



## Manuale utente – RC

## INDICE

1.	LOGICA NAVIGAZIONALE .....	4
2.	COOPERAZIONE IN CARONTE .....	6
	PROFILI DI UTENZA .....	7
	GESTIONE PROFILO PERSONALE .....	8
3.	RESPONSABILE CONTROLLI .....	10
	RICERCA ARTICOLAZIONI .....	10
	DASHBOARD ARTICOLAZIONE .....	10
	Programmi di Controllo.....	11
	<i>Censimento Programma Annuale di Controllo</i> .....	12
	<i>Gestione Controlli</i> .....	13
	Associazione Controllore Esterno.....	17
	Elenco progetti .....	18
	SEGNALA IRREGOLARITÀ .....	18
	Validazione Avanzamenti .....	20
4.	GESTORE DOCUMENTALE .....	25
	UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE .....	25
	Gestore documentale di articolazione .....	25
	Gestore documentale di procedura di attivazione.....	27
	Gestore documentale di progetto .....	28
5.	REPORTISTICA .....	30
	REPORTISTICA RESPONSABILE CONTROLLI .....	30
	Report Statici .....	30
	<i>Report specifici</i> .....	30
	Business Intelligence .....	31
	<i>Dashboard Reporting</i> .....	31
	<i>Report Ad Hoc</i> .....	32

## INTRODUZIONE

Il presente manuale si propone di descrivere al meglio la struttura e le funzionalità di Caronte.

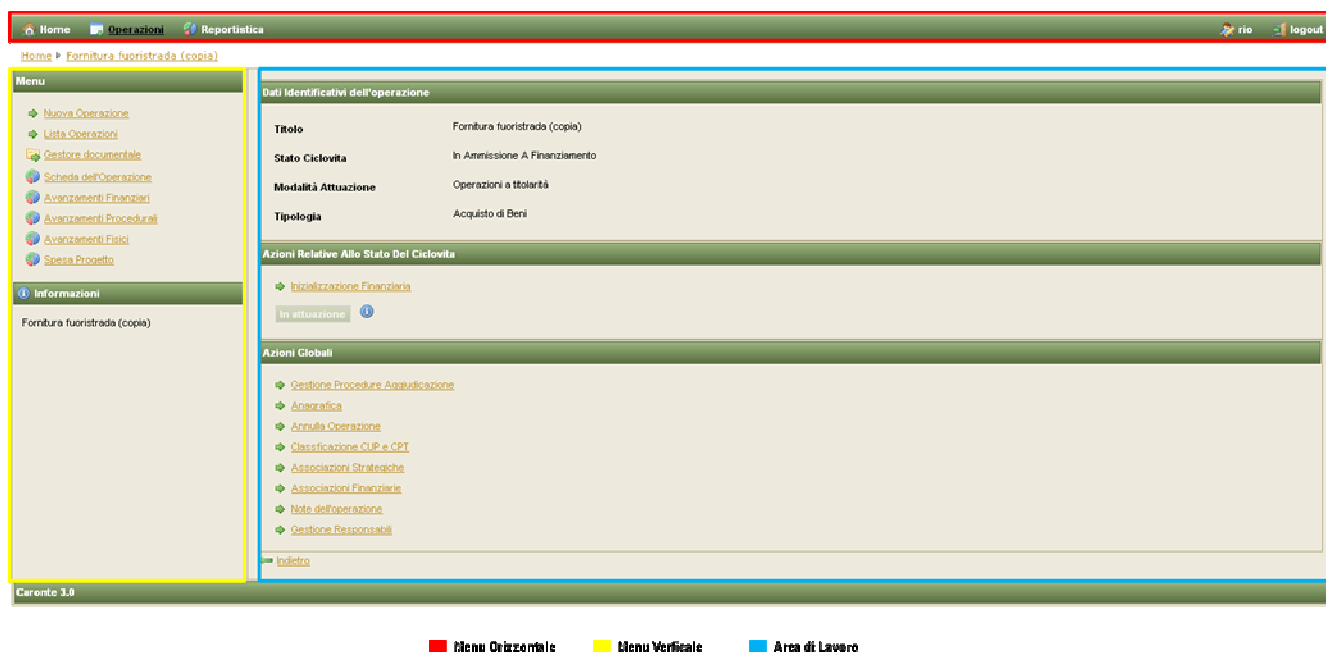
La prima parte presenta la logica navigazionale dell'applicativo attraverso l'illustrazione dell'interfaccia utente, delle modalità di interazione e delle principali tipologie di schermate previste nel sistema. La seconda parte descrive sinteticamente la logica di cooperazione dell'applicativo. La terza parte descrive le funzionalità previste per il presente profilo di utenza. L'ultima parte descrive l'utilizzo del gestore documentale, strumento trasversale a tutto l'applicativo.

Ove pertinente sarà presente anche una quinta sezione relativa alla reportistica.

# 1. LOGICA NAVIGAZIONALE

La logica navigazionale secondo cui è stato sviluppato Caronte punta a consentire all'utente, in ogni momento e in ogni pagina di sistema, di sapere quali sono le azioni possibili e come gestire una specifica funzionalità.

Lo studio dell'ergonomia effettuato ha consentito il disegno di una interfaccia utente semplice e familiare, strutturata secondo lo schema seguente.

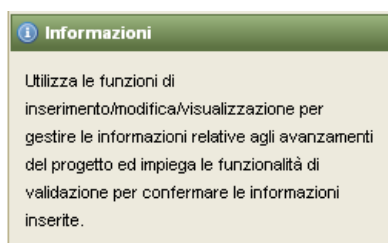


Il menu orizzontale, in alto, consente l'accesso alle principali macroaree applicative (secondo il profilo di utenza). Il menu verticale, a sinistra, consente l'accesso alle funzionalità delle specifiche sezioni funzionali. L'area di lavoro, al centro, contiene le principali schermate applicative per l'accesso alle specifiche schede informative e l'imputazione dei dati.

L'utente potrà sempre conoscere il suo "posizionamento" nell'applicativo grazie alla presenza dei *breadcrumbs*, ovvero l'indicazione posta nella parte alta delle schermate che individua la pagina in cui si trova l'utente.

Home > QOPP a Regia > Gestione Avanzamenti > Avanzamenti Procedurali

Uno specifico box informativo fornisce una descrizione testuale della sezione applicativa in cui si trova l'utente o della funzionalità che sta utilizzando.



Le principali tipologie di schermate applicative, ripetute a seconda delle circostanze con informazioni differenti, sono:

- **SCHERMATA IMPUTAZIONE DATI** – È la tipologia di schermata per la visualizzazione delle maschere di inserimento delle informazioni all'interno dell'applicativo.

Home Operazioni Reportistica

Home > Creazione Operazione

**Menu**

- Lista Operazioni
- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Spesa Progetto

**Informazioni**

Censisci una nuova operazione nel sistema.

Caronte 3.0

**Censimento Nuova Operazione**

**Titolo \***

**Modalità Attuazione \***

**Tipologia Operazione \***

**Supervisore Esterno**

\* valori obbligatori

**Salva** **Copia Operazione**

[Indietro](#)

- **SCHEMATA RIEPILOGO** – È la tipologia di schermata per la visualizzazione del quadro riassuntivo delle informazioni inserite nell'applicativo.

Home Operazioni Reportistica

Home > OOPP a Regia > Dati Economici

**Menu**

- Quadro Economico
- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Spesa Progetto

**Informazioni**

Dati Economici

**Dati Economici dell'operazione**

**Dati Generali**

**Titolo** OOPP a Regia

**Stato Ciclo Vita** In Attuazione

**Modalità Attuazione** Operazioni a regia

**Tipologia Operazione** Realizzazione di Lavori Pubblici

**Quadro Economico**

**Macro Categoria - Pre gara**

- 10 Lavori realizzati in economia €1.000,00
- 12 Imprevisti €500,00
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €500,00

**Totale:** €2.000,00

**Macro Categoria - Post gara**

- 10 Lavori realizzati in economia €800,00
- 12 Imprevisti €500,00
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €500,00

**Totale:** €1.800,00

**Profilo pluriennale**

Anno	Impegno Previsto	Pagamento Previsto	Avanzamento Economico Previsto da Realizzare
2010	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2011	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 2.000,00</b>	<b>€ 2.000,00</b>	<b>€ 2.000,00</b>
<b>Residuo</b>	<b>-€ 200,00</b>	<b>-€ 200,00</b>	<b>-€ 200,00</b>

[Indietro](#)

Caronte 3.0

- **SCHEMATA CON TABELLA** – È la tipologia di schermata per il riepilogo e per la gestione contemporanea di più entità simili.

