 1. Below the table, there are input fields for "NOME COMPONENTE" (containing "DDT 261166 C. BALTADOR"), "QUANTITÀ" (1), "NOME ITEM PRINCIPALE" (Modifica linea da vuoto e accessori), and "NOTA". At the bottom are two buttons: "Salva e crea nuovo componente" and "Conferma creazione componenti". The background shows the same software interface as the previous screenshot, with the sidebar and the "Informazioni pratica" panel visible.

Per far partire la consegna, che come già detto è un'attività quasi di completa afferenza al Magazzino, bisogna spuntare la riga del componente creato, dare il nome alla consegna (copiando ad es. quello della relativa componente) associare il relativo ddt e cliccare sul pulsante "crea consegna".

N.B. Nominare la consegna è un'operazione fortemente consigliata altrimenti il sistema prende di default la data e l'ora in cui si crea la consegna, in pratiche con molteplici consegne infatti potrebbe risultare non facilmente intuibile quale consegna fa riferimento alla singola componente.

Non è stato ancora associato un DDT alla consegna.
Se disponibile, è importante associare un DDT alla consegna e verificare che gli articoli presenti nel DDT corrispondano a quelli della consegna che si sta creando.

Ci sono ancora 0 DDT da associare ad una consegna.

Associa DDT alla consegna

NOME CONSEGNA

☐	Nome	Quantità	Assegnatario	Incaricati ritiro
☒	DDT 261166 C. BALTADOR	1	Carlo Baltador	
☐	Modifica linea da vuoto e accessori	1	Carlo Baltador	

NOTA

Informazioni pratica [Mostra su RDA](#)

DESCRIZIONE: Modifica linea da vuoto e accessori

TIPO: BENE

RDA: 203635

CIG: B9ACB7E5C2

NOME DITTA: VAQTEC S.R.L.

NUMERO D'ORDINE: 15378

SEDE: LNL

RUP: Carlo Baltador

REFERENTI PRATICA: Carlo Baltador

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

CARICA DDT OPPURE SELEZIONA UN DDT ESISTENTE

[+ Scegli DDT](#) [Carica DDT](#) [Cancel](#)

VAQTEC 261166 09.04.2026 .pdf 333.23 KB

Trascina un solo DDT qui

DDT già associati alla pratica

Nome del DDT

Associa DDT alla consegna

VAQTEC_261166_09.04.2026.pdf

NOME CONSEGNA ① DDT 261166 C. BALTADOR

☐	Nome	Quantità	Assegnatario	Incaricati ritiro
☒	DDT 261166 C. BALTADOR	1	Carlo Baltador	
☐	Modifica linea da vuoto e accessori	1	Carlo Baltador	

NOTA ①

[Crea consegna](#)

DESCRIZIONE DELL'AZIONE [Mostra versione estesa](#)

In questa fase è possibile associare il DDT direttamente alla consegna. La regola aurea è: un DDT = una consegna. È importante che ci sia corrispondenza tra DDT e la merce consegnata. Crea la consegna: il sistema invierà automaticamente una mail agli assegnatari ed incaricati (eventuali) informandoli che la

RDA: 203635
CIG: B9ACB7E5C2
NOME DITTA: VAQTEC S.R.L.
NUMERO D'ORDINE: 15378
SEDE: LNL
RUP: Carlo Baltador
REFERENTI PRATICA: Carlo Baltador
ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

File pratica [+ Carica file](#) [↓](#)

[Tutte le categorie](#) [DDT](#)

[Tutte le consegne](#)

5. Conferma ritiro

Il Magazzino a questo punto conferma che il materiale è stato ritirato dall'Assegnatario o Incaricato del ritiro.

IN N Post-Ordine

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Fasi disponibili

Conferma ritiro (10)

Magazzino

Merce ricevuta

Correzione

Conferma ritiro

☒	Nome	Quantità
☒	DDT 00497 C. RONCOLATO	1

RITIRANTE ① Carlo Roncolato

NOTA ①

[Conferma ritiro](#)

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Con questa azione il magazzino conferma il ritiro del materiale. Alla conferma dell'azione, il tool invierà una mail di conferma ritiro ad assegnatario o ritirante. La maschera è precompilata con l'assegnatario indicato dal referente pratica. Nel caso di consegne a persone non indicate fra gli assegnatari/incaricati per il ritiro, il magazzino può anche inserire nelle note il nome della persona a cui ha consegnato. Questa informazione viene comunque riportata nella storia della pratica (opzione più morbida per la consegna del materiale a persone non preventivamente indicate).

Sei sicuro di voler procedere?

[No](#) [Sì](#)

Informazioni pratica [Mostra su RDA](#)

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPES)

TIPO: BENE

RDA: 201912

CIG: B90F0DC7B0

NOME DITTA: ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE: 15256

SEDE: LNL

RUP: Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA: Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

> Messaggi

6. Associazione fattura e Verifica prezzi

Una volta creata la consegna l'Amministrazione effettua l'associazione della fattura alla consegna/e (e quindi al relativo ddt) e sottoscrive la conformità o meno dei prezzi applicati in fattura rispetto a quelli previsti dal contratto.

