



Manuale utente – RIO

INDICE

INTRODUZIONE	6
LOGICA NAVIGAZIONALE	7
COOPERAZIONE IN CARONTE.....	9
PROFILI DI UTENZA	11
GESTIONE PROFILO PERSONALE	12
RESPONSABILE INTERNO OPERAZIONE	13
PORTALE.....	13
RICERCA	14
INIZIALIZZAZIONE.....	16
PROGRAMMAZIONE	17
Anagrafica	20
<i>Dati di Inizializzazione</i>	22
<i>Anagrafica Operazionale</i>	23
<i>Localizzazioni dell'intervento</i>	25
<i>Beneficiario</i>	27
<i>Destinatario (o destinatario finale del finanziamento)</i>	31
<i>Soggetto Attuatore</i>	33
<i>Soggetto Programmatore</i>	37
<i>Realizzatori</i>	40
<i>Responsabile Esterno Operazione/ Referente Tecnico</i>	43
<i>Soggetto Attuatore</i>	44
<i>Banca Istruttrice</i>	47
<i>Destinatari Diretti</i>	50
Inizializzazione Procedurale.....	52
Dati Economici	54
<i>Quadro Economico</i>	55
<i>Profilo Pluriennale</i>	56

Annula Operazione	57
Classificazione CUP e CPT	57
Associazioni Strategiche/Pianificatorie	58
Verifica informazioni e passaggio di stato.....	61
IN AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	62
Inizializzazione finanziaria	64
Associazioni Finanziarie	66
Gestione Responsabili	67
ATTUAZIONE	69
Dati Economici	70
<i>Quadro Economico</i>	71
<i>Cronoprogramma di spesa e impegni dell'intervento</i>	74
Gestione Avanzamenti Finanziari	75
<i>Impegni contabili</i>	76
<i>Trasferimenti Regione</i>	79
<i>Giustificativi</i>	81
<i>Inserimento di una fattura elettronica</i>	84
<i>Pagamenti</i>	85
<i>Copertura anticipazioni</i>	89
<i>Associazione Giustificativi</i>	90
<i>Svincola giustificativi</i>	91
<i>Recuperi</i>	92
<i>Gestione import SIC</i>	93
<i>Modulo SIC</i>	94
<i>Domande di Rimborso</i>	95
Gestione Avanzamenti	96
<i>Avanzamenti Economici</i>	97
<i>Avanzamenti Procedurali</i>	98

<i>Avanzamenti Fisici</i>	101
Comunicazione.....	102
Gestione Scadenze di Monitoraggio	103
Gestione Procedure Aggiudicazione.....	106
Associazioni Inclusione/Rendicontazione	109
Validazione Avanzamenti Finanziari e invio a Programmi	112
GLI STATI EVENTUALI DELL'OPERAZIONE	118
Riprogramma	118
Dichiara revoca	119
Sospendi	120
Dichiara critica.....	121
Operazione in situazione di irregolarità	122
Concludi	125
ALERT E WARNING.....	128
GESTORE DOCUMENTALE	130
Utilizzo del gestore documentale.....	131
REPORTISTICA.....	132
REPORTISTICA RESPONSABILE INTERNO OPERAZIONE.....	133
Report Statici	133
<i>Report per singole operazioni</i>	133
Business Intelligence	133
SPECIFICA PER LA GESTIONE DEI PROGETTI IN REGIME DI AIUTO	135
Premessa	135
Inserimento RTA.....	135
<i>Referente Tecnico di operazione/Referente tecnico aiuti</i>	135
<i>Cronoprogramma di spesa e impegni dell'intervento</i>	137
Gestione Avanzamenti Finanziari	137
<i>Impegni giuridicamente vincolanti</i>	139

<i>Fidejussioni</i>	140
<i>Pagamenti</i>	140
<i>Associazione Fidejussioni</i>	144
<i>Svincola fidejussioni</i>	145
<i>Associa rendiconti</i>	145
<i>Recuperi</i>	146
<i>Rendiconto</i>	147
<i>Copertura anticipazioni</i>	149
Gestione Avanzamenti	150
<i>Avanzamenti Economici</i>	151
<i>Avanzamenti Procedurali</i>	151
<i>Avanzamenti Fisici</i>	153
Concludi	153
REPORTISTICA RESPONSABILE INTERNO OPERAZIONE.....	155
Report Statici	155
<i>Report per singole operazioni</i>	155

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.

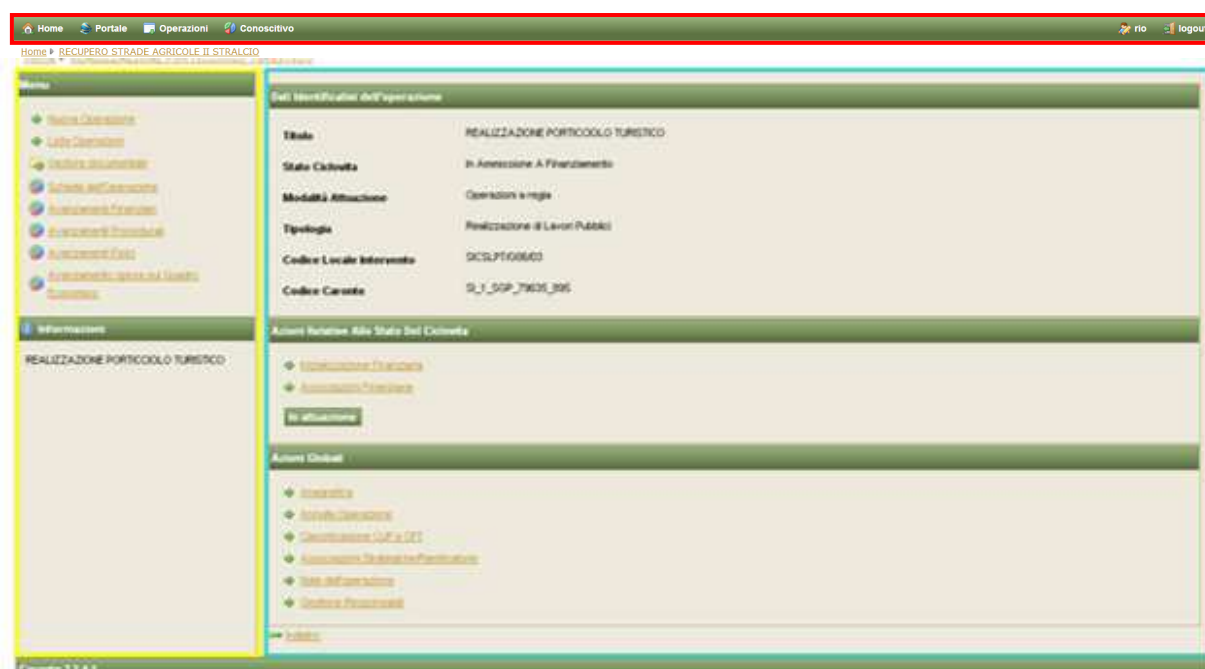
La seconda parte descrive sinteticamente la logica di cooperazione dell'applicativo. La terza parte descrive le funzionalità previste per il presente profilo di utenza. La quarta parte descrive l'utilizzo del gestore documentale, strumento trasversale a tutto l'applicativo.

L'ultima sezione è relativa infine alla reportistica.

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.



■ Menu Orizzontale

■ Menu verticale

■ Area di lavoro

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.

Informazioni

Utilizza le funzioni di inserimento/modifica/visualizzazione per gestire le informazioni relative agli avanzamenti del progetto ed impiega le funzionalità di validazione per confermare le informazioni inserite.

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 | Portale | Operazioni | Conoscitivo

Home > Creazione Operazione

Menu

Lista Operazioni

Informazioni

Censisci una nuova operazione nel sistema.

Censimento Nuova Operazione

Titolo *

Modalità Attuazione *

Tipologia Operazione *

Supervisore Esterno

* valori obbligatori

Salva **Copia Operazione**

[Indietro](#)

Caronte 3.2.4-b3

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

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo

Home > RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO > Dati Economici

Menu

Quadro Economico

Previsioni di spesa e impegni

Gestore documentale

Scheda dell'Operazione

Avanzamenti Finanziari

Avanzamenti Procedurali

Avanzamenti Fisici

Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Versioni GE

Confronto Versioni GE

Informazioni

Dati Economici

Dati Economici dell'operazione

Dati Generali

Titolo RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO

Stato Ciclo vita In Attuazione

Modalità Attuazione Operazioni a regia

Tipologia Operazione Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento SICSLPT/A06/09

Codice Caronte SI 1 SGP 79580 824

Quadro Economico

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

98 Altro €759.191,64

Totale: €759.191,64

Macrocategorie Nazionali - Post gara

98 Altro €628.939,55

Totale: €628.939,55

Profilo pluriennale

Anno	Impegno Previsto	Pagamento Previsto	Avanzamento fisico-economico Previsto da Realizzare
2004	€ 149.826,92	€ 149.826,92	€ 149.826,92
2005	€ 276.990,84	€ 276.990,84	€ 276.990,84
2006	€ 220.220,00	€ 220.220,00	€ 220.220,00

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

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo

Home

Menu

Nuova Operazione

Pagamenti Attuatore (95)

Impegni Giuridicamente Vincolanti (21)

Legenda

Scadenza monitoraggio da gestire

Scadenza monitoraggio alla validazione del REO

Scadenza monitoraggio già gestita

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Operazione

Codice Caronte

Titolo

Stato Ciclo vita

☐ In Programmazione (8) ☒ In Ammissione A Finanziamento (1) ☐ In Attuazione (27) ☐ Concluse (0) ☐ In Sospensione (0) ☐ Critiche (0) ☐ Annullate (15) ☐ In Riprogrammazione (0)

Cerca **Ricerca avanzata** **Reset**

Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Articolazione	CUP	Titolo	Stato Ciclo vita	Azioni veloci
SI 1.44			G79609000070009	Servizio di ristorazione e welcome coffee per workshop nuovo sistema di monitoraggio gestionale Po Fesr 2007/2013	In Ammissione A Finanziamento	

Caronte 3.2.4-b3

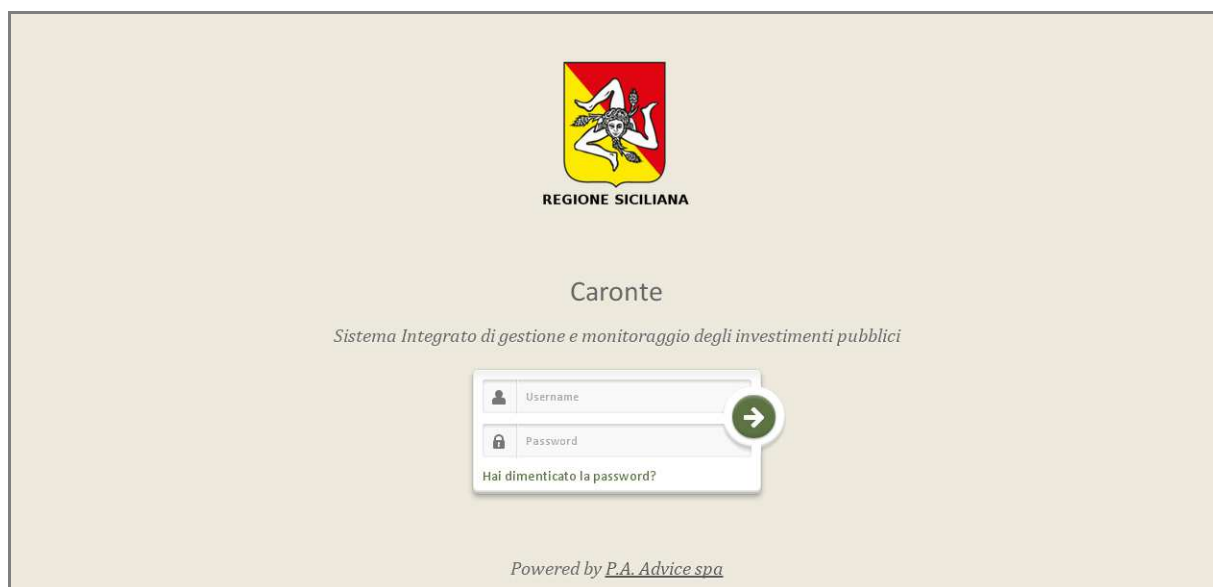
COOPERAZIONE IN CARONTE

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>.



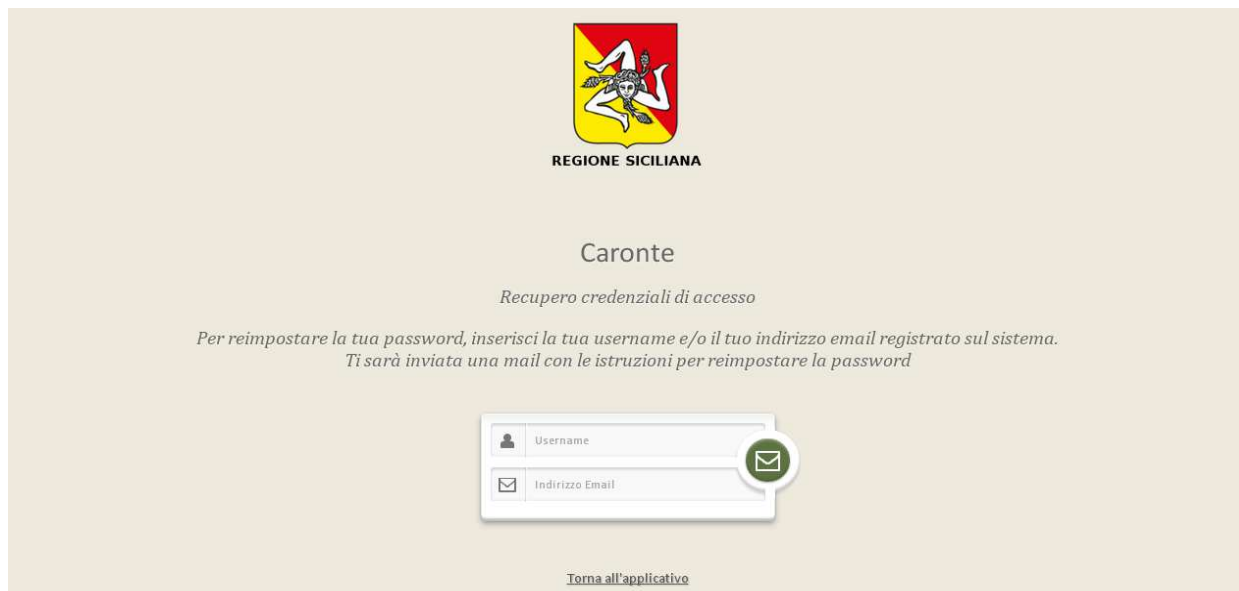
Cliccando sul box "Accedi a Caronte" il portale rimanda alla schermata di avvio del sistema.



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

Help Desk FSC ante 2007 (già FAS ante 2007) -
Tel: 0917070107 – 0917070085 – 0917070270 – 0917070284
E-mail: 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

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.

Home ► Errore ► Pagina personale ► Gestione profilo

Informazioni

In questa pagina è possibile modificare le informazioni relative al proprio profilo

Modifica Profilo Utente

Nome utente

Nome:

Cognome:

Codice Fiscale

Indirizzo

Città

Nazione

Email

Numero di telefono

C.A.P.

Provincia

[Modifica](#)

[Modifica Password](#)

[Indietro](#)

Caronte 3.3.1

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 *
- CODICE FISCALE *
- 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.

RESPONSABILE INTERNO OPERAZIONE

Il *Responsabile Interno di Operazione (RIO)* è il profilo applicativo deputato alla inizializzazione e alla gestione delle operazioni.

Le operazioni sono gestite in CARONTE sulla base di un descrittore del loro ciclo-vita (*workflow*). In particolare, gli stati del ciclo-vita previsti sono i seguenti:

- IN PROGRAMMAZIONE
- IN AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
- IN ATTUAZIONE
- CONCLUDE
- IN SOSPENSIONE
- CRITICHE
- REVOCATE
- ANNULLATE
- IN RIPROGRAMMAZIONE
- SITUAZIONE DI IRREGOLARITA'

Per ciascuna fase sono previste specifiche funzionalità, descritte nei successivi paragrafi.

PORTALE

Cliccando sul link "Portale" nella home page dell'applicativo, l'utente accede al portale di Monitoraggio Caronte.

All'interno del sito, sono disponibili le informazioni relative al sistema Caronte e le indicazioni per il suo utilizzo, nonché un percorso di accesso all'applicativo, mediante il link "Entra in Caronte".

In particolare, della home page del portale, attraverso il link "Formazione", l'utente dispone di un elenco di domande frequenti - *FAQ* relative all'implementazione delle diverse sezioni del sistema. Allo stesso link è disponibile l'area "E-learning", all'interno della quale l'utente accede al materiale relativo alle sessioni formative ed al riepilogo degli aggiornamenti intercorsi all'interno del sistema. Per accedere a tali contenuti, occorre registrarsi all'area riservata.

Oltre a ciò, il portale mette a disposizione in modalità *open data* i dati relativi ai progetti in attuazione e i documenti riguardanti i fondi e gli strumenti di programmazione.

Alla sezione "aggiornamenti", tramite la pubblicazione di news e l'implementazione del calendario degli eventi, l'utente è costantemente aggiornato sulle attività organizzate nell'ambito del progetto Caronte. Inoltre, l'utente ha la possibilità di interagire attivamente nei processi di monitoraggio mediante la partecipazione a forum e sondaggi.

RICERCA

La schermata di *ricerca* delle operazioni è accessibile cliccando sul menu OPERAZIONI.

Menu

- Nuova Operazione

Legenda

- Scadenza monitoraggio da gestire
- Scadenza monitoraggio alla validazione del REO
- Scadenza monitoraggio già gestita

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Operazione

Codice Caronte

Titolo

Stato Ciclo-vita

☐ In Programmazione (54) ☐ In Ammissione A Finanziamento (150) ☐ In Attuazione (1173) ☐ Concluse (850) ☐ In Sospensione (2) (198) ☐ Critiche Revocate (2) (251) ☐ Annullate ☐ In Riprogrammazione (2) ☐ Situazione di Irregolarità (1)

Da monitorare ☐

Con dati incoerenti ☐ (valido solo se filtro da monitorare è attivo)

Codice Caronte :	Codice Locale Intervento :	Articolazione :	CUP	Titolo :	Stato Ciclo-vita :	Azioni veloci
------------------	----------------------------	-----------------	-----	----------	--------------------	---------------

La funzionalità consente all'utente di:

- Cercare le operazioni sulla base del *codice*, attraverso il relativo campo di ricerca veloce;
- Cercare le operazioni sulla base del *titolo*, attraverso il relativo campo di ricerca veloce;
- Filtrare le operazioni sulla base dello *stato del ciclo-vita*, selezionando le relative checkbox;

Inoltre, il pulsante “Ricerca avanzata” consente di dettagliare maggiormente i parametri rispetto ai quali individuare le operazioni di interesse, mediante l’aggiunta di ulteriori filtri, che completano la funzionalità di ricerca:

- Codice locale intervento
- Denominazione del beneficiario
- Tipologia di operazione
- Modalità di attuazione
- Costo totale - Da: - A:
- Codici CUP
- Programma e Articolazioni

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fonti Piani Articolazioni Gestione CUP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RIO3PAA logout

Home

Menu

- Nuova Operazione

Legenda

- Scadenza monitoraggio da gestire
- Scadenza monitoraggio alla validazione del REO
- Scadenza monitoraggio già gestita

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Operazione

Codice Caronte

Titolo

Stato Ciclo vita

☐ In ☐ In Ammissione A ☐ In Attuazione ☐ Concluse ☐ In ☐ Critiche ☐ Revocate ☐ Annullate ☐ In ☐ Situazione di

Programmazione (54) Finanziamento (150) (1173) (850) Sospensione (2) (198) Revocate (2) (251) Riprogrammazione (2) Irregolarità (1)

Da monitorare ☐

Con dati incoerenti ☐ (valido solo se filtro da monitorare è attivo)

Codice Locale Intervento

Denominazione del Beneficiario

Tipologia di Operazione - Seleziona -

Modalità di attuazione - Seleziona -

Costo Totale Da A

Codici CUP

CUP Definitivo

CUP Provvisorio

Programma e articolazioni

Programma di inclusione - Seleziona -

Articolazione Non Operativa - Seleziona -

Articolazione Operativa - Seleziona -

Cerca Nascondi ricerca avanzata Reset

Di default, il sistema mostra tutte le operazioni collegate all'utente che ha effettuato il login. L'esito della ricerca può essere anche esportato in excel come report specifico dell'utente.

Le operazioni individuate sulla base dei parametri di ricerca sono visualizzate in una tabella con l'indicazione del codice Caronte (identificativo univoco assegnato in automatico dal sistema), del codice locale di intervento, dell'articolazione di riferimento (linea di intervento o archivio APQ), del CUP, del titolo, dello stato del ciclo-vita e delle "Azioni veloci", realizzabili direttamente da questa tabella.