Home Operazioni Reportistica

Home

**Menu**

- Nuova Operazione
- Trasferimenti Regione (2)
- Impegni Contabili (1)

**Informazioni**

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

**Cerca Operazione**

**Titolo**

**Stato Ciclo Vita** ☒ In Programmazione (4) ☐ In Ammissione A Finanziamento (1) ☐ In Attuazione (1) ☐ Concluse (1) ☐ In Sospensione (0) ☐ Critiche (1) ☐ In Riprogrammazione (0)

Codice	Titolo	Stato Ciclo Vita
SI 1 183	Fornitura di fuoristrada, veicoli a trazione integrale e veicoli per il trasporto persone	In Programmazione
SI 1 195	ABS a Regia	In Programmazione
SI 1 197	OOPP a titolarità	In Programmazione
SI 1 198	Aiuto	In Programmazione

Caronte 3.0

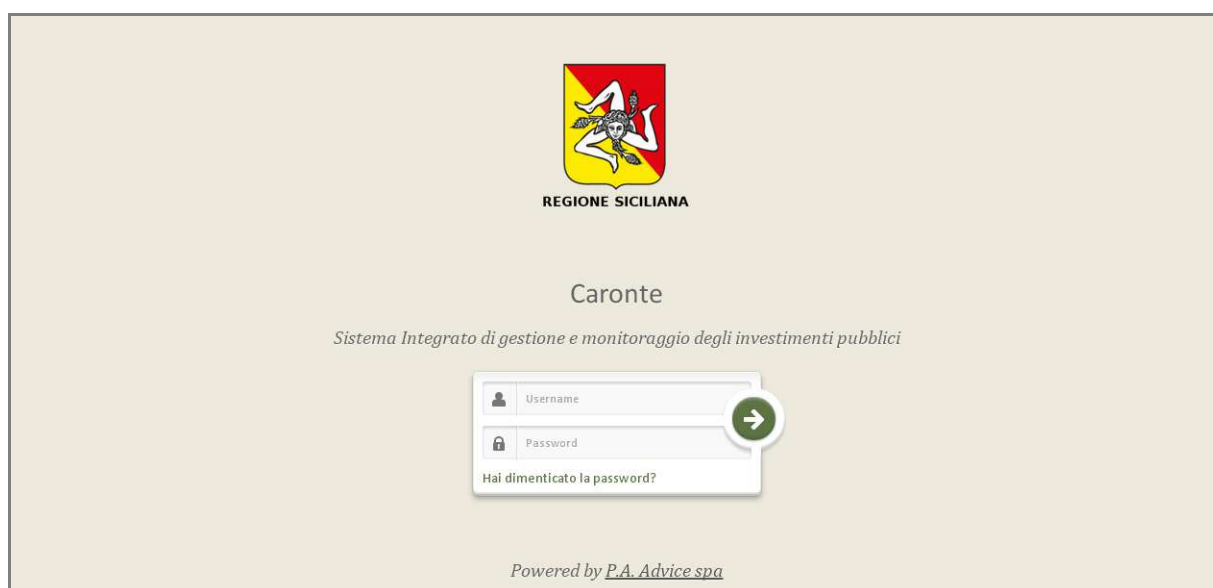
## 2. COOPERAZIONE IN CARONTE

Uno dei principi alla base dell'applicativo è quello della cooperazione. Ogni utente ha un proprio profilo d'utenza e può compiere azioni pertinenti alle proprie funzioni.

L'applicativo consente ai diversi utenti di effettuare l'accesso al sistema mediante il portale di Monitoraggio Caronte, disponibile all'indirizzo <https://caronte.regione.sicilia.it>.



Cliccando sul box "Accedi a Caronte" il portale rimanda alla schermata di avvio del sistema.



Se non si è provveduto ad effettuare il login al portale, il sistema di autenticazione chiederà di inserire le proprie credenziali prima di accedere al sistema di monitoraggio.

Dal portale è possibile accedere inoltre alla "Piattaforma HelpDesk" ed alla "Piattaforma di formazione", utilizzando le stesse credenziali.

E' attiva inoltre la funzionalità per il recupero password. Dopo aver effettuato l'accesso all'apposito link, inserendo username e l'indirizzo di posta elettronica registrato sul sistema verrà inviata una e-mail contenente il link ad una pagina dove sarà possibile creare una nuova password.



**REGIONE SICILIANA**

## Caronte

*Recupero credenziali di accesso*

*Per reimpostare la tua password, inserisci la tua username e/o il tuo indirizzo email registrato sul sistema.  
Ti sarà inviata una mail con le istruzioni per reimpostare la password*

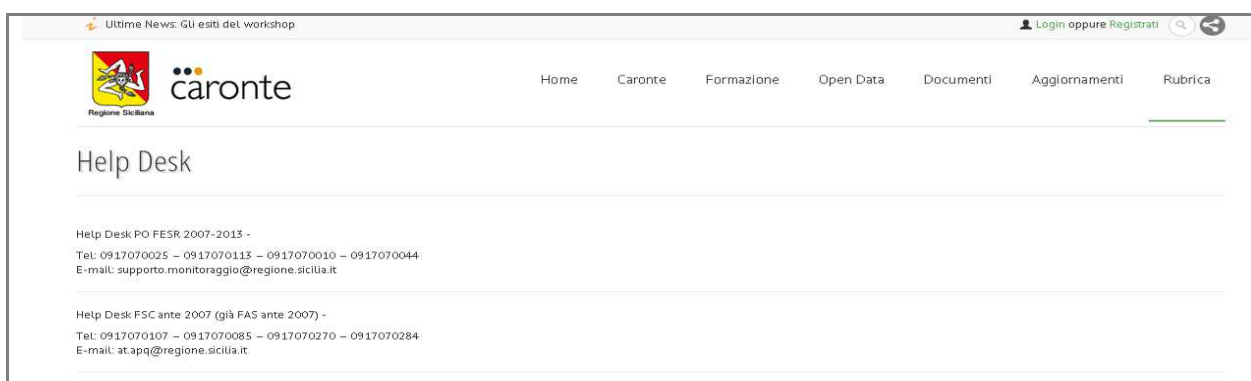
Username

Indirizzo Email

[Torna all'applicativo](#)

Nel caso in cui l'utente non abbia mai ricevuto le credenziali di accesso o non sia in possesso dei dati richiesti per il recupero password, è possibile consultare la sezione FAQ del portale Caronte, accessibile dal menu "Formazione".

I contatti di riferimento per ricevere supporto tecnico nell'utilizzo dell'applicativo sono disponibili alla sezione "Help Desk", contenuta nel menu "Rubrica".



Ultime News: Gli esiti del workshop

Login oppure Registrati

Home Caronte Formazione Open Data Documenti Aggiornamenti Rubrica

## Help Desk

Help Desk PO FESR 2007-2013 -  
Tel: 0917070025 – 0917070113 – 0917070010 – 0917070044  
E-mail: [supporto.monitoraggio@regione.sicilia.it](mailto:supporto.monitoraggio@regione.sicilia.it)

Help Desk FSC ante 2007 (già FAS ante 2007) -  
Tel: 0917070107 – 0917070085 – 0917070270 – 0917070284  
E-mail: [at.apq@regione.sicilia.it](mailto:at.apq@regione.sicilia.it)

## PROFILI DI UTENZA

Uno dei moduli previsti da Caronte è il *Modulo di Profilatura degli utenti*, finalizzato a definire e mappare in maniera puntuale i profili applicativi e le competenze specifiche di ciascun profilo per l'utilizzo del sistema.

Caronte prevede una molteplicità di ruoli cui sono associati specifiche funzionalità e privilegi di accesso. Il modulo di profilatura consente di associare ad uno stesso profilo più ruoli fra quelli previsti dall'applicativo.

I ruoli esistenti nell'applicativo sono:

- AMMINISTRATORE
- AMMINISTRATORE UTENTI
- AMMINISTRATORE FONTI
- RESPONSABILE FONTE
- RESPONSABILE PIANI
- AMMINISTRATORE PROGRAMMI
- RESPONSABILE PROGRAMMA
- RESPONSABILE ARTICOLAZIONE PROGRAMMATICA
- RESPONSABILE ARTICOLAZIONE PROGRAMMATICA MONITORAGGIO
- RESPONSABILE INTERNO DI OPERAZIONE
- RESPONSABILE ESTERNO DI OPERAZIONE
- RESPONSABILE TECNICO
- SUPERVISORE ESTERNO
- RESPONSABILE CONTROLLO
- AUTORITÀ DI PAGAMENTO
- OPERATORI ADA
- AUTORITÀ DI AUDIT
- EXPORT
- CONTROLLORE ESTERNO

I diversi profili di utenza previsti dall'applicativo possono coincidere con i ruoli sopra elencati o nascere dalla sommatoria di più ruoli.

## ***GESTIONE PROFILO PERSONALE***

Per quanto concerne la sicurezza operativa, ciascun profilo utente censito in Caronte deve rispettare precisi requisiti minimi in fatto di password di accesso. In particolare:

- lunghezza della password: minimo 8 caratteri;
- composizione della password: alfanumerica, con la presenza di almeno un carattere numerico e un carattere maiuscolo.

Ciascun profilo di utenza, inoltre, dispone di una specifica funzionalità di gestione del profilo personale, accessibile cliccando sul proprio nome utente e quindi sul collegamento "*Gestione Profilo personale*", per la modifica della propria password di accesso.



Codice Fiscale *	rp
Nome utente *	rp
Nome: *	Utente
Cognome: *	Utente
Account abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	
Città	
Nazione	
Email *	prova@prova.it
Numero di telefono	
C.A.P.	
Provincia	

Nella pagina di gestione del profilo personale, l'utente può visualizzare i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco \* sono obbligatori):

- NOME UTENTE – campo in visualizzazione con l'indicazione del nome utente.
- NOME \*
- COGNOME \*
- ACCOUNT ABILITATO
- INDIRIZZO
- CITTÀ
- NAZIONE
- EMAIL \*
- NUMERO DI TELEFONO
- C.A.P.
- PROVINCIA

Nella parte bassa della pagina è inoltre presente il pulsante “*Modifica Password*”, attraverso cui l'utente visualizza la schermata in cui può modificare la password di accesso al sistema.