Post-Ordine

Annarosa Pegoraro

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Scadenario fatture

Backoffice

LNL

Correzione

Associazione fattura

DDT 00498 C. RONCOLATO

+ Associa fattura

Nome

Quantità

DDT 00498 C. RONCOLATO

1

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE:

Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 (ORDINARIO)

BENE

201917

B910A49317

ALLARIO SRL

ORDINE:

15277

LNL

Carlo Roncolato

PRATICA:

Carlo Roncolato

REGOLARE

RUP

ASSOCIA FATTURA OPPURE SELEZIONA UNA FATTURA GIÀ ASSOCIATA

Q Cerca per numero, nome della fattura, utente o prezzo:

Fattura INV/2026/061/E del 16 mar 2026
IT16052021009_INV2026061E_s001.pdf
Lavorata il 16 mar 2026 da Silvia Ponchia
Totale documento 595,36 €

Fatture già associate alla pratica

Associa fattura alla consegna

Q Cerca tra le fatture pagate

Post-Ordine

Annarosa Pegoraro

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Scadenario fatture

Backoffice

LNL

Correzione

Associazione fattura

DDT 00498 C. RONCOLATO

Fattura INV/2026/061/E del 16 mar 2026

X Dissocia

STATO FATTURA

PRONTA PER LA LIQUIDAZIONE

+ Verifica prezzi

Nome

Quantità

DDT 00498 C. RONCOLATO

1

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE:

Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 (ORDINARIO)

TIPO:

BENE

RDA:

201917

CIG:

B910A49317

NOME DITTA:

ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE:

15277

SEDE:

LNL

RUP:

Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA:

Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE:

RUP

VERIFICA PREZZI

Fattura INV/2026/061/E del 16 mar 2026
IT16052021009_INV2026061E_s001.pdf
Lavorata il 16 mar 2026 da Silvia Ponchia
Totale documento 595,36 €

Prezzo conforme

Prezzo non conforme

Mostra versione estesa

Con questa azione, la fattura viene associata alla pratica. Dopo questa azione, la pratica passa al RUP per la regolare esecuzione. La maschera permette di:

- Indicare lo stato della fattura: "pronta alla liquidazione" —opzione di default: la fattura è liquidabile e, dopo la regolare esecuzione, arriva una notifica email

Post-Ordine

Annarosa Pegoraro

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Scadenario fatture

Backoffice

LNL

Correzione

Associazione fattura

DDT 00498 C. RONCOLATO

Fattura IVA/2026/061/E del 16 mar 2026

Disocia

PRONTA PER LA LIQUIDAZIONE

Prezzi verificati (conformi)

Annulla

Nome

Quantità

DDT 00498 C. RONCOLATO

1

NOTA

Conferma associazione fattura

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Mostra versione estesa

Con questa maschera, l'amministrazione associa fatture/note di credito alla consegna e verifica i prezzi. Dopo questa azione, la pratica passa al RUP per la regolare esecuzione. La maschera permette di:

- indicare lo stato della fattura: "pronta alla liquidazione" – opzione di default: la fattura è liquidabile e, dopo la regolare esecuzione, arriva una notifica email

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 2 (ORDINARIO)

TIPO: BENE

RDA: 201917

CIG: 8930A49317

NOME DITTA: ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE: 15277

SEDE: LNL

RUP: Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA: Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

7. Verifica articoli

L'Assegnatario a questo punto è chiamato a dichiarare la conformità o meno della fornitura a quanto previsto in fase d'ordine.

In pratica dovrà cliccare SI/NO nel campo "conforme" spuntare le righe per le quali vuole effettuare la verifica e cliccare su "applica a selezionati" prima di cliccare su "conferma verifica articoli".

Nel caso di non conformità la pratica si bloccherà e non passerà alla fase di regolare esecuzione fino a quando non verrà sottoscritta la conformità, in questo caso consigliamo di avvisare l'Amministrazione per concordare l'eventuale sospensione dei giorni utili ai fini del pagamento della fattura.

Post-Ordine

Carlo Roncolato

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Fasi disponibili

Creazione consegna (10)

Verifica articoli (2)

Regolare esecuzione (1)

Correzione

Verifica articoli

Completamento rapido

CONFORME

SI

Applica a selezionati

Nome

Quantità

DDT 00497 C. RONCOLATO

1

CONFORME

SI

NOTA

Conferma verifica articoli

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Mostra versione estesa

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPES)

TIPO: BENE

RDA: 201912

CIG: 890F0DC780

NOME DITTA: ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE: 15256

SEDE: LNL

RUP: Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA: Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

8. Regolare esecuzione

Il Referente Pratica a questo punto è chiamato a sottoscrivere la regolare esecuzione, per ogni consegna dovrà cliccare sul pulsante “+ Regolare esecuzione” e successivamente su “conferma regolare esecuzione”.

Nel caso in cui l'Amministrazione avesse indicato un'eventuale non conformità prezzi la regolare esecuzione è bloccata e il RUP dovrà prima motivare adeguatamente se intende proseguire. In ogni caso per eventuali contestazioni al fine di sospendere i termini di scadenza della fattura si invita a contattare quanto prima l'Amministrazione per concordarne le modalità.

Post-Ordine

Carlo Roncolato

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Fasi disponibili

- Creazione consegna (10)
- Verifica articoli (1)
- Regolare esecuzione (2)
- Correzione

Regolare esecuzione

DDT 00497 C. RONCOLATO

+ Regolare esecuzione

Nome	Quantità
DDT 00497 C. RONCOLATO	1

NOTA

Conferma regolare esecuzione

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Mostra versione estesa

Con la fase di **regolare esecuzione**, il RUP autorizza l'amministrazione al pagamento della fattura. Se la fattura associata alla consegna è in stato "pronta per la liquidazione", i **responsabili per la liquidazione** dell'amministrazione riceveranno un'email di avviso.