Menu

- Nuova Operazione
- Pagamenti Attuatore (1)
- Pagamenti Realione (458)
- Impegni Giuridicamente Vincolanti (11)

Legenda

- Scadenza monitoraggio da gestire
- Scadenza monitoraggio alla validazione del REO
- Scadenza monitoraggio già gestita

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Operazione

Codice Caronte

Titolo

Stato Ciclo vita

☐ In Programmazione (4) ☐ In Ammissione A Finanziamento (3) ☒ In Attuazione (35) ☐ Concluse (100) ☐ In Sospensione (2) ☐ Critiche (0) ☐ Revocate (2) ☐ Annullate (0) ☐ In Riprogrammazione (0) ☐ Situazione di Irregolarità (0)

Da monitorare ☐

Con dati incoerenti ☐ (valido solo se filtro da monitorare è attivo)

Cerca Ricerca avanzata Reset

Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Articolazione	CUP	Titolo	Stato Ciclo vita	Azioni veloci
SI_1_9706	PO FESR 2007-2013-7.1.2.PR.G/S/R/9706/I32G12000350006	7.1.2.PR.G	I32G12000350006	7.1.2.B - Comune di Monreale "Studio di fattibilità relativo al Parco della Cultura e della Musica"	In Attuazione	Gestore documentale Cronoprogramma di spesa intervento Avanzamenti finanziari Avanzamenti non finanziari Guarda localizzazione principale su mappa Scadenza monitoraggio
SI_1_9706	PO FESR 2007-2013-7.1.2.PR.G/S/R/9706/I32G12000340006	7.1.2.PR.G	I32G12000340006	7.1.2.B - Comune di Monreale "Studio di fattibilità relativo al sistema integrato delle aree di sosta a valle del centro storico e dei sistemi di risalita anche attraverso sistemi di trasporto pubblico ecocompatibile"	In Attuazione	Gestore documentale Cronoprogramma di spesa intervento Avanzamenti finanziari Avanzamenti non finanziari Guarda localizzazione principale su mappa

Cliccando sui quattro link della colonna **"Azioni veloci"** disponibili per ciascun intervento, il sistema invia direttamente ai dati riguardanti:

- Gestore documentale

- Cronoprogramma di spesa intervento
- Gestione avanzamenti finanziari
- Gestione avanzamenti non finanziari (economici, procedurali, fisici)
- Guarda localizzazione principale su mappa (solo se censita una localizzazione principale)
- Gestione scadenza di monitoraggio.

Come indicato nella relativa legenda nella sidebar di sinistra, in base al colore del testo linkabile, il sistema indica se la scadenza di monitoraggio è da gestire (icona verde), è in gestione ad altri utenti precedenti nel Workflow (icona rossa), o è già stata gestita (icona blu). Nel caso in cui la scadenza di monitoraggio è da gestire, cliccando sull'apposito link, il sistema rimanda alla schermata riepilogativa attraverso la quale è possibile verificare e convalidare i dati inseriti e inviarli per il monitoraggio ai programmi a cui l'operazione è legata da associazione di inclusione/ rendicontazione.)

Cliccando sul link “Guarda localizzazione principale su mappa” sarà possibile visualizzare su mappa la localizzazione censita come principale. Laddove l'indirizzo non sia implementato o sia implementato in maniera errata, verrà mostrata la mappa relativa al comune censito.

Cliccando sul “Codice Caronte” di ciascun intervento, il sistema invia alla relativa scheda informativa, comprendente tre sezioni:

- Dati identificativi dell'operazione,
- Azioni relative allo stato del ciclovita
- Azioni Globali.

Ciascuna sezione comprende informazioni e link che descrivono in dettaglio le informazioni disponibili.

INIZIALIZZAZIONE

La schermata di *inizializzazione* di una operazione è accessibile cliccando sul menu OPERAZIONI e quindi sul pulsante NUOVA OPERAZIONE.

The screenshot displays the 'Caronte' system interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and logout. Below this, a breadcrumb trail shows 'Home > Creazione Operazione'. The main interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a 'Menu' section with 'Lista Operazioni' and 'Informazioni'. The 'Informazioni' section has a message: 'Censisci una nuova operazione nel sistema.' The main content area is titled 'Censimento Nuova Operazione' and contains a form with the following fields: 'Titolo *' (text input), 'Modalità Attuazione *' (dropdown menu with 'Seleziona un elemento'), 'Tipologia Operazione *' (dropdown menu with 'Seleziona un elemento'), and 'Supervisore Esterno' (dropdown menu with 'Nessun Supervisore'). Below these fields, there is a note '* valori obbligatori' and two buttons: 'Salva' and 'Copia Operazione'. At the bottom of the form, there is a link 'Indietro'. The footer of the page indicates the version 'Caronte 3.4.5-1'.

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- TITOLO * - campo alfanumerico nel quale inserire il titolo dell'operazione;
- MODALITA' ATTUAZIONE * - selezione da menu a tendina fra “Operazioni a titolarità” (interventi finanziati e gestiti dal soggetto titolare dell'applicativo), “Operazioni a titolarità con delega” (interventi finanziati dal soggetto titolare dell'applicativo ma per la cui gestione viene delegato un soggetto terzo), “Operazioni a regia” (interventi

finanziati dal soggetto titolare dell'applicativo e gestite da un soggetto terzo), "Operazioni di terzi": (interventi finanziati e gestiti da un soggetto terzo);

- TIPOLOGIA DI OPERAZIONE * - selezione da menu a tendina fra "Realizzazione di Lavori Pubblici", "Attività Formative", "Concessione incentivi ad unità produttive", "Acquisto di Partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale", "Realizzazione ed acquisto di servizi", "Acquisto di Beni", "Concessione aiuti a soggetti diversi dalle unità produttive";
- SUPERVISORE ESTERNO – selezione da menu a tendina di un utente con ruolo di "Supervisore Esterno", in grado di accedere in visualizzazione alle operazioni per le quali è stato individuato senza la possibilità di inserire informazioni.
- TIPO DI AIUTO * - campo visibile solo per gli incentivi – selezione da menu a tendina fra "Regime di aiuto approvato con programma", "Regime de minimis", "Regime di esenzione", "Aiuto di stato notificato", "Aiuto esistente", "Nessun regime di aiuto", "Altro tipo di aiuto".
- TITOLO DI ESENZIONE * - campo visibile solo quando si seleziona "Regime di esenzione" come tipo di aiuto – selezione da menu a tendina fra "Reg. (CE) 68/01- 363/04", "Reg. (CE) 70/01-364/04", "Reg. (CE) 2204/02", "Reg. (CE)1/04", "Reg. (CE)1595/04".

L'utente può inoltre inizializzare una operazione come copia di una già presente nel sistema attraverso la funzionalità COPIA OPERAZIONE.

Dopo l'inserimento del titolo, cliccando sul pulsante il sistema visualizza l'elenco delle operazioni presenti, con l'indicazione delle informazioni che verranno copiate in automatico. In particolare, si tratta di:

- Modalità di attuazione;
- Tipologia di operazione;
- Classificazione procedurale;
- Classificazione CUP e CPT;
- Tipologia di investimento;
- Dati delle pari opportunità;
- Dati relativi all'ambiente;
- Dati relativi alla società dell'informazione.

L'utente può selezionare una operazione e procedere all'inizializzazione della copia cliccando sul relativo pulsante.

PROGRAMMAZIONE

La fase di programmazione prevede il completamento da parte dell'utente RIO di informazioni di carattere anagrafico, dei dati economici e del cronoprogramma previsionale dell'intervento nonché delle informazioni sulle relazioni strategiche.

Gli interventi nello stato del ciclo-vita "*In programmazione*" sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente.

La dashboard dell'operazione, in fase di programmazione, consente all'utente di accedere alle specifiche sezioni informative da completare.

Home ▶ prova1

Menu

- Nuova Operazione
- Lista Operazioni
- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

prova1

Dati identificativi dell'operazione

Titolo	prova1
Stato Ciclo-vita	In Programmazione
Modalità Attuazione	Operazioni a titolarità
Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	
Codice Caronte	SI_L_17838
REQ	
RIO	
RAPM	
Percentuale Avanzamento Economico Realizzato	0.00 %

Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo-vita

- Anagrafica
- Classificazione CUP e CPT
- Inizializzazione Procedurale
- Dati Economici

Passa allo stato successivo (In Ammissione A Finanziamento) ⓘ

Azioni Globali

- Note dell'operazione
- Gestione Responsabili
- Associazioni Strategiche/Pianificatorie
- Annulla Operazione

Indietro

Le azioni possibili sono:

Azioni relative allo stato del ciclo-vita

- ANAGRAFICA
- CLASSIFICAZIONI CUP/CPT
- INIZIALIZZAZIONE PROCEDURALE
- DATI ECONOMICI

Si tratta di sezioni informative relative alla specifica fase del ciclo-vita in cui si trova l'operazione.

Azioni globali

- NOTE DELL'OPERAZIONE
- GESTIONE RESPONSABILI
- ASSOCIAZIONI STRATEGICHE/PIANIFICATORIE
- ANNULLA OPERAZIONE

Si tratta di sezioni informative accessibili in più fasi del ciclo-vita dell'operazione.

Attraverso l'icona tonda "Informazioni", posta centralmente alla pagina, inoltre, il sistema informa dinamicamente l'utente delle sezioni ancora da censire per accedere allo stato del ciclo-vita successivo (stato "In ammissione a finanziamento").

Home » Azione 11.2.1 - servizi volti alla misur[...]

Menu

- Nuova Operazione
- Lista Operazioni
- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

Azione 11.2.1 - servizi volti alla misurazione e monitoraggio della conoscenza dell'attuazione delle politiche comunitarie da parte dei cittadini siciliani e della funzione di accountability della Regione tramite indagine demoscopica multiscopo

Dati Identificativi dell'operazione

Titolo	Azione 11.2.1 - servizi volti alla misurazione e monitoraggio della conoscenza dell'attuazione delle politiche comunitarie da parte dei cittadini siciliani e della funzione di accountability della Regione tramite indagine demoscopica multiscopo
Stato CicloVita	In Programmazione
Modalità Attuazione	Operazioni a titolarità
Tipologia	Realizzazione ed Acquisto di Servizi
Codice Locale Intervento	
Codice Caronte	SI_1_17346
REO	
RIO	DANIELA BARBESCO DANIELA BARBESCO
RAPM	
Percentuale Avanzamento Economico Realizzato	0.00 %

- E' necessario compilare il quadro economico
- E' necessario compilare il profilo pluriennale
- L'importo totale del quadro economico e il profilo pluriennale non sono coerenti
- E' necessario compilare la classificazione CUP e CPT
- E' necessario compilare l'inizializzazione procedurale

Passa allo stato successivo (in Ammissione A Finanziamento)

Azioni Globali

- Note dell'operazione
- Gestione Responsabile

Sulla base della modalità di attuazione, il completamento di una parte delle informazioni progettuali è delegato ad uno o più utenti con ruolo di Responsabile Esterno di Operazione (per le operazioni a regia) o di *Referente Tecnico* (per le operazioni a titolarità) associati all'operazione.

Anagrafica

La sezione *Anagrafica* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione.

La schermata presenta, nella parte centrale, il riquadro “*Dati identificativi dell'operazione*”, che mostra all'utente un riepilogo delle informazioni inserite nelle diverse sottosezioni.

Le specifiche schede della sezione *Anagrafica* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale a sinistra. Accanto a ciascun collegamento, le icone semaforiche segnalano all'utente le sezioni obbligatorie da completare (icona rossa), le sezioni facoltative (icona nera), le sezioni già complete (icona verde).

The screenshot displays the 'caronte' web application interface. The top navigation bar includes links for Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIOSPAA, and Logout. The left sidebar menu lists various sections with traffic light icons indicating their status. The main content area is titled 'Dati identificativi dell'operazione' and contains a 'Dati Generali' section with fields for Titolo, Codice Locale Intervento, Codice Caronte, CUP, CUP Provvisorio, Modalità Attuazione, Tipologia Operazione, Tipo di Aiuto, Tipologia Investimento, Livello Istituzione, Descrizione, Settore, Sottosettore, and Categoria. The 'Titolo' field is filled with 'prova' and 'Codice Caronte' with 'SI_1_10544'.

Le schede informative dell'anagrafica variano sulla base della tipologia e della modalità di attuazione dell'operazione, nonché del profilo coinvolto, secondo lo schema della tabella seguente:

Soggetto	OOPP	ABS	INC	AF
Soggetto Programmatore	X	X	X	X
Soggetto Attuatore	X	X	X	X
Realizzatori	X	X		
Banca Istruttrice			X	
Destinatari Diretti				X

Dettaglio CUP da CIPE

Cliccando sul pulsante “*Dettaglio CUP da CIPE*” presente nel menu laterale della dashboard dell'operazione, l'utente accede al modulo che permette di interagire con i web service esposti dal CIPE, al fine di reperire informazioni inerenti un progetto di investimento attraverso il codice CUP precedentemente associato al progetto stesso.

Tale funzionalità ha come scopo il recupero delle informazioni di dettaglio di un progetto di investimento, per il quale è già stato correttamente assegnato il codice CUP.



L'invocazione della funzionalità farà comparire una schermata divisa in 2 parti in cui saranno mostrati, sulla sinistra i dati prelevati dal servizio Dettaglio CUP e sulla destra i dati dell'operazione così come memorizzati in Caronte. I link presenti nella colonna “*Azioni*” consentiranno all'utente di importare i dati dal Dettaglio CUP, sovrascrivendo quelli attualmente salvati in Caronte. Se al codice CUP inserito non corrisponde alcun progetto d'investimento censito nel sistema CUP, all'utente verrà presentato un messaggio con il seguente avviso “*Nessun progetto di investimento corrispondente al codice CUP inserito*”.

Descrizione Campo	CIPE	Caronte	Azioni
Dati Generali Progetto			
Codice progetto	TM-EM-01	SI_1_SGP_79359_716	
Codifica Locale	TM-EM-01	▪ SICTMTM-EM-01	
Natura	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	Realizzazione di Lavori Pubblici	
Classificazione CUP E CPT			Importa dati CPT da CIPE
Tipologia	RECUPERO	Nuova Realizzazione	
Settore	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO	INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO	
Sottosettore	MARITTIME LACUALI E FLUVIALI	MARITTIME LACUALI E FLUVIALI	
Categoria	PORTI COMMERCIALI	PORTI COMMERCIALI	
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> Giornate/uomo attivate fase di cantiere (OCCUPAZIONALE) Superficie oggetto di intervento (mq) (FISICO) 	<ul style="list-style-type: none"> Giornate/uomo attivate fase di cantiere (Indicatore Occupazionale) Superficie oggetto di intervento (mq) (Indicatore Core) 	
Dati Progetto Lavori Pubblici			
Denominazione progetto	PORTO VECCHIO DI PORTO EMPEDOCLE	Porto Empedocle (AG) - Consolidamento ed adeguamento della banchina di attracco dei traghetti di collegamento con le isole Pelagie	Importa denominazione da CIPE
Infrastruttura unica	NO	Non pertinente	
Indirizzo o area riferimento	VIA PORTO, COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE	Non pertinente	
Strumento Programmatico	ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO	Non pertinente	
Descrizione Strumento Programmatico	Accordo di Programma Quadro per il Trasporto Marittimo - Regione Sicilia	▪ INTESA 2000-2006 - SICTM	
Localizzazione	<ul style="list-style-type: none"> 019084028 Comune di PORTO EMPEDOCLE (AG) 	<ul style="list-style-type: none"> 019084028 Comune di Porto Empedocle 	
Dati Finanziamento			
Sponsorizzazione	NO	Non pertinente	
Finanza progetto	NO	Non pertinente	
Costo totale progetto	€ 1.623,70	€ 1.623.700,00	
Finanziamento	€ 1.623,70	€ 1.623.700,00	
Tipologie Finanziamento	▪ STATALE	▪ Stato	

Dati di Inizializzazione

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione *Anagrafica*, l'utente modifica i dati di inizializzazione dell'intervento.

The screenshot shows the Caronte web application interface. At the top, there is a navigation bar with links like Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, SIT, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and Logout. Below this, a breadcrumb trail reads: Home > Contratto di Programma - "Consorzio svil[...]" > Anagrafica Operazione > Dati Inizializzazione.

The main content area is titled "Modifica Operazione Esistente". It contains a form with the following fields:

- Titolo ***: A text input field containing the word "prova".
- Supervisore Esterno**: A dropdown menu showing "Nessun Supervisore".
- A note below the dropdown: "* valori obbligatori".
- A **Salva** button.

On the left side, there is a "Menu" section with various links: Lista Operazioni, Gestore documentale, Scheda dell'Operazione, Avanzamenti Finanziari, Avanzamenti Procedurali, Avanzamenti Fisici, Avanzamento spesa sul Quadro Economico, Informazioni, and Dati di Inizializzazione (which is currently selected).

At the bottom left, the version "Caronte 3.4.5-6" is displayed.

In particolare, è possibile modificare i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- **TITOLO *** - Box alfanumerico contenente il titolo dell'intervento inserito in fase di inizializzazione.

- SUPERVISORE ESTERNO - selezione da menu a tendina di un utente con ruolo di "Supervisore Esterno", in grado di accedere in visualizzazione alle operazioni per le quali è stato individuato senza la possibilità di inserire informazioni.

Anagrafica Operazionale

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione *Anagrafica*, l'utente inserisce o modifica i dati generali dell'intervento, specifici per ciascuna delle tipologie gestite dal sistema.

In particolare, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- DATA AVVIO PROGETTO * - campo data
- DESCRIZIONE OPERAZIONE * - Box alfanumerico in cui descrivere sinteticamente l'operazione.
- CUP MASTER - campo alfanumerico.
- CUP PROVVISORIO - campo alfanumerico, obbligatorio se non è valorizzato il campo CUP.
- CUP - campo alfanumerico, obbligatorio. Il campo è facoltativo se è valorizzato il campo CUP PROVVISORIO

Attualmente, in Caronte è possibile inserire più volte il medesimo CUP senza che vi sia alcuna forma di controllo sulla preesistenza. La condizione è corretta in quanto è possibile che un codice CUP non sia associato ad un solo progetto, ma è necessario che vi sia quantomeno un controllo affinché l'utente confermi la correttezza di quanto inserito.

A tal fine, sia in fase di salvataggio che di successivo aggiornamento del CUP (definitivo o provvisorio) di una operazione, il sistema, all'atto del click sul pulsante di salvataggio, effettua una verifica sul dato inserito.

Qualora il CUP sia già presente, viene mostrato un messaggio che segnala all'utente tale condizione, richiedendo di confermare il dato o di annullare il salvataggio per modificare il CUP.

In ogni caso, il controllo non è bloccante, per cui è comunque possibile, in caso di conferma da parte dell'utente, salvare una operazione con un CUP già associato ad un altro progetto.

- IL PROGETTO È UN GRANDE PROGETTO? * - radiobutton si/no
- TIPO GRANDE PROGETTO * - presente se campo precedente SI.
- PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE * - radiobutton si/no per indicare se la realizzazione dell'intervento generi entrate.
- IMPORTO DELLE ENTRATE NETTE GENERATE – numerico, default 0
- SCHEDA PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE – upload - presente se campo progetto generatore di entrate è SI.
- PIANO D'AZIONE COMUNE * - radiobutton si/no
- CODICE CCI * - alfanumerico presente se campo precedente SI
- INIZIATIVA GIOVANI * - radiobutton si/no
- PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO - checkbox da spuntare nel caso in cui l'operazione sia attuata in partenariato.
- STRUMENTO FINANZIARIO * - radiobutton si/no
- LIVELLO ISTITUZIONE * - presente se campo precedente SI; selezione da menu a tendina tra: "livello UE – gestiti indirettamente dalla commissione", "livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero gestiti dall'autorità di gestione", "livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero gestiti sotto la responsabilità dell'autorità di gestione"
- FONDO DI FONDI - radiobutton si/no, presente se il campo precedente è valorizzato con "Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero gestito direttamente dall'AdG" o "Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero gestito sotto la responsabilità dell'AdG"
- CODICE VULNERABILI * - selezione da menu a tendina
- PROGETTO COMPLESSO * -radiobtton si/no
- TIPO PROGETTO COMPLESSO * - menù a tendina presente se campo precedente è SI
- DIMENSIONE TERRITORIO * - selezione da menu a tendina
- ATTIVITÀ ECONOMICA * - selezione da menu a tendina dei settori di attività economica.
- IMPORTI DEI CONTRIBUTI IN NATURA* - numerico, default 0
- INCLUSO NEL PIANO TRIENNALE * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione è inclusa nel piano triennale delle opere. Il campo è presente solo per le Opere Pubbliche.
- PARI OPPORTUNITÀ – ORGANISMI * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità.