### 3. RESPONSABILE CONTROLLI

Il *Responsabile Controlli (RC)* è il profilo applicativo deputato ai controlli di congruità dei dati di avanzamento e alle verifiche a campione in loco sugli interventi.

Le funzionalità applicative consentono all'utente la validazione degli avanzamenti finanziari per la certificazione e la gestione dei programmi annuali di controllo.

Ciascuna articolazione operativa di un programma ha associato un *RC*. e, laddove previsto, è quest'ultimo che associa a ciascuna operazione un Controllore esterno, secondo le modalità definite nello specifico manuale utente.

#### RICERCA ARTICOLAZIONI

La schermata di *ricerca delle articolazioni* è accessibile cliccando sul menu ARTICOLAZIONI.

Codice	Denominazione	Descrizione	Denominazione Programma
PO 1.1.1	OB. 1	OB. 1	PO Fesr
123	Linea intervento 1	Linea intervento 1	PO FESR 2
124	Linea intervento 2	Linea intervento 2	PO FESR 2

La form di ricerca consente all'utente di:

- cercare le articolazioni sulla base del *titolo*, attraverso il relativo campo di ricerca veloce;
- filtrare le articolazioni sulla base dello *stato del ciclo-vita*, selezionando le relative checkbox;

Le articolazioni individuate sulla base dei parametri di ricerca sono visualizzate in una tabella con l'indicazione del codice, della denominazione, della descrizione e del programma di riferimento.

Codice	Denominazione	Descrizione	Denominazione Programma
1.1.1	Ob. 1	Ob. 1	PO Fesr Sicilia 2007/2013
1.2.1	Ob. 2	Ob. 2	PO Fesr Sicilia 2007/2013
PO 1.1.1	OB. 1	OB. 1	PO Fesr

#### DASHBOARD ARTICOLAZIONE

Cliccando sul codice di una delle articolazioni in attuazione, il *Responsabile Controlli* accede alla dashboard, la schermata in cui è possibile visualizzare le informazioni specifiche dell'articolazione selezionata, gestire la validazione degli avanzamenti delle operazioni collegate e i programmi annuali di controllo, accedere ad una specifica reportistica.

Menu

- Gestore documentale
- Relazioni di ind. rendicont. gestione
- Avanzamenti Finanziari dell'articolazione
- Avanzamenti Fiscali dell'articolazione
- Avanzamenti Procedurali dell'articolazione
- Avanzamenti Finanziari per Tema Prioritario
- Certificazione per l'Articolazione
- Certificazione per Tema Prioritario
- Report Procedure di Attivazione
- Report delle validazioni
- Report Articolazioni Critiche
- Report Avanzamenti Procedurali
- Report Anticipazioni
- Report Anticipazioni (Excel)
- Alterazione di spesa
- Dichiarazione regolarità legittimità spesa
- Avanzamenti spesa ultima dichiarazione per operazione

Certificazione

- Pagamenti (4)

Monitoraggio

- Non Finanziari (1)
- Impegni Vincolanti (3)
- Pagamenti (3)

Informazioni

Azione 9.6.1

Dashboard dell'articolazione

Dati Salienti dell'articolazione

Denominazione	Azione 9.6.1
Descrizione	Interventi per il sostegno di aziende colpite alle mafie per salvaguardare i posti di lavoro in collegamento con azioni di aggregazione e promozione sociale ed economica
Ufficio Responsabile	DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Dotazione Finanziaria	€ 4.318.308,00
Importi Concessi	€ 43.600,00
Da Programmare	€ 4.274.708,00
Dotazione Salvaguardia	€ 0,00
Operazioni incluse	3
Importo Impegni Giuridicamente Vincolanti Monitorati	
Importo Pagamenti Monitorati	€ 340,00
Numero Procedure di Attivazione	1

Azioni

- Programmi di controllo RC
- Inizializzazione Procedurale
- Profilo Pluriennale
- Tema Prioritario 2007-2013 / Campo Intervento 2014-2020
- Indicatori
- Obiettivi QSN
- Classificazione CUP
- Classificazioni 2014-2020
- Procedure Attivazione
- Avanzamenti Procedurali
- Elenco Progetti

Nella parte centrale, la dashboard mostra all'utente i dati salienti dell'articolazione (con informazioni anagrafiche e la dotazione finanziaria) e i collegamenti per accedere in sola visualizzazione ai dati relativi alle specifiche sezioni informative dell'articolazione inserite in fase di censimento del programma.

In particolare, l'utente potrà visualizzare le seguenti sezioni informative:

- INIZIALIZZAZIONE PROCEDURALE
- ASSOCIAZIONE CONTROLLORE ESTERNO
- PROFILO PLURIENNALE
- TEMA PRIORITARIO 2007-2013/CAMPO INTERVENTO 2014-2020
- INDICATORI
- OBIETTIVI QSN
- CLASSIFICAZIONE CUP
- CLASSIFICAZIONI CUP 2014-2020
- PROCEDURE ATTIVAZIONE
- AVANZAMENTI PROCEDURALI
- ELENCO PROGETTI

L'utente, inoltre, potrà accedere alle funzionalità di gestione dei programmi di controllo attraverso il seguente link:

- PROGRAMMI DI CONTROLLO RC

Nella parte sinistra della schermata sono invece presenti i collegamenti per accedere alle funzionalità di validazione degli avanzamenti e di reportistica.

## Programmi di Controllo

Per la gestione dei controlli a campione in loco sugli interventi, una apposita funzionalità applicativa consente al RC di censire programmi annuali di controllo e di gestire gli esiti dei controlli sulle operazioni di propria pertinenza.

## Censimento Programma Annuale di Controllo

Cliccando sul pulsante “Programmi di Controllo RC”, il sistema visualizza la lista dei programmi annuali già censiti.

Selezione	Anno	Azioni
<input type="checkbox"/>	2010	Dettaglio
<input type="checkbox"/>	2011	Dettaglio

Aggiungi Modifica

Indietro

Il pulsante “Aggiungi” consente all’utente di censire un nuovo programma di controllo. In uno specifico campo “ANNO”, il sistema richiede obbligatoriamente l’inserimento dell’anno di riferimento del programma di controllo.

Anno \*

Selezione	Titolo	Codice Identificativo	Codice Locale Intervento
<input type="checkbox"/>	OOPP a Regia	SI_1_191	nullPO_1.1.103r191null
<input type="checkbox"/>	OOPP a Regia - UNO	SI_1_199	nullPO_1.1.103r199null
<input type="checkbox"/>	Akuto	SI_1_198	nullPO_1.1.107r198null
<input type="checkbox"/>	Operazione guadagno	SI_1_202	PO Fesr -PO_1.1.1/IO/R/202/1 0000000000000000
<input type="checkbox"/>	SIRACUSA - Porto di siracusa lavori di riqualificazione	SI_1_218	PO Fesr -PO_1.1.1/IO/R/218/B31 G0400000000002
<input type="checkbox"/>	AF TEST - REGIA	SI_1_220	PO Fesr -PO_1.1.1/S/R/220/1 0000000000000000

Associa

Titolo	Codice Identificativo	Data Prevista
SIRACUSA - Porto di siracusa lavori di riqualificazione	SI_1_218	
AF TEST - REGIA	SI_1_220	

Aggiungi

Indietro

In uno specifico box della schermata, il sistema mostra l’elenco delle operazioni incluse/rendicontate all’articolazione operativa, con l’indicazione per ciascuna del titolo, del codice identificativo di sistema e del codice locale intervento.

Il *Responsabile Controlli* seleziona le operazioni da includere nel programma annuale di controllo ed effettua l’associazione cliccando sul pulsante “Associa”.

Selezione	Titolo	Codice Identificativo	Codice Locale Intervento
	OOPP a Regia	SI_1_191	nullPO_1.1.103r191null
	OOPP a Regia - UNO	SI_1_199	nullPO_1.1.103r199null
	Akuto	SI_1_198	nullPO_1.1.107r198null
	Operazione guadagno	SI_1_202	PO Fesr -PO_1.1.1/IO/R/202/1 0000000000000000

Associa

Titolo	Codice Identificativo	Data Prevista
SIRACUSA - Porto di siracusa lavori di riqualificazione	SI_1_218	
AF TEST - REGIA	SI_1_220	

Aggiungi

Indietro

Per le operazioni associate, attraverso l’apposito campo “DATA PREVISTA”, l’utente dovrà indicare obbligatoriamente una data previsionale per il controllo.

Home Articolazioni Conoscitivo rc logout

Home > Articolazioni > OB\_1 > Programmi Di Controllo

Informazioni

Programmi Di Controllo Rc

Programmi Di Controllo

Selezione	Anno	Azioni
<input type="checkbox"/>	2010	Dettaglio
<input type="checkbox"/>	2011	Dettaglio

Aggiungi Modifica

Indietro

Caronte 3.0

Inserite le informazioni obbligatorie, l'utente consolida il programma annuale di controllo cliccando sul pulsante "Aggiungi". Il nuovo programma censito viene elencato nella pagina di riepilogo dei programmi di controllo.

Selezionando un programma già presente e cliccando sul pulsante "Modifica", l'utente può gestire lo stato attraverso una specifica checkbox "ATTIVO".