Messaggi

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPE)

TIPO: BENE

RDA: 201912

CIG: B90F0DC7B0

NOME DITTA: ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE: 15256

SEDE: LNL

RUP: Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA: Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

Post-Ordine

Carlo Roncolato

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Fasi disponibili

- Creazione consegna (10)
- Verifica articoli (1)
- Regolare esecuzione (2)
- Correzione

Regolare esecuzione

DDT 00497 C. RONCOLATO

Regolare esecuzione attestata

Annulla

Mostra documento

Nome	Quantità
DDT 00497 C. RONCOLATO	1

NOTA

Conferma regolare esecuzione

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Mostra versione estesa

Con la fase di **regolare esecuzione**, il RUP autorizza l'amministrazione al pagamento della fattura. Se la fattura associata alla consegna è in stato "pronta per la liquidazione", i **responsabili per la liquidazione** dell'amministrazione riceveranno un'email di avviso.

Messaggi

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE: Acquisto cumulativo materiale ALLARIO (02/2025) - Lotto 1 (POT STRUTTURE/SPE)

TIPO: BENE

RDA: 201912

CIG: B90F0DC7B0

NOME DITTA: ALLARIO SRL

NUMERO D'ORDINE: 15256

SEDE: LNL

RUP: Carlo Roncolato

REFERENTI PRATICA: Carlo Roncolato

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

9. Liquidazione e Pagamento

La liquidazione ed il pagamento sono due fasi di competenza dell'Amministrazione che a seguito di tutti i controlli previsti (DDT, DURC, Tracciabilità finanziaria, Equitalia, ecc.) procede ad effettuare il pagamento al fornitore. Il relativo mandato di pagamento sarà poi archiviato nella pratica in POST Ordine.

Fasi del processo di gestione del Post-Ordine per Servizi e Lavori

1. Finalizzazione ed Avvio

La finalizzazione e l'avvio sono due fasi di competenza dell'Amministrazione dove vengono indicate alcune informazioni relative alla pratica, ossia il Referente Pratica (RUP), l'eventuale DEC o Direttore Lavori e altre informazioni amministrative (come la necessità che per ogni consegna venga previsto un SAL e un Certificato di Pagamento nel caso di gare più complesse).

The image displays two screenshots of the IN FN Post-Ordine web application interface.

Top Screenshot: Finalizzazione pratica

- Header:** IN FN Post-Ordine
- Left Sidebar:**
 - Annarosa Pegoraro
 - Pratiche consultabili
 - Azioni disponibili
 - Fasi disponibili
 - Finalizzazione (51)
 - Avvio (9)
 - Associazione fattura (38)
 - Liquidazione fattura (3)
 - Pagamento fattura (1)
 - Scadenario fatture
 - Backoffice
 - LNI
 - Correzione
- Main Content Area:**
 - CONSEGNA MULTI-SEDE: ☐
 - REFERENTE PRATICA: Mirco Gusella
 - NUMERO D'ORDINE: 15381
 - REFERIMENTO ESTERNO:
 - NOTA:
 - Buttons: [Conferma finalizzazione](#)
- Right Panel:**
 - Danger zone:** Elimina la pratica da Post-Ordine. Saranno eliminati anche i file della pratica, se non associati anche ad altre pratiche. Sarà possibile reimpostare la pratica da RDA, con i dati iniziali. [Elimina](#)
 - Informazioni pratica:** [Mostra su RDA](#)
 - DESCRIZIONE:** - FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)
 - TIPO:** LAVORO
 - RDA:** 202560
 - CIG:** B9B4316800
 - NOME DITTA:** T.S.B. SRL
 - NUMERO D'ORDINE:** 15381
 - SEDE:** LNI

DESCRIPTIONE DELL'AZIONE (Pop-up):

Con la fase di finalizzazione, in cui l'amministrazione inserisce e conferma i riferimenti generali dell'RDA, la pratica passerà alla fase di **AVVIO**. In questa fase è possibile:

- già associare una fattura alla pratica;
- già creare componenti;
- eliminare la pratica da Post-Ordine.

[Mostra versione estesa](#)

Bottom Screenshot: Avvio

- Header:** IN FN Post-Ordine
- Left Sidebar:**
 - Annarosa Pegoraro
 - Pratiche consultabili
 - Azioni disponibili
 - Scadenario fatture
 - Backoffice
 - LNI
 - Correzione
- Main Content Area:**
 - CERTIFICATI DI PAGAMENTO NECESSARI: ☒
 - SAL NECESSARIO: ☒
 - DEC/DIREZIONE LAVORI: Nessun DEC
 - COLLAUDATORE: Nessun collaudatore
 - ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP
 - NOTA:
 - Buttons: [Conferma avvio](#)
- Right Panel:**
 - Danger zone:** Elimina la pratica da Post-Ordine. Saranno eliminati anche i file della pratica, se non associati anche ad altre pratiche. Sarà possibile reimpostare la pratica da RDA, con i dati iniziali. [Elimina](#)
 - Informazioni pratica:** [Mostra su RDA](#)
 - DESCRIZIONE:** - FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)
 - TIPO:** LAVORO
 - RDA:** 202560
 - CIG:** B9B4316800
 - NOME DITTA:** T.S.B. SRL
 - NUMERO D'ORDINE:** 15381
 - SEDE:** LNI

DESCRIPTIONE DELL'AZIONE (Pop-up):

Con questa maschera la pratica inizierà il workflow nel tool Post-Ordine. Dopo l'avvio, la pratica arriverà sia al referente pratica, che verrà notificato via email e potrà procedere con l'**INDICAZIONE ASSEGNATARI** che al magazzino, ove presente, per l'azione di ricezione merce. La maschera permette di:

[Mostra versione estesa](#)

2. Indicazione Assegnatari

Il Referente Pratica a questo punto può indicare una persona come Assegnatario del Servizio o dei Lavori (indicare il DEC o Direttore lavori qualora formalmente nominato all'interno INFN), che sarà chiamato a verificare la conformità del servizio o del lavoro svolto.