- PARI OPPORTUNITÀ – FLESSIBILITÀ: * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità
- PARI OPPORTUNITÀ – SERVIZI DI CURA * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità.
- PARI OPPORTUNITÀ – FORMAZIONE * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità.
- CODICE QUALIFICA * - campo alfanumerico presente solo per le Attività Formative.
- CODICE ATECO I LIVELLO * - campo alfanumerico nel quale inserire il codice ATECO del progetto. Il campo è presente solo per gli Incentivi.
- CODICE ATECO II LIVELLO * - campo alfanumerico nel quale inserire il codice ATECO del progetto. Il campo è presente solo per gli Incentivi.
- CODICE ORFEO SETTORE/ATTIVITÀ * - menù a tendina presente solo per le attività formative
- CAPITOLO DEL BILANCIO REGIONALE
- NOTE - campo per eventuali note riguardanti l'operazione.

Dopo l'inserimento delle informazioni obbligatorie, l'utente consolida i dati attraverso il tasto "Aggiorna Operazione".

Localizzazioni dell'intervento

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione *Anagrafica*, l'utente inserisce o modifica la localizzazione dell'intervento.

The screenshot displays the 'caronte' web application interface. The top navigation bar includes links for Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and logout. The breadcrumb trail shows: Home > Contratto di Programma - "Consorzio svil..." > Anagrafica Operazione > Localizzazione dell'intervento.

The main content area is titled 'Localizzazione dell'intervento'. It features a dropdown menu for 'Tipo Localizzazione' with the placeholder text 'Seleziona un elemento'. Below this is a table with columns: 'Seleziona', 'Regione', 'Provincia', 'Comune', 'Codice Istat', 'Indirizzo', 'CAP', and 'Principale'. The table currently displays the message 'Non sono associate localizzazioni'. At the bottom of the table are buttons for 'Aggiungi', 'Modifica', and 'Conferma Modifiche'. A green 'Indietro' button is located below the table.

The left sidebar contains a 'Menu' section with links to 'Gestore documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Fisici', and 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico'. Below this is an 'Informazioni' section with a link to 'Localizzazione dell'intervento'. The footer indicates 'Caronte 3.4.5-6'.

Attraverso un menu a tendina, l'utente specifica il tipo di localizzazione tra "puntuale", "lineare" e "areale": nel caso di localizzazione puntuale, il sistema consente il censimento di una sola località; nel caso di localizzazione lineare, il sistema richiede il censimento di almeno due località; nel caso di localizzazione areale, il sistema consente di selezionare le voci specifiche "Tutte le Province" e "Tutti i Comuni"

Confermando la selezione mediante il tasto "Aggiungi", il sistema visualizza la schermata per l'inserimento della località

In particolare, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- REGIONE * - selezione da menu a tendina della regione pertinente
- PROVINCIA - selezione da menu a tendina della provincia filtrata sulla base della regione indicata.
- COMUNE - selezione da menu a tendina del comune filtrata sulla base della provincia indicata.
- INDIRIZZO * - campo alfanumerico in cui inserire l'indirizzo della localizzazione.
- CAP - campo numerico in cui inserire codice avviamento postale della localizzazione. Il campo è obbligatorio per le operazioni di tipo INC.
- PRINCIPALE - checkbox da spuntare nel caso in cui la localizzazione selezionata risulti essere la principale.

Al salvataggio, il sistema mostra i dati della località inserita all'interno di una tabella. E' possibile visualizzare su mappa ciascuna delle localizzazioni censite, cliccando sull'apposita icona contenuta all'interno della colonna "Guarda su mappa". Laddove l'indirizzo non sia implementato o sia implementato in maniera errata, verrà mostrata la mappa relativa al comune censito.

Localizzazione dell'intervento								
Tipo Localizzazione * areale								
Seleziona	Regione	Provincia	Comune	Codice Istat	Indirizzo	CAP	Principale	Guarda su mappa
	SICILIA	Tutte Le Province	Tutti i Comuni	019-000-000	via		<input checked="" type="checkbox"/>	
<div> Aggiungi Modifica Conferma Modifiche </div>								
Indietro								

Per modificare le informazioni inserite, occorre selezionare una località e cliccare sul pulsante "Modifica". Completato il censimento o la modifica delle località, l'utente consolida i dati inseriti attraverso il pulsante "Conferma Modifiche".

N.B. I campi obbligatori variano in base alla selezione della tipologia di localizzazione.

Al salvataggio, il sistema mostra i dati della località inserita all'interno di una tabella. Per modificare le informazioni inserite, occorre selezionare una località e cliccare sul pulsante "Salva".

Completato il censimento o la modifica delle località, l'utente consolida i dati inseriti attraverso il pulsante "Conferma Modifiche".

Beneficiario

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione *Anagrafica*, l'utente inserisce i dati del soggetto Beneficiario.

The screenshot displays the Caronte web application interface. At the top, there is a header with the Caronte logo and the text "SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI". Below the header is a navigation bar with various menu items: Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and logout. The main content area is divided into two sections. On the left is a "Menu" sidebar with a tree structure of links, including "Dati di Inizializzazione", "Dettaglio CUP da CIPE", "Anagrafica Operazione", "Localizzazioni dell'Intervento", "Beneficiario", "Soggetto Programmazione", "Realizzazioni", "Referente Esterno di Operazione (REO)", "Gestore documentale", "Scheda dell'Operazione", "Avanzamenti Finanziari", "Avanzamenti Procedurali", "Avanzamenti Fisici", "Avanzamento spesa sul Quadro Economico", and "Informazioni". The "Informazioni" section is currently selected, showing "Anagrafica Operazione". The main area on the right is titled "Dati identificativi dell'operazione" and contains a form with the following fields: Titolo (prova), Codice Locale Intervento, Codice Caronte (SI_1_10544), CUP, CUP Provvisorio, Modalità Attuazione (Operazioni a regia), Tipologia Operazione (Realizzazione di Lavori Pubblici), Tipo di Aiuto, Tipologia Investimento, Livello Istituzione, Descrizione, Settore, Sottosettore, and Categoria.

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione CUP di un soggetto già censito nel sistema.

Sulla base della tipologia di soggetto selezionata tra *“Persona Fisica”*, *“Persona Giuridica Privata”* e *“Persona Giuridica Pubblica”*, l'utente inserisce la PARTITA IVA o il CODICE FISCALE.

Cliccando sul pulsante *“Carica”*, il sistema verifica la presenza del Beneficiario.

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fondi Piani Articolazioni Gestione CUP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RIOSFAA Logout

Home > Contratto di Programma - "Consorzio xviii..." > Anagrafica Operazione > Beneficiario

Menu

- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Piani
- Avanzamenti spese sul Quadro Economico

Informazioni

Anagrafica Operazione

Beneficiario

Soggetto non presente. Inserimento di una nuova entità.

Carica Dati

Tipo Soggetto * ☒ Persona Fisica ☐ Persona Giuridica Privata ☐ Persona Giuridica Pubblica

Partita Iva

Codice Fiscale

Dati Anagrafica

Nome *

Cognome *

Qualifica *

E-mail *

Numero Telefono *

Numero Fax *

Atto di individuazione del Beneficiario

Tipo

Numero

Data

Classificazione

Categoria Soggetto *

Sotto Categoria Soggetto *

Natura Giuridica Soggetto *

Forma Giuridica I Livello *

Forma Giuridica II Livello *

Forma Giuridica III Livello *

Codice Ateco I Livello *

Codice Ateco II Livello *

Dati Sede Legale/Indirizzo

Regione *

Provincia *

Comune *

Indirizzo *

E-mail

Numero Telefono

Numero Fax

Dati CCIAA

Codice Iscat Comune Iscrizione

Numero Iscrizione

Settore Iscrizione

Data Iscrizione C C I A A

Altri Dati

Classe Aziende

Dimensione Impresa

Dati Bancari del Soggetto Appaltante

Banca

Agenzia

IBAN

Nota

Caricando 3.4.5.6

Per l'inserimento di un nuovo Beneficiario nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

Dati Anagrafica

- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.
- CODICE UNITÀ ORGANIZZATIVA * - presente se il soggetto è una persona giuridica pubblica
- NOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- COGNOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- QUALIFICA * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- E-MAIL * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO TELEFONO * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO FAX * - solo se il soggetto è una persona fisica.

Atto di individuazione del Beneficiario

- TIPO
- NUMERO

- DATA

Classificazione

- CATEGORIA SOGGETTO *
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *
- FORMA GIURIDICA DI I LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI III LIVELLO *
- CODICE ATECO I LIVELLO *
- CODICE ATECO II LIVELLO *

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA *
- COMUNE *
- INDIRIZZO *
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE
- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Responsabile Unico di Procedimento

- CODICE FISCALE
- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE
- NUMERO ISCRIZIONE
- DATA ISCRIZIONE CCIAA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Dati Bancari del Soggetto Appaltante

- BANCA

- AGENZIA
- IBAN

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiorna". L'utente può eliminare i dati attraverso il tasto "Reset" presente nella parte alta della schermata.

Destinatario (o destinatario finale del finanziamento)

La sezione presente nel caso in cui la tipologia di operazione è "Incentivi", è accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione *Anagrafica*, l'utente inserisce i dati del soggetto Percettore.

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione cup di un soggetto già censito nel sistema.

Sulla base della tipologia di soggetto selezionata tra "Persona Fisica", "Persona Giuridica Privata" e "Persona Giuridica Pubblica", l'utente inserisce la PARTITA IVA o il CODICE FISCALE. Cliccando sul pulsante "Carica", il sistema verifica la presenza del Percettore.

Per l'inserimento di un nuovo Percettore nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

Dati Anagrafica

- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.
- NOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.

- COGNOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- QUALIFICA * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- E-MAIL * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO TELEFONO * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO FAX * - solo se il soggetto è una persona fisica.

Atto di individuazione del Beneficiario

- TIPO
- NUMERO
- DATA

Classificazione

- CATEGORIA SOGGETTO *
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *
- FORMA GIURIDICA I LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA III LIVELLO *
- CODICE ATECO I LIVELLO *
- CODICE ATECO II LIVELLO *

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA *
- COMUNE *
- INDIRIZZO *
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE

- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE
- NUMERO ISCRIZIONE
- DATA ISCRIZIONE CCIAA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante *"Aggiorna"*. L'utente può eliminare i dati attraverso il tasto *"Reset"* presente nella parte alta della schermata.

Soggetto Attuatore

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione *Anagrafica*, l'utente inserisce i dati del soggetto Attuatore. Tale sezione è presente solo nel caso di tipologia di operazione *"INCENTIVI"*, per le restanti tipologie il soggetto attuatore coincide con il beneficiario.

Home | Portale | Admin | Operazioni | **Programmi** | Fonti | Piani | Articolazioni | Gestione CUP | Conoscitivo | Sit | Export | Attività | Notifiche (0) | RIO3PAA | Logout

Home > CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI INTEGRATI SVILUPPO ITALIA TURISMO SpA" > Anagrafica Operazione

Menu

- Dati di Inizializzazione
- Dettaglio CUP da CIPE
- Anagrafica Operazionale
- Localizzazioni dell'intervento
- Beneficiario
- Soggetto Attuatore
- Soggetto Programmatore
- Referente Esterno di Operazione (REO)
- Banca Istruttrice
- Destinatario
- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

Anagrafica Operazione

Dati identificativi dell'operazione

Dati Generali	
Titolo	CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI INTEGRATI SVILUPPO ITALIA TURISMO SpA" APPROVATO CON DELIB. CIPE N. 84/2004
Codice Locale Intervento	SICSMCP/SIT
Codice Caronte	SI_1_SGP_80795_1987
CUP	
CUP Provvisorio	0000000000000000
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia Operazione	Concessione incentivi ad unità produttive
Tipo di Aiuto	Altro tipo di aiuto
Tipologia Investimento	Altro
Livello Istituzione	
Descrizione	CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI INTEGRATI SVILUPPO ITALIA TURISMO SpA" APPROVATO CON DELIB. CIPE N. 84/2004
Settore	OPERE, IMPIANTI ED ATTREZZATURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E LA RICERCA
Sottosettore	OPERE, IMPIANTI ED ATTREZZATURE PER L'AGRICOLTURA, LA ZOOTECNIA E LA SILVICOLTURA
Categoria	ALTRE OPERE E STRUTTURE PER L'AGRICOLTURA
Settore C P T	Agricoltura
Pari Opportunità - Organismi	✗
Pari Opportunità - Flessibilità	✗

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione CUP di un soggetto già censito nel sistema.

Sulla base della tipologia di soggetto selezionata tra “*Persona Fisica*”, “*Persona Giuridica Privata*” e “*Persona Giuridica Pubblica*”, l'utente inserisce la PARTITA IVA o il CODICE FISCALE.

Cliccando sul pulsante “*Carica*”, il sistema verifica la presenza del soggetto attuatore.

Cliccando invece sul pulsante “*Carica dati del beneficiario*”, il sistema consente di replicare le informazioni obbligatorie caricate per il Beneficiario riportandole in questa sezione.

Per l'inserimento di un nuovo soggetto Attuatore il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

Dati Anagrafica

- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.
- CODICE UNITÀ ORGANIZZATIVA * - presente se il soggetto è una persona giuridica pubblica
- NOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- COGNOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- QUALIFICA * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- E-MAIL * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO TELEFONO * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO FAX * - solo se il soggetto è una persona fisica.

Classificazione

- CATEGORIA SOGGETTO *
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *

- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA *
- COMUNE *
- INDIRIZZO *
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE
- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Altro

- FORMA GIURIDICA DI I LIVELLO *

- FORMA GIURIDICA DI II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI III LIVELLO *
- CODICE ATECO I LIVELLO *
- CODICE ATECO II LIVELLO *

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Note

- NOTE

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante *“Inserisci soggetto attuatore”*. L'utente può eliminare i dati attraverso il tasto *“Reset”* presente nella parte alta della schermata.

Soggetto Programmatore

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente inserisce i dati del soggetto Programmatore.

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione CUP di un soggetto già censito nel sistema.

Sulla base della tipologia di soggetto selezionata tra *“Persona Fisica”*, *“Persona Giuridica Privata”* e *“Persona Giuridica Pubblica”*, l'utente inserisce la partita iva o il codice fiscale. Cliccando sul pulsante *“Carica”*, il sistema verifica la presenza del Programmatore.

Home Portale Operazioni Conoscitivo rio logout

Home > Intervento > Anagrafica Operazione > Soggetto Programmatore

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

Soggetto Programmatore

Caricamento completato con successo!

Soggetto Programmatore

Carica Dati

Tipo Soggetto * ☐ Persona Fisica ☐ Persona Giuridica Privata ☒ Persona Giuridica Pubblica

Partita iva * 80012000826

Codice Fiscale

Dati Anagrafica

Denominazione * Regione Siciliana

Classificazione

Categoria Soggetto * 07 - ENTI TERRITORIALI E DI AMMINISTRAZIONE DEL TERRI

Sotto Categoria Soggetto * 0001 - AMMINISTRAZIONI REGIONALI

Natura Giuridica Soggetto * 90 - ORGANI ED AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, COMUNI,

Forma Giuridica I Livello * 2 - Forme disciplinate dal diritto pubblico

Forma Giuridica II Livello * 2.4 - Regione e autonomia locale

Forma Giuridica III Livello * 2.4.10 - Regione

Codice Ateco I Livello * O - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZION

Codice Ateco II Livello * O-84.11.10 - Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e

Dati Sede Legale/Indirizzo

Regione * Seleziona un elemento

Provincia * Seleziona un elemento

Comune * Seleziona un elemento

Indirizzo *

E-mail

Per l'inserimento di un nuovo Programmatore nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

Dati Anagrafica:

- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.
- NOME *
- COGNOME *
- QUALIFICA *
- EMAIL *
- NUMERO DI TELEFONO *
- FAX *

Classificazione

- CATEGORIA SOGGETTO *
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *
- FORMA GIURIDICA DI I LIVELLO *

- FORMA GIURIDICA DI II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI III LIVELLO *
- CODICE ATECO DI I LIVELLO *
- CODICE ATECO DI II LIVELLO *

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA *
- COMUNE *
- INDIRIZZO *
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE
- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE
- NUMERO ISCRIZIONE
- DATA ISCRIZIONE CCIAA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiorna". L'utente può eliminare i dati attraverso il tasto "Reset" presente nella parte alta della schermata.

Realizzatori

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente visualizza l'elenco dei realizzatori censiti per l'intervento e può accedere alla pagina per l'inserimento dei dati anagrafici di un nuovo realizzatore (impresa appaltatrice e/o dei fornitore).

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo | rio | logout

Home > Intervento > Anagrafica Operazione > Realizzatore

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Informazioni

Realizzatori

Caronte 3.2.4-b3

Realizzatori

Selezione	Denominazione	Codice Fiscale	Partita IVA
Non sono presenti Realizzatori per l'Operazione selezionata			

Aggiungi Modifica Conferma Modifiche

Indietro

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione cup di un soggetto già censito nel sistema.

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo | rio | logout

Home > Intervento > Anagrafica Operazione > Realizzatore > Inserisci Realizzatore

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Informazioni

Realizzatore

Caronte 3.2.4-b3

Carica Dati

Tipo Soggetto *

☐ Persona Fisica ☐ Persona Giuridica Privata ☐ Persona Giuridica Pubblica

Partita iva

Codice Fiscale

Carica

Reset

Indietro

Sulla base della tipologia di soggetto selezionata tra "Persona Fisica", "Persona Giuridica Privata" e "Persona Giuridica Pubblica", l'utente inserisce la partita iva o il codice fiscale. Cliccando sul pulsante "Carica", il sistema verifica la presenza del Realizzatore.

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spese sul Quadro Economico

Informazioni

Realizzatore

Soggetto non presente. Inserimento di una nuova entità.

Carica Dati:

Tipo Soggetto* ☒ Persona Fisica ☐ Persona Giuridica Privata ☐ Persona Giuridica Pubblica

Partita iva

Codice Fiscale

Dati Anagrafica

Nome*

Cognome*

Qualifica*

E-mail*

Numero Telefono*

Numero Fax*

Classificazione

Categoria Soggetto

Sotto Categoria Soggetto

Natura Giuridica Soggetto

Forma Giuridica I Livello*

Forma Giuridica II Livello*

Forma Giuridica III Livello*

Codice Ateco I Livello*

Codice Ateco II Livello*

Dati Sede Legale/Indirizzo

Regione*

Provincia*

Comune*

Indirizzo*

E-mail

Numero Telefono

Numero Fax

Dati CCIAA

Codice Istat Comune Iscrizione

Numero Iscrizione

Data Iscrizione C C I A A

Altri Dati:

Classe Addetti

Dimensione Impresa

Per l'inserimento di un nuovo Realizzatore nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

Dati Anagrafica

- NOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- COGNOME * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- QUALIFICA * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- E-MAIL * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO TELEFONO * - solo se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO FAX * - solo se il soggetto è una persona fisica.

Classificazione

- CATEGORIA SOGGETTO *
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *

- FORMA GIURIDICA DI I LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI III LIVELLO *
- CODICE ATECO DI I LIVELLO *
- CODICE ATECO DI II LIVELLO *

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA *
- COMUNE *
- INDIRIZZO *
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE
- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO

- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE
- NUMERO ISCRIZIONE
- DATA ISCRIZIONE CCIAA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva". L'utente può eliminare i dati attraverso il tasto "Reset" presente nella parte alta della schermata.

Responsabile Esterno Operazione/ Referente Tecnico

Attraverso il collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente visualizza la schermata di riepilogo dei REO/RT censiti ed associati all'intervento e può accedere alla schermata di inserimento di un nuovo REO/RT.



Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici di un soggetto già censito nel sistema.

Sulla base del codice fiscale, cliccando sul pulsante “Carica” il sistema verifica la presenza del REO/RT. Per l’inserimento di un nuovo soggetto si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono *obbligatori*):

- Codice Fiscale*
- Nome*
- Cognome*
- Qualifica
- Indirizzo
- Email*
- Numero di telefono
- Numero di fax

Completato il censimento o la modifica dei dati, l’utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Aggiorna”.

Soggetto Attuatore

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l’utente inserisce i dati del Soggetto Attuatore.

Soggetto Attuatore	
Partita Iva	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Denominazione *	<input type="text"/>
Categoria Soggetto	
Categoria soggetto *	Seleziona un elemento ▼
Sotto Categoria soggetto *	Seleziona un elemento ▼
Natura Giuridica soggetto *	Seleziona un elemento ▼
Codice Unità Organizzativa	<input type="text"/>
Dati Sede Legale/Indirizzo	
Regione *	Seleziona un elemento ▼
Provincia	Seleziona un elemento ▼
Comune	Seleziona un elemento ▼
Indirizzo	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Numero Telefono	<input type="text"/>
Numero FAX	<input type="text"/>
Dati Sede Operativa	
Regione *	Seleziona un elemento ▼
Provincia	Seleziona un elemento ▼
Comune	Seleziona un elemento ▼
Indirizzo	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Numero Telefono	<input type="text"/>
Numero FAX	<input type="text"/>
Dati Rappresentante Legale	
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Qualifica *	<input type="text"/>
Numero Telefono	<input type="text"/>
Numero FAX	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Altro	
Forma Giuridica I Livello *	Seleziona un elemento ▼
Forma Giuridica II Livello *	Seleziona un elemento ▼
Forma Giuridica III Livello *	Seleziona un elemento ▼
Codice Ateco I Livello *	Seleziona un elemento ▼
Codice Ateco II Livello *	Seleziona un elemento ▼
Altri Dati	
Classe Addetti	Seleziona un elemento ▼
Dimensione Impresa	Seleziona un elemento ▼
Note	
Note	<input type="text"/>
Inserisci soggetto Attuatore	

Per l'inserimento di un nuovo Soggetto attuatore nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

Dati Anagrafica

- PARTITA IVA
- CODICE FISCALE
- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.