Home Articolazioni Conoscitivo rc logout

Home > Articolazioni > OB\_1 > Programmi Di Controllo > Modifica Programma Di Controllo

Informazioni

Modifica Programma Di Controllo

Modifica Programma Di Controllo

Anno 2012

Attivo ☐

Operazioni Associabili

Selezione	Titolo	Codice Identificativo	Codice Locale Intervento

Operazioni Associate

Titolo	Codice Identificativo	Data Prevista
SIRACUSA - Porto di siracusa lavori di riqualificazione	SL_1_218	03/08/2010
AF TEST - REGIA	SL_1_220	03/08/2010

Aggiorna

Indietro

Caronte 3.0

Se deselezionata, il programma di controllo verrà disattivato e l'utente non potrà accedere al dettaglio delle operazioni da controllare (il tasto sarà disabilitato).

Home Articolazioni Conoscitivo rc logout

Home > Articolazioni > OB\_1 > Programmi Di Controllo

Informazioni

Programmi Di Controllo Rc

Programmi Di Controllo

Selezione	Anno	Azioni
<input type="checkbox"/>	2010	Dettaglio
<input type="checkbox"/>	2011	Dettaglio
<input checked="" type="checkbox"/>	2012	Dettaglio

Aggiungi Modifica

Indietro

Caronte 3.0

## Gestione Controlli

Selezionando un programma di controllo attivo e cliccando sul pulsante "Dettaglio", il RC accede alle funzionalità di gestione dei controlli sulle singole operazioni associate al programma.



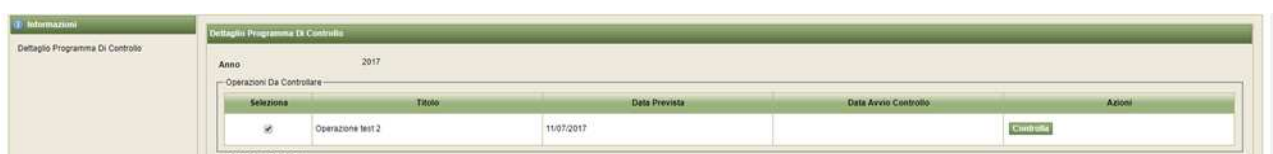
La schermata presenta, in due box distinti, l'elenco delle operazioni da controllare e delle operazioni già controllate. Per le operazioni già controllate, l'utente può accedere al dettaglio del controllo attraverso uno specifico pulsante "Dettagli".



Il sistema mostra una maschera contenente i dati di sintesi del controllo ed il collegamento al gestore documentale dell'operazione che conterrà la checklist ed il verbale del controllo caricati precedentemente.



Nel caso delle operazioni da controllare, selezionando un'operazione e cliccando sul pulsante "Controlla", l'utente accederà ad una nuova schermata nella quale potrà procedere alla compilazione della checklist dei controlli definita a monte dall'utente "Amministratore" oppure potrà allegare un file contenente la Checklist, scaricare il format della checklist o (se presente e caricato dall'Amministratore in fase di creazione della checklist) scaricare il file contenente la checklist



Dopo aver compilato e salvato la checklist il sistema richiede il censimento del verbale, cliccando sul pulsante “*Compila verbale*”. L'utente potrà inoltre caricare un file contenente il verbale o procedere al download del file relativo al verbale (se presente e caricato in fase di configurazione dall'amministratore)

Compilato il verbale l'utente dovrà cliccare sul tasto “salva”.

Selezione	Titolo	Data Prevista	Data Avvio Controllo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	OPERAZIONE test 2	11/07/2017		Controllo

Per la chiusura dell'attività di controllo, il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco \* sono obbligatori):

- TITOLO OPERAZIONE – campo in visualizzazione con il titolo dell'intervento.

- DATA PREVISTA – campo in visualizzazione con la data previsionale del controllo inserita in fase di censimento del programma annuale di controllo.
- DATA AVVIO \*
- DATA CHIUSURA\*
- CONTROLLO\*
- ESITO\* – selezione da menu a tendina fra “Positivo”, “Positivo con riserva – Necessità di follow-up”, “Negativo”, “Negativo Irregolare – Necessità di scheda OLAF”
- NUOVA DATA PREVISTA \* - Campo presente solo se l'esito del controllo è “Positivo con riserva – Necessità di follow-up”.
- SINTESI ESITI\*

Si utilizza il pulsante “Controllo in corso” se non è stato terminato il controllo. Si utilizza il pulsante “Concludi controllo” se il controllo è terminato in tal caso sarà necessario valorizzare tutti i campi informativi presenti.

Nel caso di conclusione, sono previste azioni specifiche sulla base dell'esito indicato per il controllo attraverso l'apposita tendina, come di seguito:

1. In caso di esito “Positivo” o “Negativo”, il controllo risulterà concluso e l'intervento sarà visualizzato nella sezione “Operazioni Controllate” del programma annuale dei controlli effettuati.
2. In caso di esito “Positivo con riserva – Necessità di follow-up”, il primo controllo risulterà concluso e l'intervento sarà visualizzato nella sezione delle operazioni controllate del programma annuale di controllo. La stessa operazione verrà inoltre mostrata nell'elenco degli interventi da controllare e l'utente potrà quindi effettuare un nuovo controllo.
3. In caso di esito “Negativo irregolare – Necessità di scheda OLAF”, invece, il controllo risulterà concluso e l'intervento sarà visualizzato nella sezione delle operazioni controllate del programma annuale di controllo. Selezionando l'intervento, il sistema consentirà di caricare la relativa scheda OLAF nel gestore documentale, accessibile attraverso uno specifico tasto.



## Associazione Controllore Esterno

E' implementata una apposita funzionalità applicativa che consente al RC di associare specifici utenti dotati del ruolo di Controllore Esterno alle operazioni di propria pertinenza.

Home > Articolazioni > Azione 11

**Dashboard dell'articolazione**

Dati Salienti dell'articolazione

Denominazione	Azione 11
Descrizione	Assistenza Tecnica al PO FESR Sicilia 2014 -2020
Ufficio Responsabile	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Dotazione Finanziaria	€ 104.158.162,00
Importi Concessi	€ 349.595,68
Da Programmare	€ 103.808.566,32
Dotazione Salvaguardia	€ 0,00
Operazioni incluse	5
Importo Impegni Giuridicamente Vincolanti Monitorati	
Importo Pagamenti Monitorati	€ 11.526,81
Numero Procedure di Attivazione	7

**Azioni**

- Gestione affidazione di spesa
- Associazione Controllore Esterno
- Programmi di controllo RC
- Iniziazione Procedura
- Profilo Pluriennale
- Tema Prioritario 2007-2013 / Campo Intervento 2014-2020
- Indicatori
- Codifica GSN
- Classificazione CUP
- Classificazione 2014-2020
- Procedure Attivazione
- Avanzamenti Procedurali
- Elenco Progetti

Cliccando sullo specifico link “Associazione controllore esterno”, il sistema proporrà l'elenco delle operazioni incluse sulla specifica articolazione e per ciascuna di queste sarà data la possibilità di associare un controllore esterno attraverso il link “Associa”.

Home > Articolazioni > Azione 11 > Associazione Controllori Esterni

**Associazione controllori esterni ad operazioni**

Codice Caronte	Titolo Operazione	Controllore	Azioni
SI_1_16741	Azione 11.2.1 - Manutenzione tecnica e gestionale del sito web Euroinfocaccia	PIA RIO3	Associa
SI_1_16740	Azione 11.2.1 - Organizzazione e realizzazione eventi territoriali dedicati alla Comunicazione del PO FESR 2014-2020	PIA RIO3	Associa
SI_1_16739	Azione 11.2.1 - Fornitura e posa in opera di n.100 targhe esplicative con relativo report fotografico	PIA RIO3	Associa
SI_1_16438	Azione 11.1.1 - Rimborsio spese missioni dipendenti che effettuano missioni nell'ambito del PO FESR Sicilia 2014/2020	-	Associa
SI_1_16239	Azione 11.2.1 - Realizzazione dell'evento di chiusura del PO FESR Sicilia 2007/2013, dell'evento di lancio del PO FESR Sicilia 2014/2020 e del Comitato di Sorveglianza del PO FESR Sicilia 2014/2020	-	Associa

Cliccando sul link “Associa”, il sistema consentirà la scelta dell'utente attraverso la selezione da menu a tendina.

Home > Articolazioni > Azione 11 > Associazione Controllori Esterni

**Associazione Controllore**

Operazione

Codice Caronte: SI\_1\_16438  
Titolo Operazione: Azione 11.1.1 - Rimborsio spese missioni dipendenti che effettuano missioni nell'ambito del PO FESR Sicilia 2014/2020

Controllore Esterno: Seleziona un controllore

Associa Controllore Esterno

Seleziona un controllore  
controllore esterno2  
esterno rc  
PIA RIO3

Cliccando sul tasto “Associa controllore esterno” l'associazione verrà registrata e il sistema rilascerà apposito messaggio di conferma.

*N.B.: Per poter associare un utente Controllore Esterno ad una operazione è necessario che questi sia associato al medesimo ufficio responsabile del RC. In caso contrario, l'utente non risulterà visibile.*

## Elenco progetti

Attraverso il collegamento *“Elenco Progetti”* l'utente accede alla lista dei progetti inseriti nell'articolazione operativa di riferimento.