Nel caso in cui il Referente Pratica voglia indicare sé stesso come Assegnatario consigliamo di

utilizzare “nessun assegnatario” per snellire la procedura evitando la fase della “conferma ritiro” e “verifica articoli” (possibile solo nel caso in cui il capitolo di spesa non è tra quelli inventariabili). Il Referente Pratica, quindi, indica l’Assegnatario spuntando le righe alle quali vuole fornire l’informazione e clicca su “*applica a selezionati*” prima di confermare.

Post-Ordine

Mirco Gusella > Indicazione assegnatari

Completamento rapido

ASSEGNETARIO: NESSUN ASSEGNETARIO

Applica a selezionati

Fasi disponibili

- Indicazione assegnatari (1)
- Creazione consegna (12)
- Conferma ritiro (1)
- Verifica articoli (2)
- Correzione

Nome	Quantità
☒ FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO	100
ASSEGNETARIO:	
CONSEGNA A:	
☒ Imprevisti	100
ASSEGNETARIO:	
CONSEGNA A:	
NOTA:	

Informazioni pratica

DESCRIZIONE: FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)

TIPO: LAVORO

RDA: 202560

CIG: B9B431B800

NOME DITTA: T.S.B. SRL

NUMERO D'ORDINE: 15381

SEDE: LNL

RUP: Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA: Mirco Gusella

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

File pratica **+ Carica file**

Post-Ordine

Mirco Gusella > Indicazione assegnatari

Completamento rapido

ASSEGNETARIO: NESSUN ASSEGNETARIO

Applica a selezionati

Fasi disponibili

- Indicazione assegnatari (1)
- Creazione consegna (12)
- Conferma ritiro (1)
- Verifica articoli (2)
- Correzione

Nome	Quantità
☒ FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO	100
ASSEGNETARIO:	
CONSEGNA A:	
☒ Imprevisti	100
ASSEGNETARIO:	
CONSEGNA A:	
NOTA:	

Informazioni pratica

DESCRIZIONE: FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)

TIPO: LAVORO

RDA: 202560

CIG: B9B431B800

NOME DITTA: T.S.B. SRL

NUMERO D'ORDINE: 15381

SEDE: LNL

RUP: Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA: Mirco Gusella

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

File pratica **+ Carica file**

Post-Ordine

Mirco Gusella > Indicazione assegnatari

Completamento rapido

ASSEGNETARIO: NESSUN ASSEGNETARIO

Applica a selezionati

Fasi disponibili

- Indicazione assegnatari (1)
- Creazione consegna (12)
- Conferma ritiro (1)
- Verifica articoli (2)
- Correzione

Nome	Quantità
☒ FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO	100
ASSEGNETARIO:	
CONSEGNA A:	
☒ Imprevisti	100
ASSEGNETARIO:	
CONSEGNA A:	
NOTA:	

Informazioni pratica

DESCRIZIONE: RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)

TIPO: LAVORO

RDA: 202560

CIG: B9B431B800

NOME DITTA: T.S.B. SRL

NUMERO D'ORDINE: 15381

SEDE: LNL

RUP: Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA: Mirco Gusella

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

File pratica **+ Carica file**

Non ci sono ancora file associati a questa pratica.

Conferma indicazione assegnatari

3. Accettazione assegnazione

L'assegnatario a questo punto può accettare o meno l'assegnazione indicando SI/NO spuntando le relative righe sottostanti e cliccando su *"applica a selezionati"* prima di confermare. Nel caso in cui l'Assegnatario rifiuti l'assegnazione, può proporre un diverso Assegnatario e la pratica tornerà al Referente Pratica.

The screenshot displays the 'Post-Ordine' application interface for 'Accettazione assegnazione'. The sidebar on the left lists navigation options: 'Pratiche consultabili', 'Azioni disponibili', 'Fasi disponibili', 'Accettazione assegnazione (1)', 'Creazione consegna (13)', 'Conferma ritiro (1)', 'Verifica articoli (2)', and 'Correzione'. The main area shows a table with columns for 'Nome' and 'Quantità'. The table contains three rows, each with a checkbox for selection, a dropdown for 'ACCETTA ASSEGNAZIONE' (set to 'Si'), and a dropdown for 'CONSEGNA A' (set to 'Assegnatario'). A blue button 'Applica a selezionati' is positioned below the table. The right-hand panel, titled 'Informazioni pratica', displays details for 'FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)', including fields for 'DESCRIZIONE', 'TIPO', 'RDA', 'CIG', 'NOME DITTA', 'NUMERO D'ORDINE', 'SEDE', 'RUP', 'REFERENTI PRATICA', and 'ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE'. A 'File pratica' section at the bottom right shows a '+ Carica file' button. At the bottom of the main area, there is a 'NOTA' field and a 'Conferma indicazione accettazione' button. A blue information box at the bottom left provides instructions on how to use the acceptance action.