Categoria Soggetto

- CATEGORIA SOGGETTO
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *
- CODICE UNITÀ ORGANIZZATIVA

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA

- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE *
- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX
- EMAIL

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Altro

- FORMA GIURIDICA I LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA III LIVELLO *
- CODICE ATECO I LIVELLO *

- CODICE ATECO II LIVELLO *

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

- NOTE

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Inserisci soggetto attuatore".

Banca Istruttrice

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente inserisce i dati della Banca Istruttrice.

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione cup di un soggetto già censito nel sistema.

The screenshot displays the 'Caronte 3.8' web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Portale, Operazioni, and Conoscitivo. On the right side of the bar are user icons and a 'logout' button. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows the path: Home > Anagrafica > Anagrafica Domestica > Banca Istruttrice. The main content area is divided into two sections. On the left is a 'Menu' sidebar with various icons and labels. The right section is titled 'Carica Dati' and contains three radio buttons for 'Tipo Soggetto': 'Persona Fisica' (selected), 'Persona Giuridica Privata', and 'Persona Giuridica Pubblica'. Below these are two text input fields labeled 'Partita Iva' and 'Codice Fiscale'. At the bottom of this section are two buttons: 'Carica' and 'Annulla'.

Sulla base della tipologia di soggetto selezionata tra "Persona Fisica", "Persona Giuridica Privata" e "Persona Giuridica Pubblica", l'utente inserisce la partita iva o il codice fiscale. Cliccando sul pulsante "Carica", il sistema verifica la presenza della Banca Istruttrice.

Per l'inserimento di una nuova Banca Istruttrice nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

Dati Anagrafica

- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.

Classificazione CUP

- CATEGORIA SOGGETTO *
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO *
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO *
- FORMA GIURIDICA DI I LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI II LIVELLO *
- FORMA GIURIDICA DI III LIVELLO *
- CODICE ATECO DI I LIVELLO *
- CODICE ATECO DI II LIVELLO *

Dati Sede Legale/Indirizzo

- REGIONE *
- PROVINCIA *

- COMUNE *
- INDIRIZZO *
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Dati Sede Operativa

- REGIONE
- PROVINCIA
- COMUNE
- INDIRIZZO
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

- NOME
- COGNOME
- QUALIFICA
- E-MAIL
- NUMERO TELEFONO
- NUMERO FAX

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica o Persona giuridica Pubblica.

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE
- NUMERO ISCRIZIONE
- DATA ISCRIZIONE CCIAA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

Campi non presenti se il soggetto è una persona giuridica pubblica.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiorna". L'utente può eliminare i dati attraverso il tasto "Reset" presente nella parte alta della schermata.

Destinatari Diretti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente visualizza l'elenco dei Destinatari Diretti censiti per l'intervento e può accedere alla pagina per l'inserimento dei dati anagrafici di un nuovo soggetto.



Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici e la classificazione CUP di un soggetto già censito nel sistema.



Sulla base del codice fiscale, il sistema verifica la presenza del soggetto nel sistema ed eventualmente effettua il caricamento in automatico dei dati anagrafici (campi "Cognome" e "Nome").

Destinatario Diretto	
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Luogo di nascita	
Regione *	Seleziona un elemento
Provincia	Seleziona un elemento
Comune	Seleziona un elemento
Luogo di residenza	
Regione *	Seleziona un elemento
Provincia	Seleziona un elemento
Comune	Seleziona un elemento
Data di nascita *	<input type="text"/>
Cittadinanza *	Seleziona un elemento
Sesso *	<input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Titolo di studio *	Seleziona un elemento
Condizione Occupazionale *	Seleziona un elemento
Posizione professionale	Seleziona un elemento
Tipo contratto	Seleziona un elemento
Scuola abbandonata	Seleziona un elemento
Criterio di selezione	Seleziona un elemento
Durata Ricerca	Seleziona un elemento
Codice Vulnerabilità *	Seleziona un elemento
Stato Partecipante *	Seleziona un elemento
Data di uscita *	<input type="text"/>
Note	
Note	<input type="text"/>
<input type="button" value="Inserisci Destinatario Diretto"/>	

Per l'inserimento di una nuovo Destinatario Diretto nel sistema si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- CODICE FISCALE *
- COGNOME *
- NOME *
- COMUNE DI RIFERIMENTO *

Luogo di nascita

- REGIONE *
- PROVINCIA
- COMUNE

Luogo di residenza

- REGIONE *
- PROVINCIA
- COMUNE

Luogo di domicilio

- REGIONE
- PROVINCIA
- COMUNE

- DATA DI NASCITA *
- CITTADINANZA * – selezione da menu a tendina.
- SESSO * - radiobutton M/F
- TITOLO DI STUDIO * - selezione da menu a tendina.
- CONDIZIONE OCCUPAZIONALE * - selezione da menu a tendina.
- POSIZIONE PROFESSIONALE - selezione da menu a tendina.
- TIPO CONTRATTO - selezione da menu a tendina.
- SCUOLA ABBANDONATA - selezione da menu a tendina
- CODICE VULNERABILITÀ * - selezione da menu a tendina
- STATO PARTECIPANTE * - selezione da menu a tendina
- DATA DI USCITA *

Note

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante *“Inserisci Destinatario Diretto”*.

Inizializzazione Procedurale

La sezione *Inizializzazione Procedurale* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (*“Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo Vita”*).

In questa sezione, l'utente definisce il crono-programma procedurale dell'intervento. Caronte gestisce dei modelli di pista procedurale specifici per ciascuna tipologia di intervento. Alla pista predefinita, l'utente può inoltre aggiungere step procedurali personalizzati.

The screenshot displays the 'Pista Procedurale Operazione' window. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Portale', 'Operazioni', and 'Conoscitivo'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Home > Intervento > Pista Procedurale'. The main content area is titled 'Pista Procedurale Operazione' and features a dropdown menu for 'Modelli Pista Procedurale' set to 'Modello Opere Pubbliche'. Below this is a table with the following data:

Descrizione	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Obbligatorio	Azioni
Studio di fattibilità			<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
Progettazione preliminare			<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
Progettazione definitiva			<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
Progettazione esecutiva			<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica
Esecuzione lavori			<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica

To the right of the table are buttons: 'In alto', 'Su', 'Giù', and 'In basso'. Below the table are buttons: 'Aggiungi Step', 'Salva', and 'Cambia Pista'. At the bottom left, there's a status bar indicating 'Caronte 3.2.4-b3'.

Alla selezione del modello di pista procedurale attraverso il relativo menu a tendina, il sistema visualizza nella parte centrale della schermata gli step procedurali predefiniti. L'utente può cambiare modello di pista procedurale utilizzando il relativo pulsante ed effettuando nuovamente la selezione.

L'utente può aggiungere uno step personalizzato cliccando sul pulsante "Aggiungi Step". Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- DESCRIZIONE
- DATA PREVISTA AVVIO *
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE *
- NOTE
- OBBLIGATORIO – checkbox da spuntare nel caso in cui lo step censito deve essere obbligatorio in fase di avanzamento.

La posizione di uno step aggiuntivo all'interno della pista procedurale può essere gestita dall'utente attraverso specifici pulsanti.

Per ciascuno degli step predefiniti e per gli step aggiuntivi obbligatori l'utente deve necessariamente inserire le seguenti informazioni:

- NON PERTINENTE – checkbox da spuntare per indicare uno step non pertinente con la tipologia di intervento gestita. Il campo è presente negli step "Studio di fattibilità", "Progettazione Preliminare", "Progettazione Definitiva", "Progettazione Esecutiva" previsti per le operazioni di tipo OOPP.

- **DISPONIBILE** – checkbox da spuntare per indicare uno step già concluso al momento del caricamento delle informazioni. Il campo è presente negli step “Studio di fattibilità”, “Progettazione Preliminare”, “Progettazione Definitiva”, “Progettazione Esecutiva” previsti per le operazioni di tipo OOPP.
- **DESCRIZIONE** – campo in visualizzazione con la descrizione dello step.
- **DATA PREVISTA AVVIO *** - campo in cui inserire la data previsionale di avvio dello step. Se è spuntata la checkbox “Disponibile”, l’etichetta visualizzata diventa “DATA CONSUNTIVO AVVIO”.
- **DATA PREVISTA CONCLUSIONE *** - campo in cui inserire la data previsionale di conclusione dello step. Se è spuntata la checkbox “Disponibile”, l’etichetta visualizzata diventa “DATA CONSUNTIVO CONCLUSIONE”.
- **DATA APPROVAZIONE *** - campo in cui inserire la data dell’atto di approvazione di uno step. Il campo è presente negli step “Studio di fattibilità”, “Progettazione Preliminare”, “Progettazione Definitiva”, “Progettazione Esecutiva” se è spuntata la checkbox “Disponibile”.
- **NOTE**
- **OBBLIGATORIO** – checkbox in visualizzazione che indica, se spuntata, l’obbligatorietà dello step in fase di avanzamento.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l’utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Salva”.

Dati Economici

La sezione *Dati Economici* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell’operazione, (“Azioni relative allo stato del ciclo vita”).

The screenshot displays the 'prova att. formativa' page within a web application. The interface includes a top navigation bar with links like Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and Logout. A left sidebar contains a 'Menu' section with links for 'Nuova Operazione', 'Lista Operazioni', 'Gestione documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Fisco', 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico', and an 'Informazioni' section for 'prova att. formativa'.

The main content area is titled 'Dati Identificativi dell'operazione' and contains the following fields:

- TITOLO**: prova att. formativa
- Stato Ciclo vita**: In Programmazione
- Modalità Attuazione**: Operazioni a titolarità
- Tipologia**: Attività formative
- Codice Locale Intervento**: SI_1_16525
- Codice Caronte**: SI_1_16525
- REO**: PAA RIO3
- RIO**: PAA RIO3
- RAPM**: Corsi attività formative

Below these fields is a table titled 'Corsi attività formative' with the following data:

TITOLO	Codice Corso	Esame Finale	Stage/Tirocini	Allievi con Voucher	Numero Annualità
prova	123	Si	No	Si	1

At the bottom of the page, there are two sections: 'Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo Vita' with links for 'Inizializzazione Procedurale' and 'Dati Economici', and 'Azioni Globali' with links for 'Anagrafica', 'Annulla Operazione', 'Classificazione CUP e CPT', 'Associazioni Strategiche/Pianificatore', 'Note dell'operazione', 'Gestione Responsabili', and 'Indietro'.

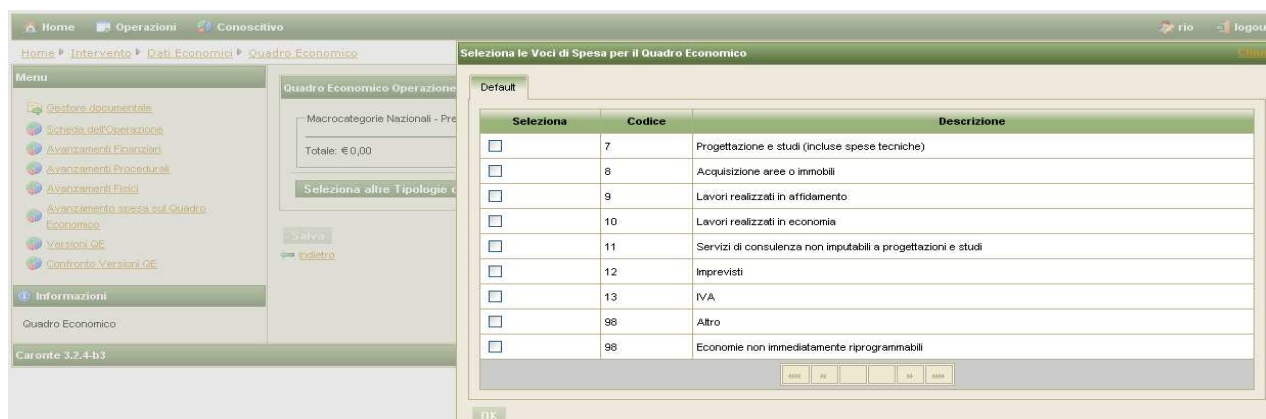
Attivato il pulsante, la schermata presenta nella parte centrale il riquadro “Dati Economici dell’operazione”, che mostra all’utente un riepilogo delle informazioni inserite nelle diverse sottosezioni. Le specifiche schede della sezione *Dati Economici* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale a sinistra.



Accanto a ciascun collegamento, le icone semaforiche segnalano all’utente le sezioni obbligatorie da completare (icona rossa), le sezioni facoltative da completare (icona nera), le sezioni già complete (icona verde).

Quadro Economico

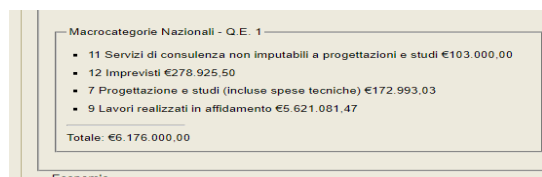
Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra, della sezione Dati Economici, l’utente inserisce il primo quadro economico dell’intervento.



L’utente seleziona le voci di spesa che compongono il quadro economico e, confermata la selezione, inserisce l’importo per ciascuna di esse.



Completato il censimento o la modifica dei dati, l’utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Salva”. Accedendo alla schermata di selezione delle tipologie di spesa, l’utente può inoltre aggiungere ulteriori voci di spesa o eliminare quelle presenti.



Caronte consente di raggruppare le voci di spesa in macrocategorie generali.

Al salvataggio dei dati, gli importi aggregati sono visualizzati nella parte alta della schermata., secondo una logica numerica progressiva.

Profilo Pluriennale

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Dati Economici, l'utente inserisce il profilo pluriennale dell'intervento.

L'utente imposta l'anno d'inizio dell'intervento e, confermato l'inserimento, procede all'eventuale aggiunta di ulteriori annualità al profilo pluriennale.

Anno	Impegno Previsto	Avanzamento Economico Previsto da Realizzare	Pagamento Previsto
2006	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Residuo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Sulla base del costo totale, definito nel quadro economico, l'utente deve inserire le previsioni sugli impegni, i pagamenti e l'avanzamento economico dell'intervento per ciascuna delle annualità del profilo pluriennale cliccando sul pulsante "Modifica".

Oltre ai campi per l'imputazione dei dati, la maschera di inserimento contiene l'informazione sull'importo residuo ancora da imputare relativamente agli impegni, pagamenti e all'avanzamento fisico/economico.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva". Il sistema effettua un controllo sulla congruità del profilo pluriennale rispetto al quadro economico dell'intervento (i residui devono essere pari a zero).

Annulla Operazione

La funzionalità *Annulla Operazione* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione ("Azioni globali") e consente all'utente di procedere alla cancellazione di un intervento.

The screenshot shows the Caronte web application interface. At the top, there is a navigation bar with links like Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, and a user profile section with Attività, Notifiche (0), RISPAA, and Logout. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads: Home > Iniziative Imprenditoriali ricomprese nel [...]> Cambio Stato ciclo vita. The main content area is titled 'Annulla Operazione' and contains a form with the following fields: 'Titolo Operazione' (pre-filled with 'Iniziative Imprenditoriali ricomprese nel Patto "dell'Alcantara" D.M. 2209 del 26.02.04 e D.M. 3115 del 29/11/2004'), 'Tipo Atto *' (a dropdown menu with 'Seleziona un elemento'), 'Numero *' (a text input field), 'Data Atto *' (a date picker), and 'Note' (a text area). Below the form, there is a note '* valori obbligatori' and two buttons: 'Annulla Operazione' and 'Annulla'. On the left side, there is a 'Menu' sidebar with various links like 'Gestione documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Fidej', 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico', and 'Informazioni' (with a sub-link 'Passaggio Stato'). The footer of the application indicates 'Caronte 3.4.5-6'.

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO OPERAZIONE – campo in visualizzazione contenente il titolo dell'intervento
- TIPO ATTO * - selezione da menu a tendina fra "Determina", "Delibera", "Decreto", "Decisione", "Circolare", "Altro".
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

Una operazione annullata non viene più visualizzata dagli utenti a cui era associata.

N.B. – il sistema non consente l'annullamento di un'operazione i cui avanzamenti finanziari e non finanziari sono oggetto del workflow di monitoraggio e certificazione.

Classificazione CUP e CPT

La sezione *Classificazione CUP e CPT* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione.

Per il completamento della classificazione dell'operazione si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- SETTORE * - selezione da menu a tendina del settore CUP dell'intervento
- SOTTOSETTORE * - selezione da menu a tendina del sottosettore CUP dell'intervento. I valori sono filtrati in base al settore.
- CATEGORIA * - selezione da menu a tendina della categoria CUP dell'intervento. I valori sono filtrati in base al sottosettore.
- TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO * - selezione da menu a tendina della tipologia di investimento in cui ricade l'operazione.

- SETTORE CPT * - selezione da menu a tendina del settore CPT dell'intervento.
- Flag Obbligatorietà Indicatori Core Occupazionali previsti - da flaggare se sono previsti da programma

Alla selezione del settore, sottosettore, categoria CUP e della tipologia di investimento attraverso i relativi menu a tendina, il sistema visualizza nella parte centrale della schermata un set di indicatori CORE e Occupazionali associati all'intervento.

Home ► Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Arago[...] ► Classificazione CUP e CPT

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Informazioni**

Classificazione CUP e CPT dell'Operazione

Settore * 02 - INFRASTRUTTURE AMBIENTALI E RISORSE IDRICHE
Sotto Settore * 15 - RISORSE IDRICHE
Categoria * 119 - RETI IDRICHE RURALI
Tipologia di investimento * 04 - Ristrutturazione
Settore CPT * Acqua
Indicatori Core Occupazionali previsti ☒
* valori obbligatori

Codice	Tipologia Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Valore Programmato Iniziale	Valore BaseLine
682	Occupazionale	Giornate/uomo complessivamente attivate	N	<input type="checkbox"/>	121.218,00 *	0,00
769	Core	Ampliamento di portata	MCS	<input type="checkbox"/>	0,20 *	0,30

Per ciascun indicatore si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- VALORE PROGRAMMATO INIZIALE *
- VALORE BASELINE

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva".

Nel caso in cui il flag Indicatori Core Occupazionali risulti non flaggato, il sistema non chiederà l'inserimento di informazioni afferenti tale tipologia di indicatori.

Associazioni Strategiche/Pianificatorie

La sezione *Associazioni Strategiche/Pianificatorie* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione ("Azioni globali"). In tale sezione, l'utente può fare richiesta di adesione strategica/pianificatoria dell'operazione ad una articolazione operativa di uno o più programmi o ad uno o più piani attivi e censiti.

La schermata presenta all'utente, in due box distinti, il quadro riassuntivo delle associazioni ad articolazioni operative e a piani.

Caronte 3.4.5-6

Relativamente alle associazioni con articolazioni operative di programmi, l'utente può effettuare una nuova richiesta di associazione o chiedere la cancellazione di una associazione già presente.

Cliccando sul pulsante "Richiedi Associazione", l'utente può effettuare la richiesta censendo i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- PROGRAMMA * - selezione da menu a tendina fra i programmi in attuazione censiti nel sistema.
- ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA * - selezione da menu a tendina dell'articolazione di primo livello del programma selezionato nel menu precedente (si tratta di un'articolazione intermedia che consente semplicemente di individuare con più agilità l'articolazione operativa di proprio interesse).
- ARTICOLAZIONE * - selezione da menu a tendina dell'articolazione operativa del programma selezionato.

Alla conferma della selezione, il sistema invia la richiesta di associazione strategica all'utente responsabile dell'articolazione operativa selezionata, il quale potrà accettare o rifiutare l'associazione.

Caronte 3.4.5-6

Selezionando una associazione accettata e cliccando sul pulsante "Richiedi Cancellazione", l'utente può inoltrare la richiesta di cancellazione dell'associazione strategica. La tabella di riepilogo delle associazione strategica informa l'utente sullo stato di ciascuna associazione (*Richiesta, Accettata, Rifiutata, Cancellata*).

Home | Portale | Admin | Operazioni | Programmi | Fonti | Piani | Articolazioni | Gestione CUP | Conoscitivo | Sit | Export | Attività | Notifiche (0) | RIO3PAA | Logout

Home > Iniziative Imprenditoriali ricomprese nel... > Associazioni Strategiche e Pianificatorie...