Home » PO FESR 2007-2013 » Linea Intervento 4.1.1.02 » Elenco progetti

Menu

Informazioni

Elenco progetti

Elenco progetti

Articolazione operativa: Linea Intervento 4.1.1.02

Codice Caronte	Codice locale intervento	Titolo operazione	Azioni
SI 1.7733	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7733/G63F11000050004	SERPICO	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7734	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7734/G63F11001130004	FRESCO	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7749	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7749/G23F11000830004	Infinity Web Based Edition	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7735	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7735/G73F11000170004	Progetto e Sviluppo di un Biosensore per le rilevazioni in "real-time" di Metalli Pesanti - Bio.Me.P	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7736	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7736/G63F11001380004	Ecosinergia	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7737	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7737/G73F11000180004	Z.ERO Zero Erosion	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7738	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7738/G23F11000810004	AMICO	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7739	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7739/G73F11000290004	Strumenti e tecnologie per la tipizzazione e la caratterizzazione degli oli da olive siciliane	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7740	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7740/G73F11000290004	Engineering Network for Sustainable World	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7741	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7741/G33F11000070004	Realizzazione di JELLY a base di frutta	<a href="#">Segnala irregolarità</a>

Indietro

Cliccando sul *“Codice CARONTE”* di ogni singolo intervento, il sistema fornisce una maschera informativa, dalla quale è possibile scaricare la scheda dell'operazione ed accedere al gestore documentale dell'operazione.

Home » PO FESR 2007-2013 » Linea Intervento 4.1.1.02 » Elenco progetti

Menu

Informazioni

Elenco progetti

Articolazione operativa: Linea Intervento 4.1.1.02

Informazioni progetto

Titolo: SERPICO

Codice Caronte: SI\_1\_7733

Stato ciclo vita: In Attuazione

Modalità di attuazione: Operazioni a titolarità

Tipo operazione: Concessione incentivi ad unità produttive

Costo totale operazione: 579.343,49

Scheda dell'operazione: [Scheda dell'operazione](#)

Gestore Documentale: [Gestore documentale](#)

Codice Caronte	Codice locale intervento	Titolo operazione	Azioni
SI 1.7733	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7733/G63F11000050004	SERPICO	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7734	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7734/G63F11001130004	FRESCO	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7749	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7749/G23F11000830004	Infinity Web Based Edition	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7735	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7735/G73F11000170004	Progetto e Sviluppo di un Biosensore per le rilevazioni in "real-time" di Metalli Pesanti - Bio.Me.P	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7736	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7736/G63F11001380004	Ecosinergia	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7737	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7737/G73F11000180004	Z.ERO Zero Erosion	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7738	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7738/G23F11000810004	AMICO	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7739	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7739/G73F11000290004	Strumenti e tecnologie per la tipizzazione e la caratterizzazione degli oli da olive siciliane	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7740	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7740/G73F11000290004	Engineering Network for Sustainable World	<a href="#">Segnala irregolarità</a>
SI 1.7741	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/T/7741/G33F11000070004	Realizzazione di JELLY a base di frutta	<a href="#">Segnala irregolarità</a>

Indietro

## SEGNALA IRREGOLARITÀ

Nella pagina di elenco progetti l'utente può gestire le irregolarità associate all'articolazione operativa.

Home » PO FESR 2007-2013 » Linea Intervento 4.1.1.02 » Elenco progetti

Menu

Informazioni

Elenco progetti

Elenco progetti

Articolazione operativa: Linea Intervento 4.1.1.02

Codice Caronte	Codice locale intervento	Titolo operazione	Azioni
SI 1.7733	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7733/G53F11000050004	SERPICO	Segnala irregolarità
SI 1.7734	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7734/G63F11001130004	FRESCO	Segnala irregolarità
SI 1.7749	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7749/G33F11000830004	Infinity Web Based Edition	Segnala irregolarità
SI 1.7735	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7735/G73F11000170004	Progetto e Sviluppo di un Biosensore per le rilevazioni in "real-time" di Metalli Pesanti - Bio.Me.P	Segnala irregolarità
SI 1.7736	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7736/G63F11001380004	Ecosinergia	Segnala irregolarità
SI 1.7737	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7737/G73F11000180004	Z.ERO Zero Erosion	Segnala irregolarità
SI 1.7738	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7738/G23F11000810004	AMICO	Segnala irregolarità
SI 1.7739	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7739/G73F11000190004	Strumenti e tecnologie per la tipizzazione e la caratterizzazione degli oli da olive siciliane	Segnala irregolarità
SI 1.7740	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7740/G73F11000290004	Engineering Network for Sustainable World	Segnala irregolarità
SI 1.7741	PO FESR 2007-2013-4.1.1.02/A/7741/G33F11000070004	Realizzazione di JELLY a base di frutta	Segnala irregolarità

Indietro

Cliccando sul link “Segnala irregolarità” presente per ogni singolo intervento, il sistema fornisce una maschera informativa, alla quale è possibile caricare una Scheda OLAF dell’operazione quale file digitale oppure generare una Scheda OLAF compilando tutte le sezioni che il sistema propone.

Home » PO FESR 2007-2013 » Linea Intervento 4.1.1.02 » Elenco progetti

Menu

Informazioni

Elenco progetti

Elenco progetti

Articolazione operativa: Linea

Segnala irregolarità

Titolo Operazione: SERPICO

Data: 21/12/2016

Tipologia irregolarità: Selezione un elemento

Descrizione:

Importa scheda OLAF

Scegli file | Nessun file selezionato

Salva | Genera Scheda OLAF

Titolo operazione	Azioni
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità
	Segnala irregolarità

Indietro

Home » PO FESR 2007-2013 » Linea Intervento 4.1.1.02 » Elenco progetti » Generazione Scheda OLAF

Menu

Informazioni

Generazione Scheda OLAF

Scheda OLAF

1. Identificazione 2. Dati personali 3. Operazione 4. Irregolarità 5. Scoperta 6. Importi 7. Recupero 8. Sanzioni 9. Commenti

Organismo incaricato: IT\_SIC

Percorso di approvazione: IT\_PCM

Data di registrazione:

1.1 Numero di riferimento: Selezione un elemento

1.1 Fondo: Selezione un elemento

1.1 Stato: IT

1.1 Autorità segnalante - abbreviazione e/o codice nazionale: SIC

1.1 Anno:

1.1 Numero sequenziale:

1.1 Versione:

1.2 Numero indice - nazionale:

1.3 Autorità notificante:

1.4 Lingua della comunicazione: IT

1.5 Valuta: EUR

**N.B.** – La segnalazione dell’irregolarità/frode comporterà un cambio di stato e di gestione dell’operazione segnalata.

## Validazione Avanzamenti

Nella logica di consentire ai molteplici utenti coinvolti nella gestione delle informazioni finanziarie, ciascuno per le proprie responsabilità, una attività di verifica e controllo dei dati inseriti, Caronte gestisce un workflow di validazione degli avanzamenti definito sulla base della modalità di attuazione dell'operazione.

**Dashboard dell'articolazione**

Dati Salienti dell'articolazione

Denominazione	OB. 1
Descrizione	OB. 1
Ufficio Responsabile	DP
Dotazione Finanziaria	€ 1.000.000,00

**Azioni**

- Programmi di controllo Rc
- Indicatori
- Tempi Prioritari
- Obiettivi
- Inizializzazione Procedurale
- Classificazione CUP
- Profilo Pluriennale
- Procedure Attivazione
- Avanzamenti Procedurali
- Indietro

Accedendo alla dashboard di una articolazione operativa, il *Responsabile Controlli* può accedere alle funzionalità di validazione degli avanzamenti finanziari –*trasferimenti e pagamenti*– degli interventi inclusi/rendicontati sul Programma attraverso i collegamenti presenti nel box “Certificazione”.

SL_1_17842	• POR Sicilia FESR 2014-2020- Az 09.05.01/O/R/17842/000001234512345	000001234512345	Operazione test 102017	Altro	15	11/10/2017	€ 344,00	Gruppo: RAPM Utente: <input type="text"/> E Importo validato: 340,00 Data validazione: 12/10/2017	RC
------------	--	-----------------	---------------------------	-------	----	------------	----------	--	----

Il Responsabile Controlli potrà procedere alla validazione degli avanzamenti soltanto dopo che il Responsabile del Monitoraggio ha provveduto ad effettuare la validazione per il monitoraggio. Fino a quel momento, potrà soltanto visualizzare gli avanzamenti, i quali saranno segnalati da un simbolo rosso che notifica l'utente della situazione.

Quando l'avanzamento finanziario risulta validato dal Responsabile del Monitoraggio, cliccando sull'apposito pulsante, l'utente *Responsabile dei Controlli* può accedere alla validazione dello stesso.

**Pagamenti**

Selezione Tutto	Operazione	Mezzo di Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Stato precedente	In validazione di
<input type="checkbox"/>	SIRACUSA - Porto di siracusa lavori di riqualificazione	Altro	12	01/08/2010	€ 10,00	Validato da RIO	RC

Per ogni singola entità, il sistema mostra informazioni di contesto (numero, data e importo documento), la denominazione dell'operazione a cui è collegato, lo stato dell'avanzamento nel workflow di validazione previsto.