ACCETTAZIONE ASSEGNAZIONE

Nome	Quantità	ACCETTA ASSEGNAZIONE	CONSEGNA A
FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO	100	Si	Assegnatario
Imprevisti	100	Si	Assegnatario

Informazioni pratica

DESCRIZIONE: FASE 1 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI ACCESSO PRINCIPALE E SECONDARIO (INFN GREEN)

TIPO: LAVORO

RDA: 202560

CIG: B9B431B800

NOME DITTA: T.S.B. SRL

NUMERO D'ORDINE: 15381

SEDE: LNL

RUP: Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA: Mirco Gusella

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

File pratica

+ Carica file

Conferma indicazione accettazione

NOTA

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Con questa maschera l'assegnatario conferma o meno di accettare l'assegnazione di beni/articoli. Questa azione è opzionale nella maggior parte dei casi: se si conferma il ritiro del materiale o si verifica articoli/servizi/lavori, l'accettazione è implicita. La maschera permette di:

- Accettare l'assegnazione di beni/articoli (azione superflua)
- Rifiutare l'assegnazione di beni/articoli e suggerire al referente pratica un altro assegnatario.

4. Creazione consegna

Ogni qual volta viene eseguito un servizio/lavoro o parte di esso che comporta una successiva fatturazione il Referente Pratica crea una consegna associando ogni documento utile a conferma dell'avvenuta esecuzione (rapporto tecnico, SAL, elenco partecipanti...). La consegna deve sempre essere effettuata anche qualora non ci sia documentazione a supporto in quanto senza consegna non è possibile associare alcuna fattura.

Nel caso il servizio/lavoro abbia più fasi o sia periodico (manutenzioni periodiche, noleggi e canoni, servizi svolti in tempi diversi riferiti ad uno stesso ordine) con conseguente fatturazione parziale la

creazione della consegna deve prevedere anche la "creazione del componente" denominato con la parte di servizio/lavoro eseguita (es. manutenzione ordinaria marzo 2026; servizio mensa aprile 2026/numero pasti somministrati; primo SAL lavori...), in caso contrario con la consegna si andrà a chiudere l'intero ordine e non sarà più possibile creare ulteriori consegne per le successive fasi di fatturazione.

Come creare la componente

La creazione del componente è possibile cliccando sul tasto blu in corrispondenza della riga della pratica sulla quale si vuole creare la componente.

Per servizi e lavori il cui avanzamento avviene a stati di avanzamento è possibile creare la componente andando a scrivere la percentuale di esecuzione (modificando quella preimpostata pari a 100), il sistema in questo caso crea in automatico una riga per la percentuale indicata.

Post-Ordine

Non è stato ancora associato un DDT alla consegna. Se disponibile, è importante associare un DDT alla consegna e verificare che gli articoli presenti nel DDT corrispondano a quelli della consegna che si sta creando.

Ci sono ancora 0 DDT da associare ad una consegna.

Associa DDT alla consegna

NOME CONSEGNA: Consegna del 12 mar 2026, 11:47:15

Nome	Quantità	Assegnatario	Incaricati ritiro
PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA RELATIVI ALLA VERIFICA DELLO STATO IMPIANTI ELETTRICI SECONDO DM.37/08 - VERIFICA DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE - VERIFICA STATO IMPIANTI CABINE MT/BT SECONDO DM.37/08 del LNL e VERIFICA IMPIANTI ILLUMINAZIONE EMERGENZA EDIFICI	1	Mirco Gusella	

NOTA

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

In questa fase è possibile associare il DDT direttamente alla consegna. La regola aurea è: un DDT = una consegna. È importante che ci sia corrispondenza tra DDT e la merce consegnata.

Informazioni pratica

DESCRIZIONE: PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA RELATIVI ALLA VERIFICA DELLO STATO IMPIANTI ELETTRICI SECONDO DM.37/08 - VERIFICA DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE - VERIFICA STATO IMPIANTI

TIPO: SERVIZIO

RDA: 170546

CIG: B4CEC00BDF

NOME DITTA: S.P.C.SRL

NUMERO D'ORDINE: 14553

SEDE: LNL

RUP: Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA: Mirco Gusella

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE: RUP

File pratica: + Carica file

Tutte le categorie: DURC Fattura

Una volta cliccato sul tastino si apre una maschera che fornisce l'anteprima della componente che si intende creare, appena sotto compare la casella di testo per indicare il nome del componente ed infine è riportato il nome dell'item principale (che volendo si può rinominare) così come riportato nella procedura di acquisto.

Salva e crea nuovo componente: per creare un'ulteriore componente rispetto a quello che si sta creando

Conferma creazione componenti: per salvare il componente appena creato

CREAZIONE COMPONENTI

Nome	Quantità
PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA RELATIVI ALLA VERIFICA DELLO STATO IMPIANTI ELETTRICI SECONDO DM.37/08 - VERIFICA DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE - VERIFICA STATO IMPIANTI CABINE MT-BT SECONDO DM.37/08 del LNL e VERIFICA IMPIANTI ILLUMINAZIONE EMERGENZA EDIFICI	1
Verifica stato impianti elettrici secondo il DM 37/08 per tutti gli Edifici del LNL (1 SAL del 25%)	1

NOME COMPONENTE: i secondo il DM 37/08 per tutti gli Edifici del LNL (1 SAL del 25%)

QUANTITÀ: 1

NOME ITEM PRINCIPALE: PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E II

NOTA:

Salva e crea nuovo componente Conferma creazione componenti

Per creare la consegna bisogna spuntare la riga del servizio/lavoro corrispondente, nominare la consegna (copiando ad es. quello della relativa componente), cliccare “associa DDT alla consegna” per allegare la documentazione ed infine sul pulsante “crea consegna”.