Menu

- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fidej
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Informazioni

Associazioni Strategiche/Pianificatorie dell'Operazione

Quadro riassuntivo delle associazioni con le articolazioni operative:

Selezione	Denominazione	Stato richiesta
<input type="checkbox"/>	INTESA 2000-2006 - 37 - SM-Sviluppo locale - Atto integrativo	Accettata

Richiedi Associazione **Elimina** **Conferma**

Quadro riassuntivo delle associazioni con i piani:

Selezione	Denominazione	Tipo
Associa a Piano Intervento Associa a Progetto Integrato Associa a Operazione Composita Associa a Grande Progetto Associa a Strumento Attuativo Elimina Associazioni Conferma Modifiche		

[Indietro](#)

Caronte 3.4.9-6

Le associazioni dell'operazione ai molteplici piani strategici gestiti dall'applicativo (*Piano Intervento, Progetto Integrato, Operazione Composita, Grande Progetto, Strumento Attuativo*) non necessita dell'accettazione da parte di un responsabile.

N.B.: Per le operazioni rientranti nella Programmazione 2014/2020, l'associazione ad uno strumento attuativo è condizione obbligatoria per poter effettuare (direttamente nei casi di operazioni a titolarità, e da parte del RIO in caso di operazioni a regia) la validazione degli avanzamenti finanziari. Nel caso in cui tale situazione non fosse avverata, il Si rilascerà nella specifica sezione degli avanzamenti finanziari una notifica in tal senso.

Home | Portale | Operazioni | Attività | Notifiche (0) | Vincenzo Morreale | Logout

Home > Operazione test 2 > Gestione Avanzamenti Finanziari

Inserimento - Modifica - Visualizzazione

- Imposti Giuridicamente Vincolanti
- Pagamenti
- Copertura articolazioni
- Giustificativi

Validazione

Validazione attualmente non disponibile poiché non è associato nessuno strumento attuativo all'operazione.

Dati Salienti dell'operazione Operazione test 2

Dati generali

Titolo	Operazione test 2
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia Operazione	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	POR Sicilia FESR 2014-2020-Az.09.06.01/DIR/16690/132645879023513
Codice Caronte	SL_1_16690

Quadro Economico

Cliccando sugli specifici pulsanti presenti nel box di riepilogo delle associazioni strategiche ai piani, l'utente effettua autonomamente l'associazione strategica selezionando da un menu a tendina il piano di riferimento a cui collegare l'intervento tra quelli censiti nel sistema.

Note dell'operazione

La sezione *Note dell'operazione* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (*Azioni globali*). In tale sezione sono visualizzate le note relative all'intervento inserite dai responsabili o dai referenti.

Home > prova1

Menu

- Nuova Operazione
- Lista Operazioni
- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

prova1

Dati Identificativi dell'operazione

Titolo: prova1

Stato Ciclo vita: In Programmazione

Modalità Attuazione: Operazioni a titolarità

Tipologia: Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento: SI_1_17838

Codice Caronte: SI_1_17838

REO: DANIELA BARBESCO DANIELA BARBESCO

RIO: DANIELA BARBESCO DANIELA BARBESCO

RAPM: 0.00 %

Percentuale Avanzamento Economico Realizzato: 0.00 %

Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo Vita

- Analitica
- Classificazione CUP e CPT
- Initializzazione Procedurale
- Dati Economici

Passa allo stato successivo (In Ammissione A Finanziamento)

Azioni Globali

- Note dell'operazione
- Gestione Responsabili
- Associazioni Strategiche/Planificatore
- Annulla Operazione

Indietro

Accedendo alla schermata, l'utente visualizza il riepilogo delle note presenti e può procedere ad un nuovo censimento cliccando sul pulsante "Aggiungi".

Home > Nota-sostituzione adduttrici vetuste a/cf... > Note dell'operazione

Menu

- Informazioni
- Note dell'operazione

Caronte 3.4.5-6

Inserisci nota

Contenuto *

Non sono presenti

Aggiungi

Indietro

Salva

Data Creazione

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- CONTENUTO *

Selezionando una nota presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o procedere alla cancellazione se la nota è stata creata da un utente appartenente allo stesso gruppo.

Menu

Informazioni

Note dell'operazione

Nota creata!

Note dell'operazione

Seleziona	Contenuto	Gruppo	Data Creazione
<input type="checkbox"/>	prova	Responsabile Interno Di Operazione	21/12/2016

Aggiungi Visualizza Cancella

Indietro

Caronte 3.4.5-6

Verifica informazioni e passaggio di stato

Le attività di programmazione dell'operazione vengono concluse dal Responsabile Interno di Operazione (RIO) mediante un'attività di verifica di coerenza, successivamente alla quale lo stesso responsabile passa l'operazione allo stato successivo del suo ciclo vita (stato "In ammissione a finanziamento").

Home ► Azione 11.2.1 - servizi volti alla misuraz...

Menu

- Nuova Operazione
- Lista Operazioni
- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

Azione 11.2.1 - servizi volti alla misurazione e monitoraggio della conoscenza dell'attuazione delle politiche comunitarie da parte dei cittadini siciliani e della funzione di accountability della Regione tramite indagine demoscopica multiscopo

Dati Identificativi dell'operazione

Titolo: Azione 11.2.1 - servizi volti alla misurazione e monitoraggio della conoscenza dell'attuazione delle politiche comunitarie da parte dei cittadini siciliani e della funzione di accountability della Regione tramite indagine demoscopica multiscopo

Stato CicloVita: In Programmazione

Modalità Attuazione: Operazioni a titolarità

Tipologia: Realizzazione ed Acquisto di Servizi

Codice Locale Intervento: SL_1_17345

Codice Caronte: SL_1_17345

REO: [REDACTED]

RIO: [REDACTED]

RAPH: [REDACTED]

Percentuale Avanzamento Economico Realizzato: 0.00 %

- E' necessario compilare il quadro economico
- E' necessario compilare il profilo pluriennale
- L'importo totale del quadro economico e il profilo pluriennale non sono coerenti
- E' necessario compilare la classificazione CUP e CPT
- E' necessario compilare l'inizializzazione procedurale

Passa allo stato successivo (In Ammissione A Finanziamento)

Azioni Globali

- Note dell'operazione
- Gestione Responsabili

Attraverso un sistema di controlli dinamici, il sistema informa l'utente delle sezioni informative ancora da completare per il passaggio dell'intervento allo stato del ciclo-vita successivo.

La funzionalità per il passaggio di stato, inoltre, viene automaticamente abilitata solo se tutte le sezioni informative obbligatorie sono state censite.

Attraverso un sistema di controlli dinamici, il sistema informa l'utente delle sezioni informative ancora da completare per il passaggio dell'intervento allo stato del ciclo-vita successivo.

La funzionalità per il passaggio di stato, inoltre, viene automaticamente abilitata solo se tutte le sezioni informative obbligatorie sono state censite.

IN AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

La fase "In ammissione a finanziamento" di una operazione prevede il completamento da parte dell'utente RIO della programmazione finanziaria dell'intervento mediante la richiesta della copertura finanziaria ai responsabili di fonti o ai responsabili di articolazione programmatica (qualora l'articolazione abbia valenza operativa e quindi possibilità di finanziare operazioni).

Gli interventi nello stato del ciclo-vita "In ammissione a finanziamento" sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente.

La dashboard dell'operazione, in fase di ammissione a finanziamento, consente all'utente di accedere alle specifiche sezioni informative da completare.

Azioni Relative Allo Stato Del CicloVita

- Inizializzazione Finanziaria
- Associazioni Finanziarie
- In attuazione

Azioni Globali

- Anagrafica
- Classificazione CUP e CPT
- Note dell'operazione
- Gestione Responsabili
- Associazioni Strategiche/Planificazione
- Annulla Operazione

Le azioni possibili sono:

Azioni relative allo stato del ciclo-vita

- INIZIALIZZAZIONE FINANZIARIA
- ASSOCIAZIONI FINANZIARIE

Si tratta di sezioni informative specifiche della fase del ciclo-vita in cui si trova l'operazione.

Azioni globali

- ANAGRAFICA
- CLASSIFICAZIONE CUP E CPT
- NOTE DELL'OPERAZIONE
- GESTIONE RESPONSABILI
- ASSOCIAZIONI STRATEGICHE/PIANIFICATORIE
- ANNULLA OPERAZIONE

Si tratta di sezioni informative accessibili in più fasi del ciclo-vita dell'operazione.

Attraverso l'icona "*Informazioni*", inoltre il sistema informa dinamicamente l'utente delle sezioni ancora da censire per accedere allo stato del ciclo-vita successivo (stato "*In attuazione*").

Inizializzazione finanziaria

La sezione Inizializzazione Finanziaria è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione ("Azioni relative allo stato del ciclo vita").

Inizializzazione Finanziaria

Costo totale Operazione: € 2.065.000,00

Criticità Finanziarie: € 0,00

Note Criticità Finanziarie:

Riscontrate

Criticità un

Salva Note

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Programmi Operativi

Articolazione	Procedura di Attivazione	Importo	Importo Concesso
Linea Intervento 1.1.4.02	Linea di Intervento: 1.1.4.2 - Interventi a priorità tra quelli di cui agli "Interventi di adeguamento e potenziamento di vie di fuga finalizzate a garantire adeguati standards di sicurezza in aree a più elevato rischio naturale"	€ 2.500,00	
Linea di azione 7.2.b	Affidamento con OPCM 3815/09	€ 250,00	
40 - TS-Trasporto Stradale	Procedura APQ	€ 1,00	
Totale		€ 2.751,00	

Aggiungi

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Fonti che finanziano operazioni

Denominazione	Importo Richiesto	Importo Concesso	Anno di Esercizio
Delibera CIPE N. 68 del 2003 - Primo Programma Opere strategiche - Fin Autostrada Messina-Palermo	€ 2.065.000,00	€ 2.065.000,00	2005
Totale	€ 2.065.000,00	€ 2.065.000,00	

Aggiungi

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Fonti Terze

Denominazione	Importo
ACQUE POTABILI SICILIANE S.P.A.	€ 0,00
Totale	€ 0,00

Aggiungi

La schermata presenta, nella parte alta, informazioni relativamente al costo totale dell'operazione e alle criticità finanziarie presenti (copertura finanziaria ancora mancante) e un box per inserire eventuali annotazioni. Sono inoltre presenti tre sezioni, ognuna delle quali permette di richiedere una specifica copertura.

Nella prima sezione l'utente può far richiesta di copertura ad un'articolazione operativa di un PO o di altro programma. Dopo aver cliccato sul pulsante "Aggiungi", il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- PROGRAMMA * - selezione da menu a tendina
- ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA (si tratta di un'articolazione intermedia che consente semplicemente di individuare con più agilità l'articolazione operativa di proprio interesse) *
- ARTICOLAZIONE (articolazione operativa a cui richiedere il finanziamento) *
- PROCEDURA DI ATTIVAZIONE * - selezione da menu a tendina fra le procedure di attivazione collegate all'articolazione operativa selezionata. La procedura scelta sarà l'unica che l'utente potrà selezionare in fase di associazione di inclusione/rendicontazione dell'operazione al programma.
- IMPORTO *

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Programmi Operativi

Articolazione	Procedura di Attivazione	Importo	Importo Concesso
Linea Intervento 1.1.4.02	Linea di Intervento: 1.1.4.2 - Interventi a priorità tra quelli di cui agli "Interventi di adeguamento e potenziamento di vie di fuga finalizzate a garantire adeguati standard di in aree a più elevato rischio naturale"	€ 2.500,00	
Linea di azione 7.2.4	Affidamento con OPCM 3815/09	€ 250,00	
49 - TS-Trasporto Stradale	Procedura APQ	€ 1,00	
Totale		€ 2.751,00	

Aggiungi Finanziamento

Programma *

Articolazione Non Operativa *

Articolazione *

Procedura di attivazione *

Importo *

Aggiungi

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Fonti Terze

Denominazione	Importo
ACQUE POTABILI SICILIANE S.P.A.	€ 0,00
Totale	€ 0,00

Aggiungi

Costo totale Operazione: € 2.065.000,00

Criticità Finanziarie: € 0,00

Note Criticità Finanziarie:

Importo Richiesto	Importo Concesso	Anno di Esercizio
065.000,00	€ 2.065.000,00	2005
Totale	€ 2.065.000,00	

Aggiungi

Nella seconda sezione l'utente può far richiesta di copertura ad una fonte che copre operazioni. Dopo aver cliccato sul pulsante "Aggiungi", il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- DENOMINAZIONE * - selezione da menu a tendina fra le fonti di copertura operazione censite nel sistema.
- IMPORTO RICHIESTO *
- ANNO *

Inizializzazione Finanziaria

Costo totale Operazione: € 2.065.000,00

Criticità Finanziarie: € 0,00

Note Criticità Finanziarie:

Aggiungi Finanziamento

Denominazione *

Importo richiesto *

Anno *

Aggiungi

Articolazione	Importo	Importo Concesso
Linea Intervento 1.1.4.02	€ 2.500,00	
Linea di azione 7.2.4	€ 250,00	
49 - TS-Trasporto Stradale	€ 1,00	
Totale	€ 2.751,00	

Aggiungi

Denominazione	Importo Richiesto	Importo Concesso	Anno di Esercizio
Delibera CIPE N. 68 del 2003 - Primo Programma Opere strategiche - Fin Autostrada Messina-Palermo	€ 2.065.000,00	€ 2.065.000,00	2005
Totale	€ 2.065.000,00	€ 2.065.000,00	

Aggiungi

Nella terza sezione l'utente può effettuare la copertura con fonte terza. Dopo aver cliccato sul pulsante "Aggiungi", il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- DENOMINAZIONE * - selezione da menu a tendina fra le fonti terze censite nel sistema.
- IMPORTO RESIDUO (in visualizzazione il residuo finanziario della fonte scelta)
- IMPORTO RICHIESTO *

N.B. - Le fonti terze non hanno responsabili e di conseguenza non c'è bisogno di effettuare una richiesta di copertura. Il responsabile accede a tale forma di finanziamento autonomamente e si assume la responsabilità dell'imputazione di tale fonte di copertura finanziaria.

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Programmi Operativi

Articolazione	Procedura di Attivazione	Importo	Importo Concesso
Linea Intervento 1.1.4.02	Linea di Intervento: 1.1.4.2 - Interventi a priorità tra quelli di cui agli "Interventi di adeguamento e potenziamento di vie di fuga finalizzate a garantire adeguati standard di sicurezza in aree a più elevato rischio naturale"	€ 2.500,00	
Linea di azione 7.2.b	Affidamento con OPCM 3815/09	€ 250,00	
40 - TS-Trasporto Stradale	Procedura APQ	€ 1,00	
Totale		€ 2.751,00	

Aggiungi Finanziamento

Denominazione*:

Importo residuo: € 0,00

Importo richiesto*:

Aggiungi

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Fonti Terze

Denominazione	Importo
ACQUE POTABILI SICILIANE S.P.A.	€ 0,00
Totale	€ 0,00

Aggiungi

Nelle rispettive sezioni viene inoltre visualizzata, per ciascuna articolazione operativa o fonte di copertura operazione a cui si è inoltrata la richiesta di finanziamento, l'informazione sullo stato della copertura attraverso l'indicazione dell'importo concesso.

Inizializzazione Finanziaria

Costo totale Operazione: € 2.065.000,00

Criticità Finanziarie: € 0,00

Note Criticità Finanziarie:

Salva Note

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Programmi Operativi

Articolazione	Procedura di Attivazione	Importo	Importo Concesso
Linea Intervento 1.1.4.02	Linea di Intervento: 1.1.4.2 - Interventi a priorità tra quelli di cui agli "Interventi di adeguamento e potenziamento di vie di fuga finalizzate a garantire adeguati standard di sicurezza in aree a più elevato rischio naturale"	€ 2.500,00	
Linea di azione 7.2.b	Affidamento con OPCM 3815/09	€ 250,00	
40 - TS-Trasporto Stradale	Procedura APQ	€ 1,00	
Totale		€ 2.751,00	

Aggiungi

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Fonti che finanziano operazioni

Denominazione	Importo Richiesto	Importo Concesso	Anno di Esercizio
Delibera CIPE N. 68 del 2003 - Primo Programma Opere strategiche - Fin Autostrada Messina-Palermo	€ 2.065.000,00	€ 2.065.000,00	2005
Totale	€ 2.065.000,00	€ 2.065.000,00	

Aggiungi

Quadro riassuntivo delle richieste di copertura finanziaria a Fonti Terze

Denominazione	Importo
ACQUE POTABILI SICILIANE S.P.A.	€ 0,00
Totale	€ 0,00

Aggiungi

Associazioni Finanziarie

La sezione Associazioni Finanziarie è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione ("Azioni relative allo stato del ciclo vita").

La funzionalità consente di effettuare richiesta di cancellazione della relazione finanziaria con una articolazione programmatica precedentemente gestita nella sezione “*Inizializzazione finanziaria*”.

La pagina mostra il riepilogo delle associazioni finanziarie, con l'indicazione per ciascuna dello stato della richiesta di cancellazione. L'utente può selezionare una associazione e richiederne la cancellazione attraverso il relativo pulsante.

L'accettazione della richiesta di cancellazione è di pertinenza del RAP dell'articolazione.

Gestione Responsabili

La sezione Gestione Responsabili è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (Azioni globali).

In tale sezione, l'utente può associare ulteriori responsabili (utenti REO) e referenti (utenti RT) all'intervento tra quelli già censiti nel sistema.

La schermata presenta due box distinti, contenenti rispettivamente l'elenco dei REO e dei Referenti (RT) dell'operazione. Attraverso i relativi pulsanti, è possibile associare ulteriori responsabili o referenti al progetto sulla base dell'inserimento del codice fiscale, attraverso cui il sistema verifica la presenza dell'utente nel sistema.

In tale sezione, inoltre, il RIO può rimuovere un utente associato al progetto attraverso l'apposito pulsante “*Rimuovi*”. Non è possibile eliminare tutti gli utenti REO: il sistema controlla infatti che al progetto sia associato almeno un responsabile.

Il censimento degli utenti con profilo REO su una determinata operazione può essere gestito anche attraverso la sottosezione “Referente esterno di operazione (REO)” presente nella sezione “Anagrafica operativa”.

L'utente, quindi, accedendo a “Referente esterno di operazione (REO)” visualizza la schermata contenente eventuali REO precedentemente censiti nonché il pulsante “Aggiungi” che permette il caricamento di un nuovo REO.

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici di un soggetto già censito nel sistema.

Sulla base del codice fiscale il sistema verifica la presenza del REO. Per l'inserimento di un nuovo soggetto si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- CODICE FISCALE *
- NOME *
- COGNOME *
- QUALIFICA
- INDIRIZZO
- EMAIL *
- NUMERO DI TELEFONO

- NUMERO DI FAX

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva".

ATTUAZIONE

La fase di attuazione di una operazione prevede la gestione da parte dell'utente RIO delle attività di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario.

Gli interventi nello stato del ciclo-vita "In attuazione" sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente.

La dashboard dell'operazione, in fase di attuazione, consente all'utente di accedere alle specifiche sezioni informative da completare.

The screenshot displays the dashboard for 'Operazione test 102017'. The left sidebar contains navigation links: 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Fisici', 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico', and 'Informazioni' (selected). The main content area is titled 'Realizzazione di Lavori Pubblici' and includes the following fields:

- Tipologia:** Realizzazione di Lavori Pubblici
- Codice Locale Intervento:** POR Sicilia FESR 2014-2020-Az.09.06.01/O/R/17842/000001234512345
- Codice Caronte:** SL_1_17842
- REO:** [Redacted]
- RIO:** [Redacted]
- RAPM:** [Redacted]
- Percentuale Avanzamento Economico Realizzato:** 100.00 %

Below these fields are two main sections:

- Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo-vita:**
 - Dati Economici
 - Gestione Avanzamenti Finanziari
 - Gestione Avanzamenti
 - Gestione Procedure Aggiudicazione
 - Associazioni Strategiche/Pianificatorie
 - Associazioni Inclusione/Rendicontazione
- Azioni Globali:**
 - Anagrafica
 - Classificazione CUP e CPT
 - Note dell'operazione
 - Gestione Responsabili
 - Comunicazione
 - Riferimenti
 - Dichiarazione Revoca
 - Sospensioni
 - Dichiarazione critica
 - Annulla Operazione

At the bottom left, there is a 'Indietro' button.

Le azioni possibili sono:

Azioni relative allo stato del ciclo-vita

- DATI ECONOMICI
- GESTIONE AVANZAMENTI FINANZIARI
- GESTIONE AVANZAMENTI
- GESTIONE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE
- ASSOCIAZIONI STRATEGICHE/PIANIFICATORIE
- ASSOCIAZIONI INCLUSIONE/RENDICONTAZIONE

Si tratta di sezioni informative specifiche della fase del ciclo-vita in cui si trova l'operazione.