Home Articolazioni Conoscitivo rc logout

Home > Articolazioni > OB. 1 > Valida Pagamenti

Informazioni

Certificazione Pagamenti

Pagamenti

Seleziona Tutto	Operazione	Mezzo di Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Stato precedente	In validazione di
<input checked="" type="checkbox"/>	SIRACUSA - Porto di siracusa lavori di riqualificazione	Altro	12	01/08/2010	€ 10,00	Validato da RIO	RC

Valida Pagamenti Selezionati Svalida Pagamenti Selezionati

Caronte 3.0

L'utente può selezionare una o più entità e quindi procedere alla validazione o alla svalidazione cliccando sul relativo pulsante. Un tasto "Seleziona Tutto" consente la selezione automatica di tutti gli avanzamenti presenti in elenco.

Home > Articolazioni > Azione 9.6.3 > Valida Pagamenti > Riepilogo Pagamenti Da Validare

Informazioni

Riepilogo Pagamenti

Riepilogo Pagamenti da validare

Scadenza Certificazione 19/02/2017

Operazione	Pagamenti				Dettaglio con giustificativi
	Numero	Data	Importo	Importo ammesso	
SI_1_16691 - Operazione test 3					
<a href="#">Compila checklist</a> <a href="#">Cancella checklist</a> <a href="#">Download Checklist</a> <a href="#">Download File mandato in checklist</a>					
Altro	344	11/07/2017	€ 200,00	€ 200,00	<a href="#">Mostra Dettaglio</a> <a href="#">Sceglie Importo</a>
Totale Generale			€ 200,00	€ 200,00	

Valida Pagamenti Selezionati

Indietro

Cliccando sul tasto di validazione o di svalidazione, il sistema visualizza una schermata contenente informazioni di riepilogo sui singoli avanzamenti selezionati e l'indicazione dell'importo totale degli avanzamenti che si stanno validando/svalidando.

Home Articolazioni Conoscitivo rc logout

Home > Articolazioni > OB. 1 > Valida Pagamenti > Riepilogo Pagamenti

Informazioni

Riepilogo Pagamenti

Dettaglio Pagamento

Cumulativo

Data pagamento 01/08/10 12:00 AM

Data quietanza

Tipo Mezzo Pagamento Altro

Note

Recupero

Tipo pagamento Anticipo

Giustificativi Associati

Di Cui	Numero	Data Atto	Importo
€ 10,00	2	11/08/2010	€ 20,00

Chiudi

Per i pagamenti, cliccando sul specifico tasto "Mostra Dettaglio", l'utente può accedere in visualizzazione a tutte le informazioni di contesto relative al pagamento e all'elenco dei giustificativi ad esso associati.

**Dettaglio Pagamento**

Cumulativo ✖

Data pagamento: 03/09/2013

Data quietanza: 19/09/2013

Tipo Mezzo Pagamento: Mandato

Note:

Recupero ✖

Tipo pagamento: Saldo

Importo Pagamento: € 65.923,22

**Giustificativi Associati**

Di Cui	Numero	Data Atto	Importo
€ 43.053,01	56/I	21/05/2013	€ 35.581,00
€ 19.053,87	71/I	19/06/2013	€ 15.747,00
€ 871,20	77/D	21/05/2013	€ 720,00
€ 2.945,14	94/D	19/06/2013	€ 2.434,00

Chiudi

L'utente, inoltre, potrà procedere all'indicazione dell'importo ammissibile e alla sua ripartizione sulle fonti di finanziamento dell'articolazione cliccando sul pulsante "Riparto importi".

**Riparto importi**

Importo Pagamento: € 65.923,22

Importo Ammesso \*:

Note:

Denominazione Fonte	Importo *
FESR	
cofinanziamento nazionale FESR	
cofinanziamento regionale FESR	

Conferma

Il sistema presenta una schermata in cui l'utente dovrà inserire i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco \* sono obbligatori):

- IMPORTO PAGAMENTO – campo in visualizzazione con l'indicazione dell'importo dello specifico pagamento.
- IMPORTO AMMESSO \* - campo in cui inserire l'importo ammissibile del pagamento (l'importo inserito non potrà essere maggiore di quello ammesso da RAPM)
- NOTE.

#### *Tabella delle fonti di finanziamento dell'articolazione*

- DENOMINAZIONE FONTE – campo in visualizzazione con l'indicazione della denominazione della fonte di finanziamento dell'articolazione.

- IMPORTO \* - campo in cui inserire la quota dell'importo ammesso a valere sulla specifica fonte di finanziamento dell'operazione.

Home > Articolazioni > Azione 9.6.1 > Valida Pagamenti > Riepilogo Pagamenti Da Validare

Informazioni

Riepilogo Pagamenti

Riepilogo Pagamenti da validare

Scadenza Certificazione 10/02/2017

Operazione	Pagamenti				Dettaglio con giustificativi
	Numero	Data	Importo	Importo ammesso	
SI_1_16691 - Operazione test 3 <a href="#">Compila checklist</a> <a href="#">Carica checklist</a> <a href="#">Download Checklist</a> <a href="#">Download File inserito in checklist</a>					
Altro	344	11/07/2017	€ 200,00	€ 200,00	<a href="#">Mostra Dettaglio</a> <a href="#">Riporta Importi</a>
			€ 200,00	€ 200,00	
<b>Totale Generale</b>			€ 200,00	€ 200,00	

[Valida Pagamenti Selezionati](#)

[Indietro](#)

Per completare l'operazione di validazione del pagamento l'utente dovrà procedere alla compilazione della checklist: da sistema (attraverso il tasto "compila checklist") o allegando uno specifico file (attraverso il tasto "Carica checklist"). Potrà inoltre scaricare il format della checklist come configurata sul sistema dall'amministratore e (se presente) scaricare il file della checklist

Home > Articolazioni > Linea Intervento 6.1.1.03 > Valida Pagamenti > Riepilogo Pagamenti Da Validare > Compilazione Checklist

Informazioni

Compilazione checklist

Compilazione checklist sulle certificazioni dei pagamenti

**Compilazione checklist**

Operazione SI\_1\_8090

Nome checklist 2222

Descrizione checklist

[Salva](#)

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-1

Se la compilazione viene effettuata a sistema, aperta la pagina relativa alla checklist associata al pagamento precedentemente selezionato, dopo averla compilata l'utente cliccherà sul tasto "salva".

Home > Articolazioni > Azione 9.6.1 > Valida Pagamenti > Riepilogo Pagamenti Da Validare

Informazioni

Riepilogo Pagamenti

Riepilogo Pagamenti da validare

Scadenza Certificazione 10/02/2017

Operazione	Pagamenti				Dettaglio con giustificativi
	Numero	Data	Importo	Importo ammesso	
SI_1_16691 - Operazione test 3 <a href="#">Compila verbale</a> <a href="#">Carica verbale</a> <a href="#">Download File inserito in checklist</a>					
Altro	344	11/07/2017	€ 200,00	€ 200,00	<a href="#">Mostra Dettaglio</a> <a href="#">Riporta Importi</a>
			€ 200,00	€ 200,00	
<b>Totale Generale</b>			€ 200,00	€ 200,00	

[Valida Pagamenti Selezionati](#)

[Indietro](#)

Successivamente l'utente dovrà procedere alla compilazione del verbale da sistema (attraverso il tasto "compila verbale") o allegando uno specifico file (attraverso il tasto "Carica verbale"). Potrà inoltre scaricare (se presente e correttamente inserito in fase di configurazione da parte dell'amministratore) il file contenente il format del verbale."

Home ► Articolazioni ► Linea Intervento 5.1.1.03 ► Valida Pagamenti ► Riepilogo Pagamenti Da Validare ► Compilazione Verbale

**Informazioni**

Compilazione verbale

**Compilazione Verbale**

Verbale

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

Caronte 3.4.5-1

Se sceglie la compilazione a sistema, l'utente RC dopo aver compilato il verbale cliccherà sul tasto "salva" per completare l'operazione. L'operazione sarà conclusa e sarà possibile visualizzare il riepilogo del pagamento.

N.B.: Nel caso di gestione del processo con la presenza anche di utente Controllore Esterno, dopo aver selezionato lo specifico pagamento, il RC avrà la possibilità di effettuare il download delle checklist e dei verbali e potrà procedere al riparto degli importi o alla variazione della quota ammessa.

Home

Articolazioni

Azione 5.6.1

Valida Pagamenti

Riepilogo Pagamenti Da Validare

Informazioni

Riepilogo Pagamenti

Riepilogo Pagamenti da validare

Scadenza Certificazione10/02/2017

Operazione	Pagamenti				Dettaglio con giustificativi
	Numero	Data	Importo	Importo ammesso	
SI_1_16691 - Operazione test 3 <a href="#">Download File inserito in checklist</a> <a href="#">Download verbale</a>					
Altro	333	15/07/2017	€ 300,00	€ 300,00	<a href="#">Mostra Dettaglio</a> <a href="#">Elimina Importi</a>
			€ 300,00	€ 300,00	
Totale Generale			€ 300,00	€ 300,00	

Valida Pagamenti Selezionati

La tabella di riepilogo mostra l'elenco delle fonti di finanziamento dell'articolazione programmatica sulle quali l'utente effettua lo spaccettamento dell'importo ammesso. Alla conferma dei dati inseriti, il sistema controlla che la sommatoria degli importi per le singole fonti sia uguale all'importo ammesso.