Nel caso di procedure più complesse per le quali viene prevista la necessità di un certificato di pagamento, nel momento della creazione della consegna il Referente Pratica riceve un alert con la richiesta di allegare il CdP, questo in ogni caso non blocca la procedura, ma è possibile posticipare l'attività fino al momento della regolare esecuzione.

N.B. Nominare la consegna è un'operazione fortemente consigliata altrimenti il sistema prende di default la data e l'ora in cui si crea la consegna, in pratiche con molteplici consegne infatti potrebbe risultare non facilmente intuibile quale consegna fa riferimento alla singola componente.

Creazione consegna

Non è stato ancora associato un DDT alla consegna. Se disponibile, è importante associare un DDT alla consegna e verificare che gli articoli presenti nel DDT corrispondano a quelli della consegna che si sta creando.

Ci sono ancora 0 DDT da associare ad una consegna.

Associa DDT alla consegna

NOME CONSEGNA: 1 SAL VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI

Nome	Quantità	Assegnatario	Incaricati ritiro
PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA RELATIVI ALLA VERIFICA DELLO STATO IMPIANTI ELETTRICI SECONDO DM.37/08 - VERIFICA DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE - VERIFICA STATO IMPIANTI CABINE MT-BT SECONDO DM.37/08 del LNL e VERIFICA IMPIANTI ILLUMINAZIONE EMERGENZA EDIFICI	1	Mirco Gusella	
Verifica stato impianti elettrici secondo il DM 37/08 per tutti gli Edifici del LNL (1 SAL del 25%)	1	Mirco Gusella	

NOTA:

Crea consegna

5. Conferma ritiro

Il Referente Pratica conferma che il servizio/lavoro è stato “ritirato” dall’Assegnatario. Fase solo opzionale, il mancato completamento non blocca il processo.

6. Associazione fattura e Verifica prezzi

Una volta creata la consegna l’Amministrazione effettua l’associazione della fattura alla consegna/e (e quindi alla relativa documentazione associata alla consegna) e sottoscrive la conformità o meno dei prezzi applicati in fattura rispetto a quelli previsti dal contratto.

Post-Ordine

Annarosa Pegoraro > Associazione fattura

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Fasi disponibili

Finalizzazione (50)

Avvio (9)

Associazione fattura (36)

Liquidazione fattura (4)

Pagamento fattura (1)

Scadenario fatture

Backoffice

LNL

Correzione

1 SAL VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI

Fattura 68 del 27 feb 2026

Disocda

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE:

PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA RELATIVI ALLA VERIFICA DELLO STATO IMPIANTI ELETTRICI SECONDO DM.37/08 - VERIFICA DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE - VERIFICA STATO I

TIPO:

SERVIZIO

RDA:

170546

CIG:

B4CEC00BDF

NOME DITTA:

S.P.C.SRL

NUMERO D'ORDINE:

14553

SEDE:

LNL

RUP:

Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA:

Mirco Gusella

VERIFICA PREZZI

Fattura 68 del 27 feb 2026

ITG2000900960_wvmploogav_j001.pdf

Lavorata il 11 mar 2026 da Silvia Focchia

Totale documento 22'948,20 €

Prezzo conforme

Prezzo non conforme

Conferma associazione fattura

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Mostra versione estesa

Con questa maschera, l'amministrazione associa fatture/note di credito alla consegna e verifica i prezzi. Dopo questa azione, la pratica passa al RUP per la regolare esecuzione. La maschera permette di:

- Indicare lo stato della fattura:
 - "pronta alla liquidazione" - opzione di default: la fattura è liquidabile e, dopo la regolare esecuzione, arriva una notifica email

7. Verifica servizi

L'Assegnatario a questo punto è chiamato a dichiarare la conformità o meno del servizio/lavoro rispetto a quanto previsto in fase d'ordine.

In pratica dovrà cliccare SI/NO nel campo "conforme" spuntare le righe per le quali vuole effettuare la verifica e cliccare su "applica a selezionati" prima di cliccare su "conferma verifica servizi".

Nel caso di servizi e/o lavori complessi con DEC o DL che prevedono uno Stato di Avanzamento, l'Assegnatario contestualmente alla verifica procede a caricare anche il SAL nella pratica cliccando su "carica documenti" nella sezione in basso a destra e successivamente cliccando su + a fianco del documento caricato per associarlo alla singola consegna.

Nel caso di non conformità la pratica si bloccherà e non passerà alla fase di regolare esecuzione fino a quando non verrà sottoscritta la conformità, in questo caso consigliamo di avvisare l'Amministrazione per concordare l'eventuale sospensione dei giorni utili ai fini del pagamento della fattura.

Post-Ordine

Mirco Gusella > Verifica servizi

Pratiche consultabili

Azioni disponibili

Fasi disponibili

Creazione consegna (13)

Verifica articoli (2)

Correzione

Completamento rapido

CONFORME

SI

Applica a selezionati

Nome

Quantità

Verifica stato impianti elettrici secondo il DM 37/08 per tutti gli Edifici dei LNL(1 SAL del 25%)

1

CONFORME

SI

NOTA

Conferma verifica servizi

DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Mostra versione estesa

Con questa maschera, l'assegnatario indica al RUP se i beni/servizi sono conformi o meno all'ordine. La verifica degli articoli può essere fatta parzialmente: il RUP non potrà procedere alla regolare esecuzione finché tutti gli articoli di quella consegna non saranno verificati. Quando una consegna è stata completamente verificata, l'amministrazione ha associato la fattura alla consegna e ha verificato i prezzi, il RUP riceverà una notifica email con le informazioni relative alla pratica.