NOTA - La sezione relativa ai Dati Economici è presente solo per le operazioni di tipo OOPPI/ABS.

Azioni globali

- ANAGRAFICA
- CLASSIFICAZIONE CUP E CPT

- NOTE DELL'OPERAZIONE
- GESTIONE RESPONSABILI
- COMUNICAZIONE
- RIPROGRAMMA
- DICHIARA REVOCA
- SOSPENDE
- DICHIARA CRITICA
- ANNULLA OPERAZIONE

Si tratta di sezioni informative accessibili in più fasi del ciclo-vita dell'operazione.

Attraverso l'icona "Informazioni", inoltre, il sistema informa dinamicamente l'utente delle sezioni ancora da censire per accedere allo stato del ciclo-vita successivo (stato "In conclusione").

Dati Economici

La sezione *Dati Economici* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (Azioni relative allo stato del ciclo-vita). Tale sezione consente all'utente la gestione del QE post-gara per gli interventi di tipo OOPP e ABS.

Risorsa	Impegno Prevedibile	Foggeamento Prevedibile	Rendiconto Economico Prevedibile da Realizzare
2010	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Totale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

La schermata presenta, nella parte centrale, il riquadro "Dati Economici dell'operazione", che mostra all'utente un riepilogo delle informazioni inserite nelle diverse sottosezioni.

Le specifiche schede della sezione *Dati Economici* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale.

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva". Il sistema controlla che la sommatoria degli importi inseriti per ciascuna fonte corrisponda alle economie riprogrammabili dell'operazione

Quadro Economico

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Dati Economici, l'utente inserisce il quadro economico post-gara dell'intervento.

Cliccando sul pulsante "Post-gara", l'utente consolida le voci di spesa del quadro economico precedente, le quali non saranno più modificabili.

Home | Portale | Admin | Operazioni | Programmi | Fonti | Piani | Articolazioni | Gestione CLIP | Conoscitivo | Sit | Export | Attività | Notifiche (0) | RDO3PAA | Logout

Home > CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI II..." > Dati Economici > Quadro Economico

Menu

- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fasi
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Versioni QE
- Confronto Versioni QE

Informazioni

Quadro Economico

Quadro Economico Operazione

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

- 99 Altro (compreso personale e spese generali) € 66.531.000,00

Totale: € 66.531.000,00

Macrocategorie Nazionali - Finale

- 1 Progettazione e studi € 742,00
- 3 Opere murarie € 452,00
- 4 Materiale di consumo € 0,00
- 5 Oneri di sicurezza € 0,00
- 99 Altro (compreso personale e spese generali) € 45,00

Totale: € 1.239,00

Default

Codice	Descrizione	Importo pre-gara	Importo finale
99	Altro (compreso personale e spese generali)	66.531.000,00	45,00
99	Progettazione e studi (Attività produttive)	Non Presente	742,00
3	Lavori (Attività produttive)	Non Presente	452,00
99	Oneri di sicurezza (Attività produttive)	Non Presente	0,00
99	Materiale di consumo (Attività produttive)	Non Presente	0,00
Totale		€ 66.531.000,00	€ 1.239,00

Seleziona altre Tipologie di Spesa

Economie dell'Operazione

Importo Totale Economie: € 66.529.761,00 Economie Riprogrammate: € 0,00 Economie ancora riprogrammabili: € 0,00

Fonte/Articolazione	Importo	Importo riprogrammato	Anno
Delibera CIPE N. 138 del 2000 - Quota ordinata	0,00	0,00	
FINANZIARIA 2003	0,00	0,00	
SVILUPPO ITALIA TURISMO	0,00	0,00	

Salva | Indietro

Caronte 3.4.5-1

Il sistema aggiorna la schermata visualizzando, all'interno della tabella contenente le voci di spesa del quadro economico, i campi per l'inserimento dell'importo post-gara.

Macrocategorie Nazionali - Q.E. 1

- 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €163.000,00
- 12 Imprevisti €278.926,50
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €172.993,00
- 9 Lavori realizzati in affidamento €9.621.581,47

Totale: €6.176.000,00

Macrocategorie Nazionali - Q.E. d

- 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €0,00
- 12 Imprevisti €0,00
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €142.076,70
- 9 Lavori realizzati in affidamento €4.004.940,00
- 99 Altro €76.795,90

Totale: €6.0076.722,60

Economie

Al salvataggio dei dati, gli importi aggregati del post-gara sono visualizzati nella parte alta della schermata.

Nella parte bassa della schermata, inoltre, è presente la tabella per la gestione delle economie riprogrammabili dell'intervento.

Economie dell'Operazione			
Importo Totale Economie:	€ 66.529.761,00	Economie Riprogrammate:	€ 0,00
		Economie ancora riprogrammabili:	€ 0,00
Fonte/Articolazione	Importo	Importo riprogrammato	Anno
Delibera CIPE N. 138 del 2000 - Quota ordinaria	0,00	0,00	
FINANZIARIA 2003	0,00	0,00	
SVILUPPO ITALIA TURISMO	0,00	0,00	

Il sistema mostra il totale delle economie e il riepilogo delle fonti di finanziamento dell'operazione. L'utente dovrà ripartire le economie sulle specifiche fonti di finanziamento.



Attraverso la funzionalità di versionamento, è possibile tracciare il quadro economico post gara ad ogni salvataggio da parte dell'utente, permettendo di memorizzare la data di creazione e il numero di versione, rendendo possibile il recupero del quadro economico vigente ad una specifica data e ad una specifica versione.

Il sistema effettua il salvataggio di ciascuna versione creata, e attraverso il pulsante "Versioni QE", disponibile nel menu a sinistra della schermata di visualizzazione del QE è possibile visualizzare i dettagli di una qualsiasi versione.

Dopo aver selezionato la versione desiderata, cliccando su "OK" viene generato il report nel formato specificato.

Scegli il formato del report

☒ PDF
 ☐ HTML
 ☐ Excel

Versione Quadro Economico

Scegli...
 Scegli...
 Versione 1 del 18/10/2010
 Versione 2 del 18/10/2013
 Versione 3 del 18/10/2013
 Versione 4 del 06/05/2014

OK

L'output presenterà una tabella con le seguenti informazioni:

26 giugno 2015 10:02



Versioni QE
del 26/06/2015 10:02



Codice Caronte:
Titolo operazione:
Codice locale intervento:
CUP:
Costo totale: 628939.55

Versione 4 del QE creato il 06/05/2014 11:09			
Tipo spesa	Importo pre-gara	Importo post-gara	Importo finale
	759.191,64	628.939,55	0,00
TOTALE	759.191,64	628.939,55	0,00
		130.252,09	0,00

Dopo l'attivazione del quadro economico post-gara, nella schermata del Quadro economico comparirà il pulsante per attivare il Quadro Economico finale.

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo | **rio** | logout

Home ► RIPRISTINO STRADE COMUNALI ► Dati Economici ► **Quadro Economico**

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Versioni QE
- Confronto Versioni QE

Informazioni

Quadro Economico

Quadro Economico Operazione

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

- 98 Altro € 182.825,74

Totale: € 182.825,74

Macrocategorie Nazionali- Post gara

- 98 Altro € 155.577,87

Totale: € 155.577,87

Default

Codice	Descrizione	Importo pre-gara	Importo post-gara
98	Altro	182.825,74	155.577,87
Totale		€ 182.825,74	€ 155.577,87

QE Finale

Seleziona altre Tipologie di Spesa

Economie dell'Operazione

Importo Totale Economie: € 27.247,87

Fonte/Articolazione	Importo	Anno
Delibera CIPE N. 84 del 2000 - Quota Ordinaria	27.247,87	2007

Salva

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Cliccando sul pulsante "QE Finale" viene attivato il Quadro Economico Finale attraverso la visualizzazione di una nuova colonna sulla destra e il consolidamento del quadro economico post-gara (e delle relative economie) che a quel punto diventerà imm modificabile.

Home Portale Operazioni Conoscitivo

Home > RIPRISTINO STRADE COMUNALI > Dati Economici > Quadro Economico

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Versioni QE
- Confronto Versioni QE

Informazioni

Quadro Economico

Quadro Economico Operazione

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

- 98 Altro € 182.825,74
- Totale: € 182.825,74

Macrocategorie Nazionali- Post gara

- 98 Altro € 155.577,87
- Totale: € 155.577,87

Macrocategorie Nazionali- Finale

- 98 Altro € 0,00
- Totale: € 0,00

Default

Codice	Descrizione	Importo pre-gara	Importo post-gara	Importo finale
98	Altro	182.825,74	155.577,87	0,00
Totale		€ 182.825,74	€ 155.577,87	€ 0,00

Riattiva QE Post-gara

Seleziona altre Tipologie di Spesa

Economie dell'Operazione

Importo Totale Economie: € 182.825,74

Fonte/Articolazione	Importo	Anno
Delibera CIPE N. 84 del 2000 - Quota Ordinaria	27.247,87	2007

Salva

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

I controlli da effettuare, in fase di chiusura di Operazione saranno svolti in relazione al quadro economico finale, per cui sarà possibile chiudere una operazione solo in caso di coerenza tra importi inseriti e quadro economico finale (e relative economie). In presenza del quadro economico finale, anche i controlli di coerenza degli avanzamenti economici saranno effettuati con l'importo totale del QE finale. Infine, in caso di ulteriori economie, queste potranno essere imputate allo stesso modo del post gara, applicando i medesimi controlli.

Dopo l'abilitazione del QE finale, tuttavia, sarà abilitato il pulsante "Riattiva QE post-gara" che, se cliccato, disabiliterà il QE finale (che non sarà più visibile) e ripristinerà la condizione precedente alla sua attivazione rendendo possibile agire sul QE post-gara. Il pulsante "Riattiva QE post-gara" sarà a disposizione del solo RIO.

N.B.: a seguito del click su "Riattiva QE post-gara", il QE finale sarà comunque salvato, in modo che, quando sarà riabilitato, si presenterà con i valori memorizzati al momento della sua disattivazione.

Cronoprogramma di spesa e impegni dell'intervento

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Dati Economici, l'utente visualizza l'importo totale del quadro economico e l'importo dei pagamenti e degli impegni validati dal RIO e dal REO (nel caso di operazioni a regia).

Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona > Dati Economici > Previsioni di spesa e impegni

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Versioni QE
- Confronto Versioni QE

Informazioni

Previsioni di spesa e impegni

Cronoprogramma di spesa dell'intervento

Importo totale QE € 64.975.061,38

Importo impegni validato REO € 64.974.701,38

Importo impegni validato RIO € 64.974.701,38

Importo pagamenti validato REO € 59.324.351,38

Importo pagamenti validato RIO € 49.188.119,31

Previsione Impegno	Importo	Previsione Pagamento	Importo
al 31/12/2017	0,00	al 30/04/2017	0,00
al 31/12/2018	0,00	al 30/09/2017	0,00
		al 30/11/2017	0,00
		al 30/11/2018	0,00

Ultimo aggiornamento: Non ancora aggiornato

Salva

Previsioni passate

Non esistono previsioni passate

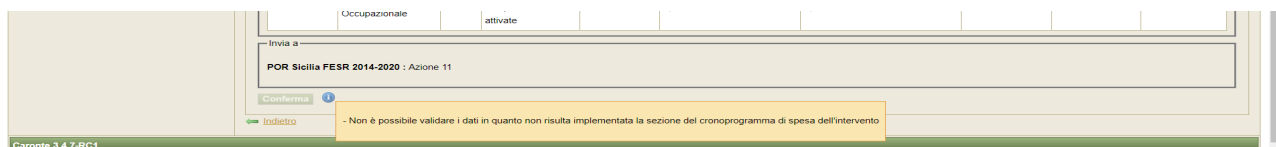
Indietro

Nella tabella centrale, l'utente inserisce gli importi relativi alle previsioni di pagamento ed alle previsioni di impegno, indicando i valori relativi al periodo di riferimento (es. "al 30/04/2017": vanno inseriti i valori relativi al periodo da gennaio

ad aprile 2017). Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva".

Alla definizione di nuove scadenze previsionali, l'ordine di visualizzazione delle informazioni viene aggiornato automaticamente, e i dati relativi alle previsioni precedenti vengono automaticamente spostati nella tabella in basso "Previsioni passate".

Per le sole operazioni che afferiscono alla nuova programmazione, il censimento di tali dati da parte dell'utente RIO (per le operazioni a titolarità) risulta **obbligatorio** per procedere alla conferma dei dati di monitoraggio (attraverso la sezione Gestione scadenze di monitoraggio). Laddove gli importi non fossero stati implementati, il sistema impedirà la gestione delle scadenze di monitoraggio, rilasciando apposita notifica.



Gli importi inseriti potranno essere modificati liberamente fino all'effettuazione del primo invio dati a monitoraggio, a seguito del quale non saranno più modificabili.

N.B.: Per la corretta valorizzazione della sezione è necessario valorizzare sia le previsioni inerenti i pagamenti che quelli inerenti gli impegni. Il totale dei valori inseriti non deve necessariamente corrispondere al totale dell'intervento in quanto le date visualizzate (per cui è richiesto il censimento) potrebbero non coprire l'intero arco temporale dell'operazione.

Nel caso di operazioni a regia, le informazioni inserite in questa sezione saranno solo rese in visualizzazione e fatti salve tutte le necessarie condizioni, l'utente RIO potrà procedere all'invio dati a monitoraggio.

Gestione Avanzamenti Finanziari

La sezione "Gestione Avanzamenti Finanziari" è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione ("Azioni relative allo stato del ciclo vita").

In tale sezione, l'utente gestisce i dati di avanzamento finanziario dell'intervento, ovvero le informazioni relative agli impegni, ai trasferimenti, ai pagamenti e ai giustificativi di spesa. La pagina mostra il riepilogo di tutti gli avanzamenti inseriti.

Nella schermata è presente inoltre la rappresentazione del Quadro Economico pre gara e post gara.

Home Portale Operazioni Conoscitivo

Home > ACQUEDOTTO MONTESCURO OVEST > Gestione Avanzamenti Finanziari

Inserimento - Modifica - Visualizzazione

- Impegni Contabili
- Impegni Giuridicamente Vincolanti
- Pagamenti
- Copertura anticipazioni
- Giustificativi
- Trasferimenti Regione

Validazione

- Pagamenti Attuatore da validare (70)

Da inviare ai programmi

- Pagamenti (75)

Informazioni

Utilizza le funzioni di inserimento/modifica/visualizzazione per gestire le informazioni relative agli avanzamenti del progetto ed impiega le funzionalità di validazione per confermare le informazioni inserite.

Dati Salienti dell'operazione ACQUEDOTTO MONTESCURO OVEST

Dati generali

Titolo ACQUEDOTTO MONTESCURO OVEST

Modalità Attuazione Operazioni a regia

Tipologia Operazione Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento

- PO FESR 2007-2013-2.2.2.01/O/R/790/U15F04000050004
- SICRIR040

Codice Caronte SI_1_SGP_79714_790

Quadro Economico

Macroategorie Nazionali - Pre gara

- 10 Lavori realizzati in economia €2.700.000,00
- 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €50.000,00
- 12 Imprevisti €3.075.928,12
- 13 IVA €7.009.234,34
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €8.648.910,24
- 8 Acquisizione aree o immobili €2.803.000,00
- 9 Lavori realizzati in affidamento €61.525.831,62
- 96 Altro €390.500,00

Totale: €86.203.404,32

Macrocategorie Nazionali - Post gara

- 10 Lavori realizzati in economia €2.700.000,00
- 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €50.000,00
- 12 Imprevisti €2.512.099,14
- 13 IVA €6.067.403,79
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €8.120.608,03
- 8 Acquisizione aree o immobili €2.803.000,00
- 9 Lavori realizzati in affidamento €51.107.526,13
- 96 Altro €390.500,00

Totale: €73.751.137,09

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Contabili	1	€ 2.911.949,83
Impegni Giuridicamente Vincolanti	5	€ 73.751.137,09
Pagamenti Attuatore	251	€ 35.620.038,51
Giustificativi	148	€ 48.414.659,62

indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Le specifiche schede della sezione *Gestione Avanzamenti Finanziari* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale.

Impegni contabili

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo degli impegni contabili dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un impegno già inserito e modificarne le informazioni, può procedere ad un nuovo censimento.

Home Portale Operazioni Conoscitivo

Home > RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni

Informazioni

In questa pagina potrà gestire le informazioni relative agli impegni del progetto: aggiungi un nuovo impegno mediante il pulsante "Inserisci impegno", oppure seleziona un impegno già inserito e visualizzalo o modificalo cliccando sui pulsanti dettaglio o modifica

Impegni

Tipologia	Totale	Totale importo
Totale		€ 0,00

Non sono presenti impegni

Selezione	Tipo	Importo	Numero	Data Atto	Importato da SIC
-----------	------	---------	--------	-----------	------------------

Inserisci Impegno Dettaglio Impegno Modifica Impegno

indietro

Caronte 3.2.4-b3

Cliccando sul pulsante "Inserisci Impegno" è possibile aggiungere una nuova entità.

Home | Portale | Admin | Operazioni | Programmi | Fonti | Piani | Articolazioni | Gestione CUP | Conoscitivo | Sit | Export | Attività | Notifiche (0) | RIO3PAA | Logout

Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni > Gestione Impegno

Informazioni
Gestione Impegno Contabile

Aggiungi Impegno

Impegno/Disimpegno: ☒ Impegno ☐ Disimpegno

Tipo atto di impegno/disimpegno*:

Numero atto di impegno/disimpegno*:

Data atto di impegno/disimpegno*:

Importo*:

Capitolo bilancio:

Importato da SIC: No

Note:

* Campi Obbligatori

Caronte 3.4.5-6

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- IMPEGNO/REVOCA – checkbox in cui indicare se l'entità censita è un impegno o una revoca
- TIPO ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Atto giuridicamente vincolante”, “Altro”.
- NUMERO ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO *
- DATA ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO *
- IMPORTO *
- CAPITOLO BILANCIO
- IMPORTATO DA SIC – voce precompilata dal sistema
- NOTE

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Aggiungi”. Al salvataggio, il nuovo impegno viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli impegni censiti.

Impegni				
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	1.800,00	123	05/07/2010
<input type="button" value="Inserisci Impegno"/> <input type="button" value="Dettaglio Impegno"/> <input type="button" value="Modifica Impegno"/>				

Selezionando un impegno presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o modificarne i dati attraverso gli appositi pulsanti.

Impegni giuridicamente vincolanti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo degli impegni giuridicamente vincolanti dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un impegno già inserito e modificarne le informazioni, può procedere ad un nuovo censimento.

caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home | Portale | Admin | Operazioni | Programmi | Fonti | Piani | Articolazioni | Gestione CUP | Conoscitivo | Sit | Export | Attività | Notifiche (0) | RIO3PAA | logout

Home > CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI I..." > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni

Informazioni
In questa pagina potrà gestire le informazioni relative agli impegni del progetto: aggiungi un nuovo impegno mediante il pulsante "inserisci impegno"; oppure selezione un impegno già inserito e visualizzalo o modificalo cliccando sui pulsanti dettaglio o modifica

Impegni

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Censiti	1	€ 66.531.000,00
Totale		€ 66.531.000,00

Seleziona Tipo Importo Numero Data Atto Importato da SIC

<input type="checkbox"/>	Altro	€ 66.531.000,00	1	02/04/2008	X
--------------------------	-------	-----------------	---	------------	---

Inserisci Impegno | Dettaglio Impegno | Modifica Impegno | Gestione Sic

Indietro

Caronte 3.4.5-1

Cliccando sul pulsante "Inserisci Impegno" è possibile aggiungere una nuova entità.

Home > Azione 11.2.2 - Selezione di n. 20 esper[...] > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni > Gestione Impegno

Informazioni
Gestione Impegno Vincolante

Aggiungi Impegno

Procedura Di Aggiudicazione:

Impegno/Disimpegno: ☒ Impegno ☐ Disimpegno

Tipo atto di impegno/disimpegno:

Numero atto di impegno/disimpegno:

Data atto di impegno/disimpegno:

Importo:

Capitoli di Bilancio dell'Articolazione di riferimento:

Importato da SIC:

Note:

* Campi Obbligatori

Aggiungi | Indietro

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE – selezione da menu a tendina delle procedure censite nel sistema.
- IMPEGNO/DISIMPEGNO – checkbox in cui indicare se l'entità censita è un impegno o una revoca
- TIPO ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO * - selezione da menu a tendina fra "Determina", "Delibera", "Decreto", "Decisione", "Circolare", "Altro".
- NUMERO ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO *
- DATA ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO *
- IMPORTO *
- CAPITOLO DI BILANCIO (solo per operazioni afferenti a Programmi a valere sulle precedenti programmazioni)
- CAPITOLO BILANCIO DELL'ARTICOLAZIONE DI RIFERIMENTO (per operazioni afferenti a Programmi a valere sulla nuova Programmazione) selezione da menù a tendina, tra quelli censiti all'interno del profilo

pluriennale dell'articolazione su cui l'operazione risulta essere inclusa, per lo specifico anno in cui l'impegno viene censito

- IMPORTATO DA SIC – campo compilato dal Sistema
- NOTE

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo impegno viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli impegni censiti.