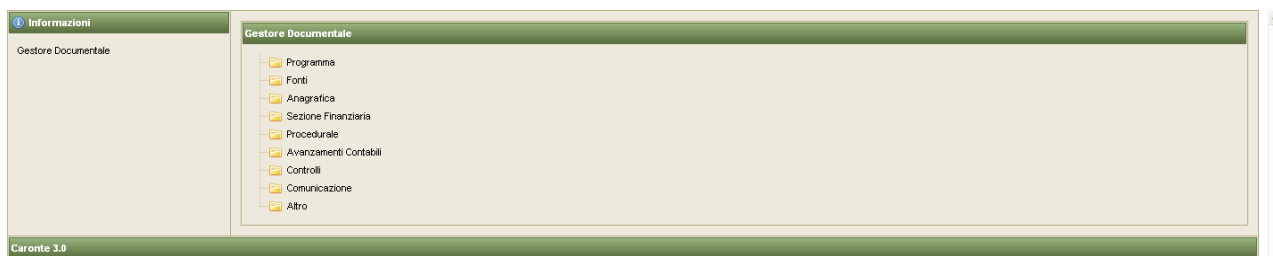
L'utente potrà procedere al download del verbale precedentemente compilato oppure al download dei file contenenti i format (se presenti).

Dopo la verifica delle informazioni, l'utente può confermare la validazione/svalidazione attraverso l'apposito pulsante.



## 4. GESTORE DOCUMENTALE

Caronte è dotato di un potente *Gestore Documentale* a cui possono accedere i molteplici profili di utenza previsti nell'applicativo.



Il gestore documentale di Caronte ha la caratteristica di essere:

- *Integrato* - Inserito strutturalmente nell'interfaccia dell'applicativo, risulta essere sempre accessibile dalle diverse sezioni funzionali del sistema attraverso uno specifico collegamento "*Gestore documentale*";
- *Profilato per singola entità* – I sono organizzati per singola entità (operazione, programma, fonte): un documento caricato in una specifica operazione sarà visualizzabile solo accedendo al gestore documentale dal collegamento presente nel menu dell'operazione.

### UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE

Il sistema prevede tre livelli per l'utilizzo del gestore documentale:

- Gestore documentale di articolazione programmatica;
- Gestore documentale della procedura di attivazione;
- Gestore documentale di singola operazione

#### Gestore documentale di articolazione

Il *Gestore Documentale* di articolazione è accessibile all'utente attraverso il relativo collegamento nel menu verticale, presente nella dashboard e nelle specifiche sezioni informative dell'applicativo.

Home
Portale
Articolazioni
Conoscitivo
rap
logout

Home
Articolazioni
Azione SAL\_3.3.1\_ATP

**Menu**

- Gestore documentale
  - Inclusione/Rendicontazione (0)
  - Cancellazioni
  - Inclusione/Rendicontazione (0)
  - Relazioni Strategiche (0)
  - Cancellazioni Relazioni Strategiche (0)
  - Associazioni Finanziarie (0)
  - Cancellazioni Associazioni Finanziarie (0)
  - Avanzamenti Finanziari dell'articolazione
  - Avanzamenti Fisici dell'articolazione
  - Avanzamenti Procedurali dell'articolazione
  - Avanzamenti Finanziari per Tema Prioritario
  - Certificazione per l'Articolazione
  - Certificazione per Tema Prioritario
  - Report Procedure di Attivazione
  - Report Articolazioni Critiche
  - Report Avanzamenti Procedurali
- Informazioni

**Dashboard dell'articolazione**

Dati Salienti dell'articolazione

<b>Denominazione</b>	Azione SAL_3.3.1_ATP
<b>Descrizione</b>	Potenziare l'offerta turistica integrata e la promozione del marketing territoriale attraverso la promozione delle identità culturali_ATP
<b>Ufficio Responsabile</b>	Dipartimento Regionale Attività produttive
<b>Dotazione Finanziaria</b>	€ 89.531.233,00
<b>Importi Concessi</b>	€ 81.419.902,09
<b>Da Programmare</b>	€ 8.111.330,91
<b>Dotazione Salvaguardia</b>	€ 0,00

**Azioni**

- Elenco Progetti
- Temi Prioritari
- Obiettivi QSN
- Indicatori
- Inizializzazione Procedurale

Cliccando sul pulsante, il sistema rimanda al gestore documentale all'interno di una nuova finestra del browser. All'interno di questa schermata saranno visualizzabili i documenti dell'articolazione, i documenti condivisi con il programma e i documenti delle procedure di attivazione a valere sulla articolazione selezionata

Soltanto per i primi, la schermata consente di caricare il file desiderato e mostra l'elenco dei campi da compilare al fine di classificare il documento, ovvero:

- Titolo
- Soggetto emittente
- Numero protocollo
- Data
- Versione

**Informazioni**
Gestore Documentale

**Gestore Documentale**

Documenti dell'articolazione
Documenti condivisi col programma
Documenti delle procedure di attivazione

Codice Procedura Attivazione	Descrizione Procedura Attivazione	Titolo	Soggetto Emittente	Num. Protocollo	Data	Versione	Azioni
<div> Carica Documento </div>							

Caronte 3.4.9

Inserite le informazioni obbligatorie, cliccando sul pulsante "Carica Documento" il sistema effettua l'upload del file.

## Gestore documentale di procedura di attivazione

L'upload dei documenti collegati ad una determinata procedura di attivazione può avvenire tramite la sezione "Gestore documentale", accessibile dal link posto nella colonna "Azioni" nella tabella delle procedure di attivazione.

**Informazioni**  
L'upload dei documenti collegati ad una determinata procedura di attivazione può avvenire tramite la sezione "Gestore documentale", accessibile dal link posto nella colonna "Azioni" nella tabella delle procedure di attivazione.

**Procedure di Attivazione**

Importo totale procedure attivazione € 4.318.307,68

Selezione :	Descrizione :	Importo :	Codice Procedura :	Attivo :	Documenti e Formulari	Azioni
<input type="checkbox"/>	Interventi per il sostegno di aziende confiscate alle mafie per salvaguardare i posti di lavoro in collegamento con azioni di aggregazione e promozione sociale ed economica	4.318.307,68	PRATT754	✓	Nessun allegato presente	<a href="#">Gestore Documentale</a>

Aggiungi Modifica Disattiva Attiva

Indietro

Accedendo al link "Gestore documentale", il sistema mostrerà una nuova pagina con l'elenco dei documenti già censiti, se presenti e con la possibilità di modificarli o effettuare il download.

La schermata consente, inoltre, di caricare il file desiderato e mostra l'elenco dei campi da compilare al fine di classificare il documento, ovvero:

- Titolo
- Soggetto emittente
- Numero protocollo
- Data
- Versione

**Informazioni**  
Procedura Di Attivazione

**Gestore Documentale Procedura Di Attivazione Articolazione**

Caricamento file

Titolo

Soggetto Emittente \*

Numero Protocollo

Data \*

Versione \*

Note

File \*

Scegli file

Nessun file selezionato

Carica

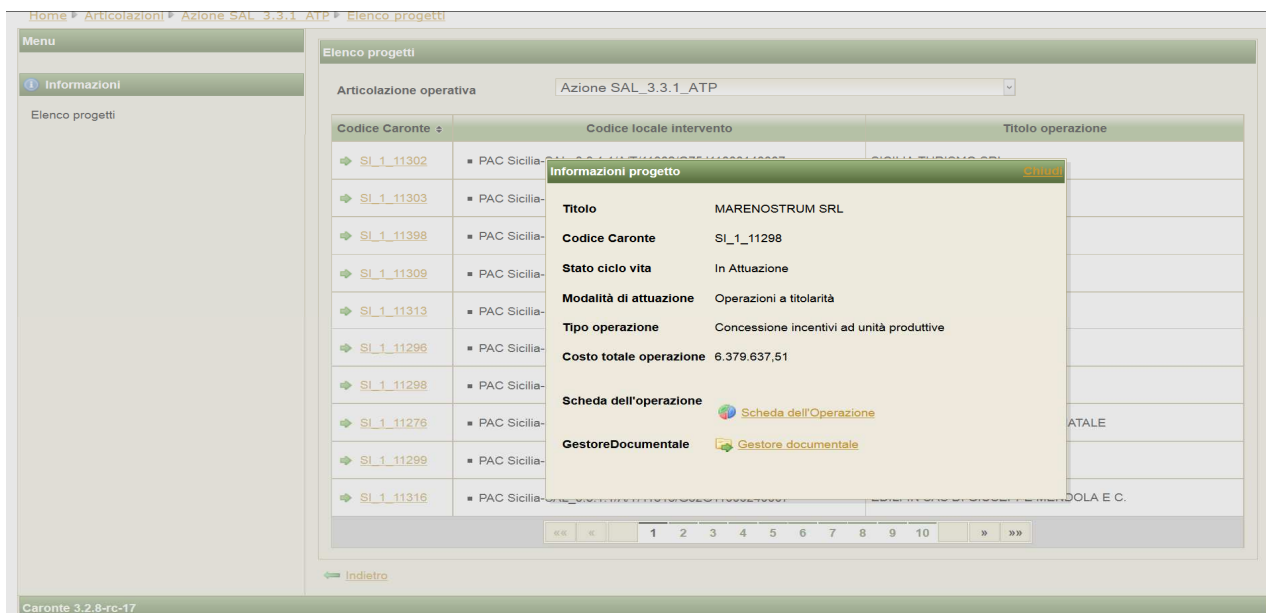
Titolo :	Soggetto Emittente :	Num. Protocollo :	Data :	Versione :	Azioni
Prova	Prova		05/11/2017	0	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Download</a>

Indietro

## Gestore documentale di progetto

Il Responsabile dell'Articolazione Programmatica accede al gestore documentale di progetto cliccando sul codice di una delle articolazioni in attuazione, dopo averle ricercate dalla pagina dedicata, e successivamente, all'interno della dashboard, cliccando sul link "Elenco progetti".