Informazioni pratica

Mostra su RDA

DESCRIZIONE:

PROCEDURA AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA RELATIVI ALLA VERIFICA DELLO STATO IMPIANTI ELETTRICI SECONDO DM.37/08 - VERIFICA DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE - VERIFICA STATO I

TIPO:

SERVIZIO

RDA:

170546

CIG:

B4CEC00BDF

NOME DITTA:

S.P.C.SRL

NUMERO D'ORDINE:

14553

SEDE:

LNL

RUP:

Mirco Gusella

REFERENTI PRATICA:

Mirco Gusella

ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE:

RUP

8. Regolare esecuzione

Il referente pratica a questo punto è chiamato a sottoscrivere la regolare esecuzione per ogni consegna dovrà cliccare sul pulsante “+ Regolare esecuzione” e successivamente su “conferma regolare esecuzione”.

Per pratiche in cui è stata prevista la necessità di un Certificato di Pagamento il RUP non può procedere alla regolare esecuzione senza aver caricato il certificato (compare un messaggio di errore con la richiesta di allegare il CdP).

Nel caso in cui l'amministrazione avesse indicato un'eventuale non conformità prezzi la regolare esecuzione è bloccata e il RUP dovrà prima motivare adeguatamente se intende proseguire. In ogni caso per eventuali contestazioni al fine di sospendere i termini di scadenza della fattura si invita a contattare quanto prima l'Amministrazione per concordarne le modalità.

The screenshot shows the 'Post-Ordine' application interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Pratiche consultabili', 'Azioni disponibili', 'Fasi disponibili', 'Creazione consegna (13)', 'Verifica articoli (1)', 'Regolare esecuzione (1)', and 'Correzione'. The main area displays a table with one item: '1 SAL VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI'. The table has columns for 'Nome' and 'Quantità'. Below the table, there is a 'NOTA' field and a 'Conferma regolare esecuzione' button. A blue box contains the 'DESCRIZIONE DELL'AZIONE' and a 'Mostra versione estesa' button. The right-hand panel, titled 'Informazioni pratica', shows details for the selected item, including 'DESCRIZIONE', 'TIPO', 'RDA', 'CIG', 'NOME DITTA', 'NUMERO D'ORDINE', 'SEDE', 'RUP', 'REFERENTI PRATICA', and 'ETICHETTA PER REGOLARE ESECUZIONE'.

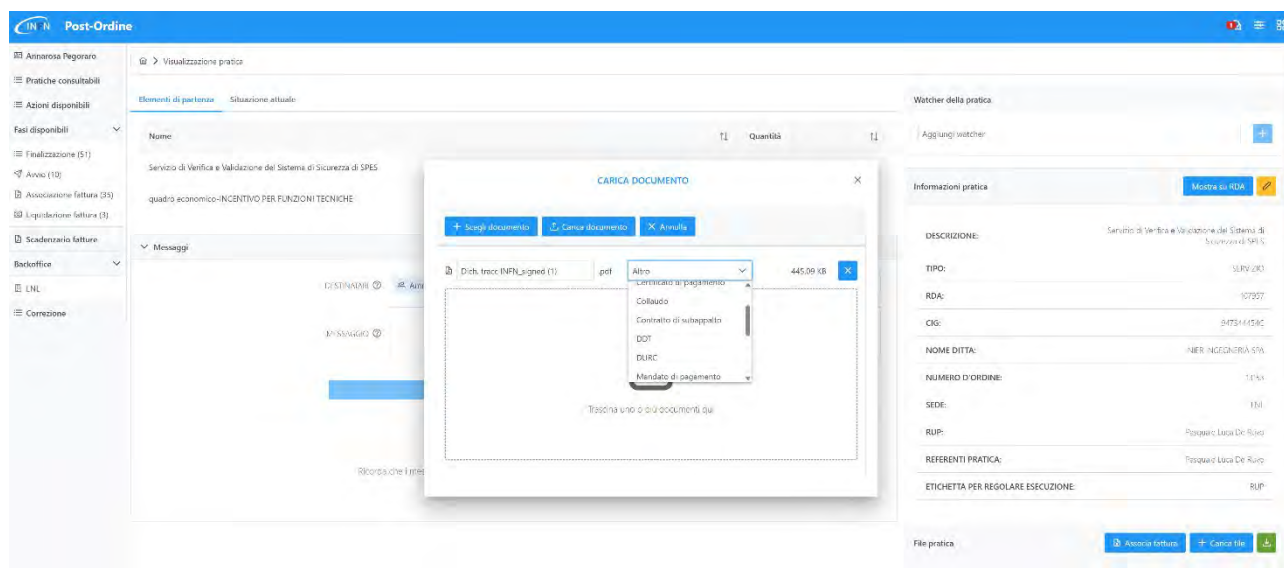
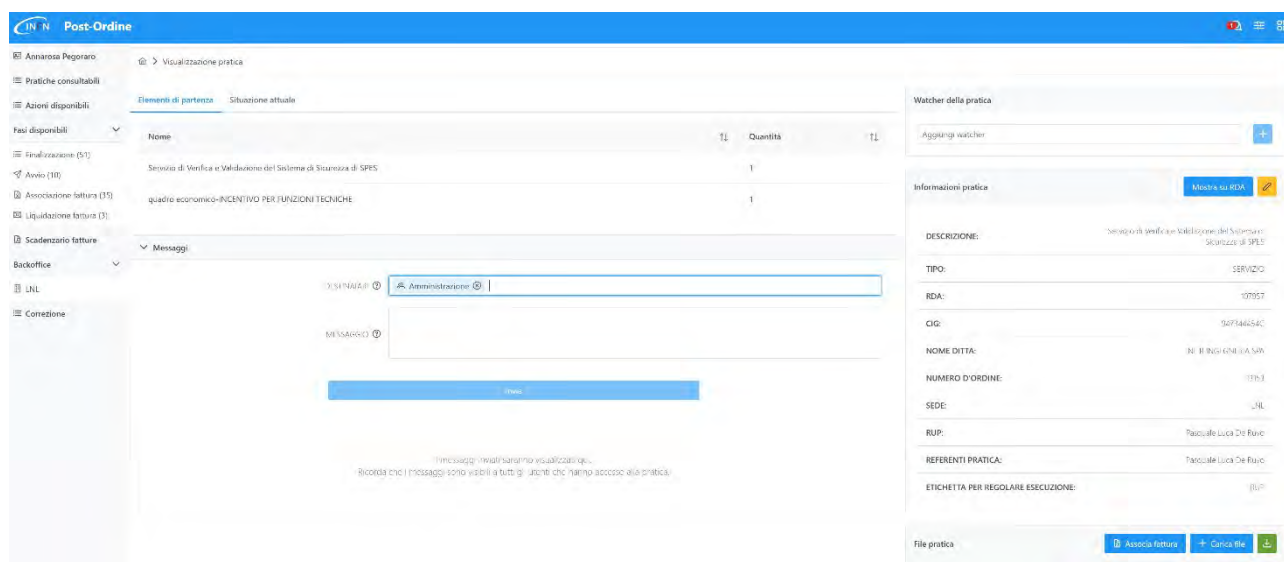
This screenshot shows the same 'Post-Ordine' application interface after the 'Conferma regolare esecuzione' button has been clicked. The main area now includes a 'Regolare esecuzione attestata' button and an 'Annulla' button. The 'DESCRIZIONE DELL'AZIONE' box and the 'Mostra versione estesa' button remain visible. The right-hand panel continues to display the same information as in the previous screenshot.