N.B: Se viene inserito un disimpegno il cui valore (singolarmente o sommato ad altri) comporti un saldo negativo nel rapporto tra impegni e disimpegni, il SI non ne consentirà il salvataggio, notificando l'utente con apposito messaggio.

Impegni				
<input checked="" type="checkbox"/>	Atto giuridicamente vincolante	1.000,00	1235	07/07/2010
Inserisci Impegno Dettaglio Impegno Modifica Impegno Gestione Sal				

Selezionando un impegno presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o modificarne i dati attraverso gli appositi pulsanti. Attraverso il pulsante "Gestione Sal", inoltre, è possibile accedere alla schermata per il censimento di Stati Avanzamento Lavori collegati all'impegno.

Cliccando sul pulsante, l'utente visualizza il riepilogo dei SAL già censiti e collegati allo specifico impegno giuridicamente vincolante. Attraverso specifici pulsanti, l'utente può procedere al censimento di un nuovo SAL e alla modifica o alla cancellazione di un SAL già presente.

Per il censimento di una nuova entità il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- PROGRESSIVO * - campo numerico in cui inserire il progressivo del SAL
- DESCRIZIONE *
- DATA PREVISTA *
- IMPORTO PREVISTO

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva". Al salvataggio, il nuovo SAL viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli SAL censiti.

Trasferimenti Regione

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo dei trasferimenti dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un trasferimento già inserito e modificarne le informazioni, può procedere ad un nuovo censimento.



caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE
E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

[Home](#) [Portale](#) [Admin](#) [Operazioni](#) [Programmi](#) [Fonti](#) [Piani](#) [Articolazioni](#) [Gestione CUP](#) [Conoscitivo](#) [Sit](#) [Export](#) [Attività](#) [Notifiche \(0\)](#) [RIO3PAA](#) [logout](#)

[Home](#) > [CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI II..."](#) > [Gestione Avanzamenti Finanziari](#) > [Trasferimenti](#)

Informazioni
Trasferimenti

Trasferimenti

Tipologia	Totale	Totale importo
Non sono presenti trasferimenti		
Seleziona	Tipo ▾	Importo ▾
	Numero ▾	Data Atto
		Importato da SIC ▾

Inserisci Trasferimento Dettaglio Trasferimento Modifica Trasferimento

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-1

Cliccando sul pulsante "Inserisci Trasferimento" è possibile aggiungere una nuova entità.

Home > Operazione test 102017 > Gestione Avanzamenti Finanziari > Trasferimenti > Gestione Trasferimento

Informazioni
 Gestione Trasferimento Regione

Aggiungi Trasferimento
 Ricevente
 CF/Partita Iva Soggetto ricevente: 01070890338
 Denominazione ricevente: Beneficiario test
 Impegno Contabile Di Riferimento: Seleziona un elemento
 Capitoli di Bilancio dell'Articolazione di riferimento: Seleziona capitolo bilancio
 Trasferimento/Recupero: ☐ Trasferimento ☐ Recupero
 Tipo trasferimento*: Seleziona un elemento
 Tipo Causale trasferimento*: Selezionare un trasferimento
 Numero*:
 Data Trasferimento*:
 Importo*:
 Data atto*:
 Allegato:
 File: Nessun file selezionato
* Campi Obbligatori

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- CF/P. IVA SOGGETTO RICEVENTE – campo in visualizzazione
- DENOMINAZIONE RICEVENTE – campo in visualizzazione
- IMPEGNO CONTABILE DI RIFERIMENTO
- CAPITOLO BILANCIO DELL'ARTICOLAZIONE DI RIFERIMENTO (per operazioni afferenti a Programmi a valere sulla nuova Programmazione) selezione da menù a tendina, tra quelli censiti all'interno del profilo pluriennale dell'articolazione su cui l'operazione risulta essere inclusa, per lo specifico anno in cui l'impegno viene censito
- TIPO TRASFERIMENTO * – selezione da menu a tendina fra: “Atto giuridicamente vincolante”, “Circolare” “Decisione”, “Decreto”, “Delibera” “Ordinativo di pagamento”, “Altro”, “Mandato”, “Bonifico”, e “Assegno” .
- TIPO CAUSALE TRASFERIMENTO * - selezione da menu a tendina fra: “trasferimento a titolo di anticipazione”, “trasferimento intermedio” “trasferimento a saldo” “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013”
- NUMERO *
- DATA TRASFERIMENTO *
- IMPORTO *
- DATA ATTO *
- CODICE FISCALE EMITTENTE GARANZIA * -campo presente se il tipo causale trasferimento corrisponde a “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- PARTITA IVA EMITTENTE GARANZIA * - campo presente se il tipo causale trasferimento corrisponde a “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- DENOMINAZIONE EMITTENTE GARANZIA * campo presente se il tipo causale trasferimento corrisponde a “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- DATA GARANZIA * - campo presente se il tipo causale trasferimento corrisponde a “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- IMPORTO * - campo presente se il tipo causale trasferimento corrisponde a “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- FINE VALIDITÀ GARANZIA * - campo presente se il tipo causale trasferimento corrisponde a “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.

- FILE –upload file

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo trasferimento viene visualizzato nella tabella di riepilogo dei trasferimenti censiti.

N.B.: Se viene inserita una data del trasferimento successiva alla data di inserimento del dato, il SI non consente il salvataggio, notificando l'utente con apposito messaggio.

Trasferimenti				
Selezione	Tipo	Importo	Numero	Data Atto
<input type="checkbox"/>	Decreto	1.500,00	1	06/07/2010
<input type="checkbox"/>	Decreto	300,00	1	09/07/2010

Selezionando un trasferimento presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o modificarne i dati attraverso gli appositi pulsanti.

Giustificativi

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo dei giustificativi di spesa dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un giustificativo già inserito e modificarne le informazioni e può procedere ad un nuovo censimento.

Home ► Operazione test 192012 ► Gestione Avanzamenti Finanziari ► Giustificativi

Giustificativi							
Tipologia				Totale		Totale importo	
Giustificativi Censiti				5		€ 140.787,75	
Selezione	Importo Giustificativo	Importo Rendicontabile	Numero Giustificativo	Allegato	Data Atto	Bozza	
<input type="checkbox"/>	€ 50,00	€ 50,00	12	-	11/10/2017		
<input type="checkbox"/>	€ 200,00	€ 200,00	2017/10	-	28/04/2017		
<input type="checkbox"/>	€ 144,00	€ 144,00	2017/5	-	31/03/2017		
<input type="checkbox"/>	€ 200,00	€ 200,00	23	-	11/10/2017		

Cliccando sul pulsante "Inserisci Giustificativo" è possibile aggiungere una nuova entità. Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- TIPO SOGGETTO – Persona giuridica o Persona fisica
- PARTITA IVA PERCETTORE *
- CODICE FISCALE PERCETTORE *

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare in maniera automatica, sulla base del codice fiscale o della partita iva, la denominazione di un emittente già censito nel sistema.

- DENOMINAZIONE *
- TIPO PERCETTORE * - menu a tendina a scelta fra: "capofila di un RTI" "mandataria" "impresa" "professionista" "persona fisica"

Giustificativo di Spesa

- TIPO * - selezione da menu a tendina fra "Fattura", "Nota di credito", "Rendiconto", "Reversale", "Ricevuta", "Ritenuta", "Rimessa", "Altro", "Fidejussione". Nel caso in cui la tipologia del giustificativo corrisponde a "Nota di credito", gli importi vanno considerati di segno opposto rispetto alle altre tipologie di giustificativi.

N.B. Il segno degli importi inseriti nei giustificativi di tipologia "nota di credito" viene pertanto impostato come negativo e trattato di conseguenza in tutte le sezioni gestionali e di reportistica in cui tale intervento ha impatto. Il segno "-" non è visibile nel campo di testo "importo giustificativo", in quanto questo sarà gestito solo in fase di calcolo. Nella tabella di riepilogo, invece, il giustificativo comparirà con importo negativo.

Considerato che i calcoli dovranno tener conto del segno negativo delle note di credito, tale operazione ha impatto su diverse sezioni del gestionale: sui totali dei giustificativi; sui dettagli delle validazioni; sulla relazione dei giustificativi e pagamenti (in tal caso le note di credito avranno impatto "positivo" sul residuo dei pagamenti). Oltre alle suddette sezioni, l'intervento impatterà i calcoli effettuati nel report 35 del conoscitivo, nonché sulla reportistica.

- NUMERO *
- DATA DOCUMENTO *
- IMPORTO DOCUMENTO *
- IVA *
- IVA RENDICONTABILE - radiobutton si/no
- TOTALE LORDO – campo in visualizzazione, calcolato in automatico.
- RITENUTE *
- NETTO A PAGARE – campo in visualizzazione, calcolato in automatico.
- IMPORTO RENDICONTABILE *
- SPESA PER ACQUISTO DI TERRENI – checkbox
- SPESA PER EDILIZIA ABITATIVA – checkbox
- SPESA GENERALE SU BASE FORFETTARIA – checkbox
- SPESA PAGATA FUORI DAL PO MA INTERNA UE - checkbox

Allegato

- FILE

Al fine di agevolare il caricamento e la gestione dei giustificativi, tale sezione è integrata con il gestore documentale del sistema Caronte e prevede una verifica di preesistenza sulle fatture caricate. Cliccando sul link "File" l'utente potrà allegare un file corrispondente al giustificativo, che sarà memorizzato direttamente nel documentale secondo le seguenti regole:

- ✓ Sezione di riferimento: "Avanzamenti contabili"
- ✓ Titolo: concatenazione delle stringhe contenute nei campi "Tipo", "Numero", "Data documento"
- ✓ Soggetto Emittente: valore contenuto nel campo "Denominazione Emittente"
- ✓ Numero Protocollo:
- ✓ Data: data del caricamento del giustificativo;
- ✓ Versione: 1

Il file caricato potrà essere scaricato sia dalla pagina di dettaglio del giustificativo sia dal gestore documentale.

Inoltre, in fase di inserimento di un giustificativo, qualora il giustificativo sia una fattura e i dati (numero, data, partita IVA emittente) siano gli stessi di una fattura già presente nel progetto, il sistema ne impedirà la creazione.

NOTA: il controllo riguarda il medesimo progetto, mentre una stessa fattura può essere inserita su due progetti differenti, ma il sistema restituirà un alert nel caso di duplicati su diversi progetti.

Sa/

- SAL LEGATO ALLA PROCEDURA PREVALENTE – checkbox. Se spuntata, i campi “Progressivo SAL”, “Descrizione SAL”, “Data SAL” e “Importo Documento” sono obbligatori.
- CIG DI RIFERIMENTO – Se puntata la checkbox “Sal legato alla procedura prevalente”, il campo è valorizzato in automatico.
- PROGRESSIVO SAL
- DESCRIZIONE SAL
- DATA SAL
- IMPORTO DOCUMENTO
- NUMERO CERTIFICATO PAGAMENTO
- DATA CERTIFICATO PAGAMENTO
- NOTE SAL

I campi relativi al *Sa/* sono presenti solo per le operazioni di tipo OOPP e ABS.

Autorizzazioni di Spesa

- TIPO ATTO LIQUIDAZIONE – selezione da menu a tendina fra “Decreto”, “Delibera”, “Determina”.
- NUMERO ATTO LIQUIDAZIONE
- DATA ATTO LIQUIDAZIONE
- NOTE

Ripartizione dell'importo rendicontabile sulle quote del QE

- VOCI DI SPESA QE

Nel box è possibile suddividere l'importo del documento di spesa sulle diverse voci di spesa del quadro economico. La suddivisione dell'importo sulle voci deve essere uguale all'importo rendicontabile.

Aggiungi Giustificativo

Emittente

Tipo Soggetto ☒ Persona Giuridica ☐ Persona Fisica

Partita Iva Emittente

Denominazione

Inserisci

Giustificativi Di Spesa

Tipo

Tipo Percettore

Numero

Data Documento

Importo Documento

Iva

Totale Lordo

Ritenute

Netto A Pagare

Importo Rendicontabile

Spesa per acquisto di terreni ☐

Spesa per edilizia abitativa ☐

Spesa generale su base forfettaria ☐

Spesa pagata fuori dal PO ma interna UE ☐

Allegato

File Nessun file selezionato

SAL

SAL Legato Alla Procedura Provvisoria ☐

C/O Di Riferimento

Progressivo SAL

Descrizione SAL

Data SAL

Importo Documento

Numero Certificato Pagamento

Data Certificato Pagamento

Note SAL

Autorizzazioni Di Spesa

Tipo Atto Liquidazione

Numero Atto Liquidazione

Data Atto Liquidazione

Note

Campi Obbligatori

Ripartizione dell'importo rendicontabile sulle quote del GE

Codice	Descrizione	Importo GE	Residuo	Quota
17	Valore del Servizio	€ 0,00	€ 4.103.139,33	€ 0,00
Totale				€ 0,00

Aggiungi

Inserisci

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo giustificativo viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli documenti censiti.

Giustificativi				
Selezione	Importo Giustificativo	Importo Rendicontabile	Numero Giustificativo	Data Atto
<input type="checkbox"/>	550,00	550,00	2	29/07/2010

Selezionando un giustificativo presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o modificarne i dati attraverso gli appositi pulsanti.

Inserimento di una fattura elettronica

Cliccando sul pulsante "Inserisci fattura elettronica" è possibile aggiungere una nuova entità direttamente dal file digitale della fattura (formato .xml).

Home > Operazioni test 2020 > Gestione Avanzamenti Finanziari > Giustificativi

Informazioni

Giustificativi

Giustificativo Censiti		Tipologia	Totale	Totale Importo
		5		€ 145.757,75

Selezione	Importo Giustificativo	Importo Rendicontabile	Numero Giustificativo	Allegato	Data Atto	Stato
<input type="checkbox"/>	€ 50,00	€ 50,00	13	-	11/03/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 200,00	€ 200,00	201710	-	28/04/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 144,00	€ 144,00	201715	-	11/03/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 200,00	€ 200,00	23	-	11/03/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 145.757,75	€ 145.757,75	201716	-	29/04/2017	✓

Inserisci Giustificativo Dettaglio Giustificativo Modifica Giustificativo Inserisci Fattura Elettronica

Inserisci

Il sistema richiede l'inserimento del file e cliccando sul tasto Upload, il sistema carica il documento inserito e rilascia un messaggio di avvenuto salvataggio.

Il nuovo giustificativo viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli documenti censiti, accompagnato da una spunta verde nella colonna Bozza. Dopo aver selezionato il giustificativo, l'utente dovrà entrarvi in modalità "Modifica" e procedere alla verifica dei dati e all'inserimento di ulteriori informazioni non desumibili dal file caricato. Nello specifico:

- TIPO PERCETTORE * - selezione da menu a tendina tra "Capofila di un RTI", "Mandatario", "Imprese", "Professionista", "Persona Fisica"
- IVA RENDICONTABILE radiobutton SI/NO (default SI)
- IMPORTO RENDICONTABILE (default uguale a importo imponibile)
- VOCI DI SPESA QE

Nel box è possibile suddividere l'importo del documento di spesa sulle diverse voci di spesa del quadro economico. La suddivisione dell'importo sulle voci deve essere uguale all'importo rendicontabile.

Completato l'inserimento dei dati obbligatori, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo giustificativo viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli documenti censiti senza la spunta verde nella colonna "Bozza".

Pagamenti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo dei pagamenti dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un pagamento già inserito (ivi compreso se lo stesso è stato già validato da RIO) può modificarne le informazioni e può procedere ad un nuovo censimento. L'utente visualizza inoltre il dato del totale dei pagamenti già inseriti per il progetto su cui sta lavorando.

Cliccando sul pulsante "Inserisci Pagamento" è possibile aggiungere una nuova entità. Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- IMPEGNO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE DI RIFERIMENTO – selezione da menu a tendina fra gli impegni g.v. censiti nel sistema.
- TIPO COSTO PAGAMENTO * - selezione da menu a tendina tra: "costi standard", "costo con importo forfettario", "costo con tasso forfettario", "costi reali".

I campi da censire cambiano relativamente alla tipologia di costo del pagamento. Se l'utente seleziona "costi standard" dovrà censire i seguenti campi (i campi contrassegnati con * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE UNITÀ DI BASE
- COSTO UNITARIO *
- NUMERO *
- ORE *
- IMPORTO PAGAMENTO *

Nel caso l'utente scelga un pagamento a "costo con importo forfettario" i campi predisposti dal sistema sono i seguenti (i campi contrassegnati con * sono obbligatori):

- OUTPUT PREVISTO *
- IMPORTO PAGAMENTO *

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	284	€ 50.197.736,27
Totale		€ 50.197.736,27

Crea Pagamento

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

Tipo Costo Pagamento:

Output Previsto*:

Importo pagamento*:

Nei casi di pagamenti a “costo con tasso forfettario” l'utente censirà i seguenti campi (i campo contrassegnati con * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE
- IMPORTO PAGAMENTO *

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	284	€ 50.197.736,27
Totale		€ 50.197.736,27

Crea Pagamento

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

Tipo Costo Pagamento:

Descrizione:

Importo pagamento*:

Infine, per i pagamenti a “costi reali” l'utente censirà i seguenti campi (i campo contrassegnati con * sono obbligatori):

- PAGAMENTO/RETTIFICA * - checkbox attraverso cui indicare se l'entità censirà un pagamento o una rettifica.
- Numero Recupero (solo se selezionato Rettifica)
- Data Recupero (solo se selezionato Rettifica)
- CAUSALE PAGAMENTO * - selezione da menu a tendina tra: “altro”, “anticipo”, “anticipo corrisposto ex art. 78 REG CE 1083/06”, “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013”, “pagamento intermedio” “saldo”, “spesa non ammissibile”.
- TRASFERIMENTO * - selezione da menu a tendina tra i trasferimenti censiti nel sisitema – campo presente se scelto come causale di pagamento “Anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- MODALITÀ DI PAGAMENTO/RETTIFICA – selezione da menu a tendina fra “Altro”, “Assegno”, “Bonifico”, “Mandato”, “Ordinativo di pagamento”.

- NUMERO PAGAMENTO *
- DATA PAGAMENTO *
- IMPORTO PAGAMENTO *
- DATA QUIETANZA
- CUMULATIVO – checkbox da spuntare per indicare che il pagamento copre più giustificativi di spesa.
- TIPO CODICE GESTIONALE – selezione da menu a tendina fra le voci del Piano unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche.
- IMORTATO DA SIC
- FILE (allega file)
- NOTE

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo pagamento viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli pagamenti censiti.

N.B: *Se viene inserita una rettifica il cui valore (singolarmente o assommata ad altre) comporti un saldo negativo nel rapporto tra pagamenti e rettifiche, il SI non ne consentirà il salvataggio, notificando l'utente con apposito messaggio.*

Selezionando un pagamento presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o modificarne i dati attraverso gli appositi pulsanti.

In fase di creazione dei pagamenti è possibile, inoltre, associare gli stessi ai giustificativi già caricati sul sistema, senza dover effettuare prima il salvataggio. La schermata di associazione in fondo alla pagina mostra l'importo residuo del pagamento che necessita di copertura.

Nella tabella “Associazione giustificativi” sono mostrati i giustificativi associabili presenti nel sistema, con i dati di contesto e l’indicazione per ciascuno della quota residua ancora disponibile per la copertura del pagamento.

The screenshot shows the 'Gestione Pagamento' (Payment Management) interface. At the top, there's a navigation bar with links like Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fori, Pagine, Articolazioni, Gestione CLP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), and RICOPIA. Below this, the main content area is divided into sections.

Pagamenti Inseriti: A table showing payment details.

Tipologia	99	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	99	€ 21.990.897,82	
Recupero Censiti	5	€ 1.455.488,73	
Totale		€ 20.535.379,09	

Crea Pagamento: A form for creating a new payment. It includes fields for:

- Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:
- Tipologia Costo Pagamento:
- Pagamento/Recupero: ☐ Pagamento ☐ Recupero
- Causale Pagamento:
- Modalità di pagamento/recupero:
- Numero pagamento:
- Data pagamento:
- Importo pagamento:
- Data quietanza:
- Cumulativo: ☐
- Tipologia Codice Gestionale:
- Importato da SIC:
- Note:

Residuo pagamento: A table showing the residual payment details.