La pagina "Elenco progetti" mostra tutti gli interventi associati all'articolazione con alcune informazioni di anagrafica come da immagine sotto.



Cliccando sul "Codice Caronte" il sistema mostra un plug in con in visualizzazione alcune informazioni di anagrafica quale titolo, codice Caronte, codice locale, stato del ciclo vita, modalità di attuazione, tipologia, la scheda dell'operazione ed inoltre il link di accesso al "Gestore documentale" di progetto.

Cliccando sul pulsante, il sistema apre il gestore documentale all'interno di una nuova finestra del browser. La schermata presenta l'elenco delle categorie in cui è possibile classificare un documento, ovvero:

- PROGRAMMA
- FONTI
- ANAGRAFICA
- SEZIONE FINANZIARIA
- PROCEDURALE
- AVANZAMENTI CONTABILI
- CONTROLLI
- COMUNICAZIONE
- ALTRO
- DOCUMENTI CONDIVISI PROGRAMMA

- **IRREGOLARITÀ E RECUPERI**

Dati Identificativi dell'operazione	
<b>Titolo</b>	Patto Territoriale Del Tirreno - previste n. 39 iniziative imprenditoriali. D.M. n. 2205 28/02/2004 e D.M. n. 3118 del 29/11/2004
<b>Stato Ciclo vita</b>	In Attuazione
<b>Modalità Attuazione</b>	Operazioni a regia
<b>Tipologia</b>	Concessione incentivi ad unità produttive
<b>Codice Locale Intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SICSMPT/D01/IP</li> <li>• PO FESR 2007-2013-8.1.1.01/A/R/1658/0000000000000000</li> </ul>
<b>Codice Caronte</b>	SI_1_SGP_80871_1658

Gestore Documentale	
Programma	
Fonti	
Anagrafica	
Sezione Finanziaria	
Procedurale	
Avanzamenti Contabili	
Controlli	
Comunicazione	
Altro	
Documenti Condivisi Programma	
Irregolarità e Recupero	

Selezionando una specifica categoria, il sistema consente all'utente di procedere al caricamento di un nuovo documento inserendo i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco \* sono obbligatori):

- **SEZIONE DI RIFERIMENTO** – campo in visualizzazione con l'indicazione della categoria scelta.
- **FILE \*** - pulsante per accedere alle cartelle del proprio computer e selezionare il documento da caricare nel gestore documentale.
- **TITOLO \*** - campo in cui inserire il titolo identificativo del documento.
- **SOGGETTO EMITTENTE \*** - campo in cui inserire la denominazione dell'emittente del documento.
- **NUMERO PROTOCOLLO** - campo in cui inserire un numero di protocollo per il documento.
- **DATA \***
- **VERSIONE \*** - campo in cui inserire il numero di versione del documento.

Inserite le informazioni obbligatorie, cliccando sul pulsante “Carica Documento” il sistema effettua l'upload del file.

È possibile visualizzare l'elenco dei documenti caricati espandendo ciascuna delle categorie attraverso il relativo pulsante.

Selezionando un documento presente, utilizzando i relativi pulsanti è possibile modificare i dati informativi inseriti in fase di caricamento o procedere alla cancellazione del documento.

I documenti relativi ad un intervento saranno visibili da tutti gli utenti (responsabili o referenti) associati. La cancellazione o la modifica di un documento è possibile solamente all'utente che ha effettuato il caricamento.

## 5. REPORTISTICA

L'applicativo è dotato di strumenti di reportistica che puntano a valorizzare e rendere pienamente fruibili le informazioni gestite dal sistema.

In particolare, Caronte dispone di:

- REPORTISTICA STATICA - Consiste in un set di report predefiniti specifici per i diversi profili di utenza.
- REPORTISTICA DI BUSINESS INTELLIGENCE – Un software di *Business Intelligence*, integrato nel sistema, consente di ricavare informazioni a supporto dei processi decisionali attraverso l'esplorazione dei dati contenuti nel database preposto all'analisi (Data Warehouse) mediante logiche di estrazione flessibili, reportistica dinamica, strumenti grafici e tecniche avanzate per l'analisi aggregata dei dati.

### **REPORTISTICA RESPONSABILE CONTROLLI**

*Il Responsabile Controlli accede alla reportistica statica e alla reportistica di business intelligence.*

#### **Report Statici**

*Il Responsabile Controlli accede alle seguenti tipologie di report statici:*

- Report specifici;

#### **Report specifici**

Selezionando una articolazione, l'utente può accedere ad un set di report specifici attraverso i collegamenti presenti nella dashboard dell'articolazione, all'interno del menu verticale.



In particolare, si tratta di:

- AVANZAMENTI FINANZIARI DEL PROGRAMMA
- AVANZAMENTI FISICI DEL PROGRAMMA
- AVANZAMENTI PROCEDURALI DEL PROGRAMMA
- AVANZAMENTI FINANZIARI PER TEMA PRIORITARIO
- CERTIFICAZIONE PER L'ARTICOLAZIONE
- CERTIFICAZIONE PER TEMA PRIORITARIO
- REPORT ARTICOLAZIONI CRITICHE
- REPORT AVANZAMENTI PROCEDURALI

Ciascun report sarà visualizzato a video cliccando sul relativo pulsante.

## Business Intelligence

Il *Responsabile Controlli* accede alle seguenti tipologie di report di Business Intelligence:

- DASHBOARD REPORTING
- REPORT AD HOC

### ***Dashboard Reporting***

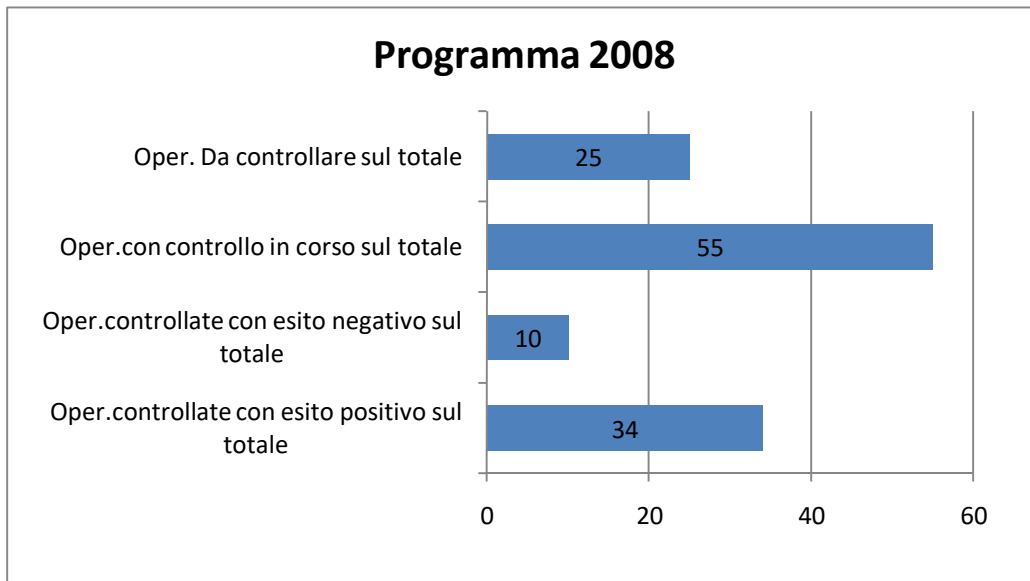
La tipologia di Report “*Dashboar Reporting*” si configura come un cruscotto informativo all'interno del quale è possibile visualizzare, in forma di grafici ed indicatori, i dati di pertinenza di maggior interesse per l'utente.

Il RC potrà quindi visualizzare:

- informazioni relative al numero di operazioni da controllare per ciascuna articolazione di pertinenza;
- per una specifica articolazione, informazioni aggregate sui programmi di controllo, con l'indicazione del numero di operazioni comprese in un programma annuale;
- per uno specifico programma di controllo, numero delle operazioni controllate sul totale, delle operazioni da controllare sul totale e delle operazioni con controllo in corso sul totale;

- elenco delle operazioni controllate per specifica articolazione.

A titolo esemplificativo, si riporta di seguito un esempio della tipologia di grafico visualizzato dal sistema.



### **Report Ad Hoc**

Le funzionalità della reportistica *AdHoc* consentono all'utente di produrre report in maniera autonoma, interrogando "porzioni" di DWH di propria pertinenza al fine di effettuare specifiche estrazioni e di creare specifici report.

Per la creazione di un report "*ad hoc*", il sistema richiede i seguenti step:

1. scelta del template di report;
2. scelta dei campi (sia di raggruppamento che di dettaglio);
3. individuazione dei filtri e dei parametri;
4. formattazione dei campi;
5. formattazione del report (*titolo, header e footer*).

Il report preparato potrà essere visualizzato in anteprima (html, pdf o excel) oppure salvato.