9. Liquidazione e Pagamento

La liquidazione ed il pagamento sono due fasi di competenza dell'Amministrazione che a seguito di tutti i controlli previsti (DDT, DURC, Tracciabilità finanziaria, Equitalia, ecc.) procede ad effettuare il pagamento al fornitore. Il relativo mandato di pagamento sarà poi archiviato nella pratica in POST Ordine.

Alcune informazioni utili

- Dalla pratica all'interno del Post-Ordine potrete passare agevolmente ai documenti inseriti in RDA cliccando sul tasto in alto a destra "Mostra su RDA".
- Per ogni pratica è possibile indirizzare messaggi selezionando il destinatario all'interno del menù (potete ad esempio selezionare singole persone o Amministrazione per coinvolgere l'intera Amministrazione).
- All'interno della pratica è possibile caricare in qualsiasi momento file a supporto, cliccando su "+ Carica file" e selezionando la specifica tipologia documentale (certificato di pagamento, collaudo, DDT, altro...). Una volta caricati con il tastino + che comparirà a fianco del documento è possibile associare il file alla relativa consegna a cui il documento fa riferimento.



ASSOCIA IL FILE AD UNA CONSEGNA

Info

☐ servizio mensa gennaio 2026
 file già associato
Dettagli

☐ servizio mensa febbraio 2026
 Dettagli

Associa file

Altra...

servizio mensa gennaio 2026

Caricato da Anna Favaro il 9 apr 2026, 13:58

verbale_di_controllo_n_9_febbraio_2026.pdf

servizio mensa febbraio 2026

Caricato da Anna Favaro il 9 apr 2026, 14:02

Durr_INAIL_53773570_00124140211.pdf

servizio mensa gennaio 2026

Caricato da Annarosa Pegoraro il 21 apr 2026, 16:12

Fattura 32619987 del 21 apr 2026

servizio mensa febbraio 2026

Caricato da Annarosa Pegoraro il 21 apr 2026, 16:27

Fattura 32619985 del 21 apr 2026

servizio mensa gennaio 2026

Caricato da Annarosa Pegoraro il 21 apr 2026, 16:27

ASSOCIA IL FILE AD UNA CONSEGNA

Info

☐ servizio mensa gennaio 2026
 file già associato
Dettagli

☒ servizio mensa febbraio 2026
 Dettagli

Associa file

Altra...

servizio mensa gennaio 2026

Caricato da Anna Favaro il 9 apr 2026, 13:58

verbale_di_controllo_n_9_febbraio_2026.pdf

servizio mensa febbraio 2026

Caricato da Anna Favaro il 9 apr 2026, 14:02

Durr_INAIL_53773570_00124140211.pdf

servizio mensa gennaio 2026

Caricato da Annarosa Pegoraro il 21 apr 2026, 16:12

Fattura 32619987 del 21 apr 2026

servizio mensa febbraio 2026

Caricato da Annarosa Pegoraro il 21 apr 2026, 16:27

Fattura 32619985 del 21 apr 2026

servizio mensa gennaio 2026

Caricato da Annarosa Pegoraro il 21 apr 2026, 16:27

25