Tipologia Giustificativo	Numero Giustificativo	Data Atto Giustificativo	Residuo	Di cui
Fattura	503392	28/03/2005	3.897,20	0,00
Fattura	300044	10/02/2005	1.170,00	0,00
Fattura	23104531	31/01/2005	1.208,88	0,00
Fattura	590	31/01/2005	884,00	0,00
Fattura	501049	28/01/2005	2.190,72	0,00
Fattura	501034	28/01/2005	1.337,82	0,00
Fattura	501020	28/01/2005	2.342,40	0,00
Fattura	481 00405	27/01/2005	38.000,00	0,00
Fattura	427/0028	22/10/2004	18.000,00	0,00
Fattura	28/0028	04/02/2005	18.000,00	0,00
Fattura	07/0023	15/11/2004	28.787,78	0,00
Fattura	03/0023	03/08/2005	38.000,00	0,00
Fattura	38/2005	04/11/2005	12.458,78	0,00
Fattura	440	30/11/2005	2.760,30	0,00
Fattura	458	18/12/2005	2.094,13	0,00
Fattura	70	28/02/2005	843,19	0,00
Fattura	148	04/04/2005	908,00	0,00
Fattura	155	18/04/2005	1.082,11	0,00
Fattura	251	01/05/2005	1.245,85	0,00
Fattura	305	30/06/2005	878,71	0,00
Fattura	320	14/07/2005	2.138,40	0,00
Fattura	18/2005	27/07/2005	60.000,00	0,00
Fattura	07	13/12/2005	140.652,34	0,00
Fattura	05	09/01/2006	7.200,00	0,00
Fattura	650/2010	24/05/2010	11.249,10	0,00
Fattura	7/PA	21/12/2015	1.027.500,00	0,00
Fattura	1/PA	03/03/2016	25.885,78	0,00

Selezionando uno o più giustificativi, l'utente inserisce nel campo “DI CUI” la quota del giustificativo a copertura del pagamento, effettuando l'associazione tra pagamento e giustificativo.

In fase di salvataggio viene effettuato il controllo per assicurare che la somma dei “Di cui” associati al pagamento non superi l'importo totale dello stesso. Ulteriori informazioni sull'associazione di pagamenti e giustificativi e sulla possibilità di svincolare i giustificativi associati sono illustrate nei successivi paragrafi “Associazione giustificativi”, “Svincola giustificativi” e “Copertura anticipazioni”

N.B. Nel caso di un pagamento con “Causale Pagamento”, “Anticipo corrisposto ex art. 131, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013” il sistema obbliga l'utente ad associarlo ad un trasferimento quale “Anticipo corrisposto ex art. 131, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013”.

Copertura anticipazioni

L'utente nella sezione “copertura anticipazioni” potrà coprire con un giustificativo un'anticipazione censita precedentemente in “pagamenti”.

Cliccando sull'apposito tasto l'utente potrà visualizzare i pagamenti censiti come anticipazioni e avrà la possibilità, quindi di associare un giustificativo.



caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE
E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fonti Piani Articolazioni Gestione CLIP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RS03PAA Logout

Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona > Gestione Avanzamenti Finanziari > Copertura anticipazioni

Informazioni

Copertura anticipazioni

Copertura Anticipazioni

Numero	Data	Importo	Importo coperto	Importo residuo	Importo validato	Azioni
50,00	23/12/2016	€ 50,00	€ 0,00	€ 50,00	€ 0,00	Associa Giustificativo

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-8

Cliccando sul tasto “associa giustificativo” l'utente potrà completare l'operazione di associazione.



caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE
E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fonti Piani Articolazioni Gestione CLIP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RS03PAA Logout

Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona > Gestione Avanzamenti Finanziari > Copertura anticipazioni > Associa Giustificativi

Informazioni

Associa Giustificativi

Dettaglio Pagamento

Mezzo: Altro

Numero pagamento: 50,00

Data pagamento: 23/12/2016

Importo pagamento: € 50,00

Residuo pagamento: € 50,00

Associa Giustificativi

Tipo	Numero	Data	Residuo	Di Cui	Validato
Salva					

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-8

Selezionando i giustificativi dall'elenco proposto dal SI e successivamente cliccando sul tasto “salva” l'utente abilitato potrà completare l'operazione di copertura di un'anticipazione.

Associazione Giustificativi

L'utente, accedendo alla pagina di riepilogo dei pagamenti inseriti, può gestire l'associazione dei giustificativi di riferimento.

Home Portale Operazioni Conoscitivo rio Logout

Home > RIPRISTINO TRATTI STRADE COMUNALI > Gestione Avanzamenti Finanziari > Pagamenti

Informazioni

Pagamenti

Pagamenti

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	12	€ 239.671,34
Totale		€ 239.671,34

Selezione	Importo Pagamento	Residuo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Associato	Importato da SIC
<input type="checkbox"/>	€ 3.626,26	€ 0,00	1	24/05/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 486,57	€ 0,00	1	21/03/2006	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 5.159,53	€ 0,00	1	05/09/2006	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 10.186,29	€ 0,00	1	22/12/2009	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 2.170,96	€ 0,00	1	04/10/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 41.640,00	€ 0,00	1	04/08/2005	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 79.080,00	€ 0,00	2	22/12/2009	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 11.319,60	€ 0,00	1	05/08/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 7.167,18	€ 0,00	1	01/09/2005	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 18.874,95	€ 0,00	1	22/06/2005	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 39.960,00	€ 0,00	1	04/09/2006	✓	✗
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 20.000,00	€ 20.000,00	1	16/06/2010	✗	✗

[Inserisci Pagamento](#) [Dettaglio Pagamento](#) [Modifica Pagamento](#) [Associa Giustificativi](#)

[Indietro](#)

Caronte 3.2.8-rc-5

Selezionando un pagamento e cliccando sul pulsante “Associa Giustificativi”, l’utente può procedere all’associazione.

Il sistema verifica che il pagamento selezionato non sia già stato coperto da uno o più giustificativi e sottoposto al workflow di validazione. In tal caso, il tasto per l’associazione viene disabilitato e il sistema avvisa l’utente mediante un apposito messaggio informativo.

La schermata di associazione presenta i dati generali del pagamento selezionato, con l’indicazione dell’importo residuo che ancora necessita di copertura. Nella parte bassa sono mostrati, invece, i giustificativi associabili presenti nel sistema, con i dati di contesto e l’indicazione per ciascuno della quota residua ancora disponibile per la copertura del pagamento.

Selezionando uno o più giustificativi, l’utente inserisce nel campo “DI CUI” la quota del giustificativo a copertura del pagamento.

Il sistema verifica che la quota inserita non superi il residuo del giustificativo e che la sommatoria dei DI CUI inseriti non superi l’importo residuo del pagamento. Nel caso in cui non siano rispettate le condizioni indicate, il tasto di salvataggio viene disabilitato e l’utente viene informato delle incongruenze mediante specifici messaggi.

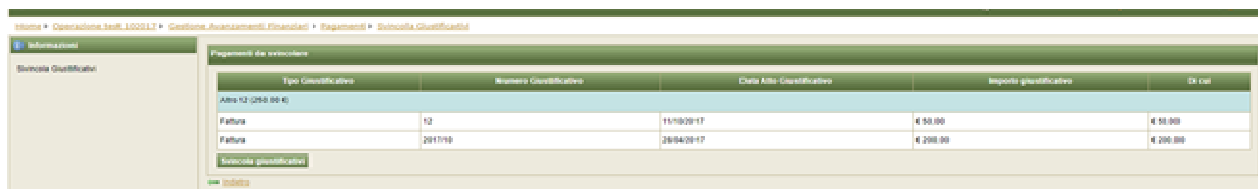
N.B. – Un pagamento può essere sottoposto a validazione dell’utente solo quando è completamente coperto da giustificativi.

Svincola giustificativi

L’utente, accedendo alla pagina di riepilogo dei pagamenti inseriti, può gestire lo svincolo dei giustificativi associati ad un determinato pagamento cliccando sul pulsante “Svincola Giustificativi”

Il sistema permette lo svincolo dei giustificativi solo per i pagamenti che non siano stati già sottoposti al workflow di validazione. In tali casi, il tasto per lo svincolo risulterà disabilitato e il sistema avviserà l’utente mediante un apposito messaggio informativo. È possibile selezionare anche più pagamenti contemporaneamente.

Selezionato il pagamento (o più pagamenti) e cliccando sul tasto “Svincola giustificativi” il sistema mostrerà l’elenco dei giustificativi collegati a ciascun pagamento e ne consentirà lo svincolo.

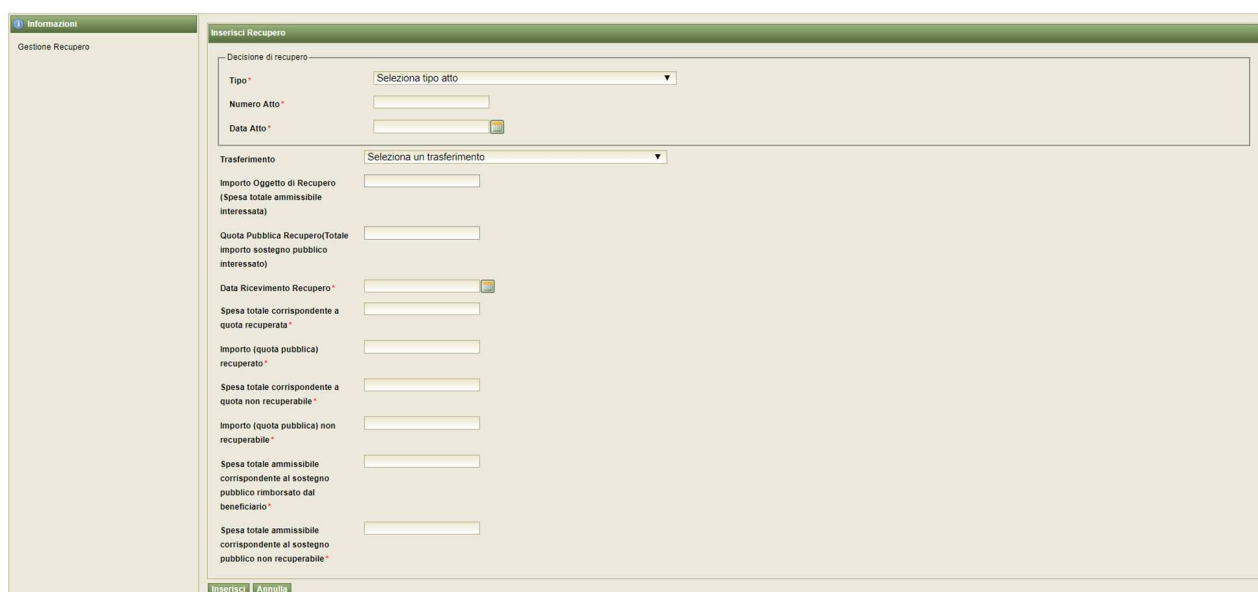


Pagamenti da svincolare				
Idro ID (25-0 00-0)	Numero Giustificativo	Classe Atto Giustificativo	Importo giustificativo	Id. CUP
12	12	11/10/2017	€ 50.000	€ 50.000
12	201710	20104/2017	€ 2000.000	€ 2000.000

All’interno della tabella di riepilogo, i pagamenti selezionati in precedenza riporteranno nuovamente la spunta rossa nella colonna “Associato” e allo stesso modo i giustificativi svincolati potranno essere nuovamente associati a pagamenti.

Recuperi

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione *Gestione Avanzamenti Finanziari*, l’utente accede alla sezione di censimento dei recuperi. Cliccando sul tasto “inserisci recupero” l’utente sarà collegato in una nuova pagina dove potrà censire le informazioni relative al recupero.



Inserisci Recupero

Decisione di recupero

Tipo *

Numero Atto *

Data Atto *

Trasferimento

Importo Oggetto di Recupero (Spesa totale ammissibile interessata)

Quota Pubblica Recupero (Totale importo sostegno pubblico interessato)

Data Ricevimento Recupero *

Spesa totale corrispondente a quota recuperata *

Importo (quota pubblica) recuperato *

Spesa totale corrispondente a quota non recuperabile *

Importo (quota pubblica) non recuperabile *

Spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico rimborsato dal beneficiario *

Spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico non recuperabile *

Il RIO, ai fini del salvataggio, dovrà caricare le seguenti informazioni:

Decisione di recupero

- TIPO * – menù a tendina
- NUMERO ATTO * - numerico
- DATA ATTO * - campo data
- TRASFERIMENTO – selezione da menù a tendina, tra quelli censiti per l’operazione di riferimento
- IMPORTO OGGETTO DI RECUPERO (SPESA TOTALE AMMISSIBILE INTERESSATA) - numerico
- QUOTA PUBBLICA OGGETTO DI RECUPERO (TOTALE IMPORTO SOSTEGNO PUBBLICO INTERESSATO) - numerico
- DATA RICEVIMENTO RECUPERO * - campo data
- SPESA TOTALE CORRISPONDENTE A QUOTA RECUPERATA * - numerico
- IMPORTO (QUOTA PUBBLICA) RECUPERATO * – numerico

- SPESA TOTALE CORRISPONDENTE A QUOTA NON RECUPERABILE * – numerico
- IMPORTO (QUOTA PUBBLICA) NON RECUPERABILE * - numerico
- SPESA TOTALE AMMISSIBILE CORRISPONTE AL SOSTEGNO PUBBLICO RIMBORSATO DAL BENEFICIARIO - numerico
- SPESA TOTALE AMMISSIBILE CORRISPONDENTE AL SOSTEGNO PUBBLICO NON RECUPERABILE - numerico

Dopo il completamento delle informazioni l'utente seleziona il pulsante *"Inserisci"*. Il sistema mostra il recupero inserito con la possibilità di visualizzare e modificare lo stesso attraverso i relativi pulsanti.

Gestione import SIC

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede all'elenco degli impegni e dei pagamenti presenti sul SIC.

Selezionando una singola voce e cliccando sui relativi pulsanti *"Importa"* e *"Scarta"*, l'utente può importare o scartare gli impegni o i pagamenti desiderati.

Inoltre, accedendo alle schermate *"Pagamenti"* e *"Impegni"*, dalla sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente può verificare l'avvenuta importazione nella colonna a destra *"Importato da SIC"*.

Se il dato è stato importato dal SIC l'icona visualizzata sarà verde, viceversa l'icona sarà rossa.

Fiduciaria	Totale	Totale Importo
Pagamenti Carati	30	€ 2.284.252,00
Totale		€ 2.284.252,00

Seleziona	Importo Pagamento	Residuo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Associato	Importato da SIC
<input type="checkbox"/>	€ 41.230,75	€ 0,00	1	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 2.379,88	€ 0,00	2	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 11.313,24	€ 0,00	3	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 44.790,74	€ 0,00	4	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 108,28	€ 0,00	5	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 267,20	€ 0,00	6	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 488,00	€ 0,00	7	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 3.178,20	€ 0,00	8	03/12/2004	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 445.702,27	€ 445.702,27	1	11/04/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 1.542,07	€ 1.542,07	2	11/04/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 457,33	€ 457,33	3	03/07/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 20.981,26	€ 20.981,26	2	24/06/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 230.996,31	€ 230.996,31	1	06/06/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 445.702,27	€ 445.702,27	1	11/04/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 1.542,07	€ 1.542,07	2	11/04/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 457,33	€ 457,33	3	03/07/2004	✗	✓
<input type="checkbox"/>	€ 20.981,26	€ 20.981,26	2	24/06/2004	✗	✓

Modulo SIC

Il Sistema Informativo interno di controllo di gestione e finanziario (SIC) è un software gestito dall'Assessorato Bilancio e contiene informazioni di interesse per il Sistema Caronte.

Attraverso una idonea interfaccia di cooperazione applicativa, è possibile importare in Caronte dati presenti in SIC evitandone la duplice imputazione da parte degli utenti, assicurando al tempo stesso la bontà del dato e l'allineamento tra i due sistemi informativi.

L'intervento evolutivo prevede una doppia modalità di azione:

- Automatizzata, per il recupero dei dati dal SIC e la loro messa a disposizione all'interno del software;
- Manuale, per la verifica da parte del RIO della qualità/utilità del dato e l'effettivo caricamento come avanzamento nell'operazione di competenza.

A seguito di ogni importazione verrà inviata un'email all'Amministratore del sistema, con la specifica dell'esito dell'operazione in termini di numero e nome dei file acquisiti, numero di righe correttamente importate e numero di scarti riscontrati. Contestualmente, inoltre, sarà inviata a ciascun RIO dei progetti interessati dall'importazione, una email che indica quali progetti sono stati coinvolti e quali avanzamenti finanziari sono stati importati.

Quando un RIO accede ad una operazione su cui sono stati importati dati da SIC, sarà attivato un pulsante, tra le azioni globali, per la verifica dell'import:

Cliccando su tale pulsante si accederà ad una schermata in cui sono indicati i tipi di avanzamento importati e l'utente potrà selezionare quello di interesse, visualizzando così una tabella contenente, per ciascun record (uno per riga della tabella), tutte le informazioni importate.

Su ogni riga saranno presenti i check per selezionare i record di interesse. Due pulsanti saranno in fondo alla tabella:

- "importa" e gli avanzamenti selezionati spariranno dall'elenco e saranno importati definitivamente nell'operazione in Caronte
- "cancella" e gli avanzamenti selezionati saranno cancellati dall'elenco e non saranno più mostrati né saranno importati in Caronte; si noti che nel caso di movimenti a disposizione di più RIO (es. perché riferiti mediante capitolo di spesa a più progetti), la cancellazione comporta che l'entità venga rimossa dalla disponibilità del solo RIO che ha effettuato l'azione mentre per gli altri resta nel novero dei movimenti importabili.

Un ulteriore pulsante "Indietro" permette di uscire dalla sezione lasciando in sospeso gli avanzamenti non gestiti che, dunque, saranno ancora presenti in tabella all'accesso successivo (eventualmente integrati da quelli che dovessero essere aggiunti a seguito delle successive importazioni da SIC). In pratica, tutti i movimenti che non sono stati *importati* né *cancellati* resteranno nella disponibilità del RIO nei successivi accessi alla funzionalità.

Nel caso di avanzamenti che risultano già presenti in Caronte, il sistema mostrerà i dettagli ma non ne permetterà l'importazione nell'operazione in quanto il dato risulta già presente e sarà cura del RIO, eventualmente, aggiornare le informazioni (qualora siano ancora di sua competenza nel Workflow di validazione).

Domande di Rimborso

L'opzione "domande di rimborso" sarà attivata, e quindi sarà visualizzabile all'utente, solo per le operazioni a regia e quando l'importo totale dei pagamenti è interamente associato ad uno o più giustificativi di spesa, quando i pagamenti associati sono stati validati da REO e quando è presente la data avvio consuntivo esecuzione nel procedurale.

L'utente potrà utilizzare la funzione "domande di rimborso" presente sul menu a sinistra. Selezionando il pulsante "domande di rimborso" l'utente abilitato potrà visualizzare le domande di rimborso registrate nel sistema.

Gestione domande di rimborso						
Progressivo	Data Presentazione	Importo	Allegato	Inviata	Validata	Azioni
DR_169_1	13/10/2016	25.000,00	-	Si	No	Associazione Trasferimento Valida Svalida

L'utente RIO in questa sezione può associare un trasferimento alla domanda di rimborso e ha la possibilità di validare o svalidare una domanda di rimborso censita da REO.

L'utente RIO dopo aver censito un trasferimento può associarlo alla domanda di rimborso tramite l'apposito tasto "Associazione trasferimento". L'utente potrà confermare l'associazione trasferimento tramite il tasto "salva".

Associazione Trasferimento				
Domanda di Rimborso	DR_169_1			
Importo Domanda di Rimborso	25.000,00			
Seleziona	Tipo	Importo	Numero	Data Atto
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>				

Se la domanda non è completa il RIO potrà svalidarla e consentire al REO di aggiornare i dati.

Le domande di rimborso validate dal RIO (a seguito di verifica e validazione della documentazione) potranno essere collegate al trasferimento effettuato al Beneficiario.

Gestione Avanzamenti

La sezione *Gestione Avanzamenti* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (Azioni relative allo stato del ciclo vita). In tale sezione, l'utente gestisce i dati di avanzamento non finanziario dell'intervento, ovvero gli avanzamenti economici, procedurali e fisici.

Home
Portale
Operazioni
Conoscitivo
rio
logout

Home > PROGETTO PER INCUBATORE D'IMPRESA > Gestione Avanzamenti

Menu

- Avanzamenti Economici
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici

Informazioni

Gestione Avanzamenti

Avanzamenti non finanziari

Dati Generali

Titolo PROGETTO PER INCUBATORE D'IMPRESA
Modalità Attuazione Operazioni a regia
Tipologia Operazione Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento SICSLPT/004/01
Codice Caronte SI_1_SGP_79629_682

Avanzamenti Economici

Annualità	Avanzamento Fisico-Economico Previsto	Avanzamento Fisico-Economico Realizzato	Avanzamento Fisico-Economico Da Realizzare
2005	€ 301.682,19	€ 500,00	€ 0,00
2006	€ 367.522,40	€ 367.522,40	€ 0,00
2007	€ 1.138.394,56	€ 1.138.394,56	€ 0,00
Totale	€ 1.807.599,15	€ 1.506.416,96	€ 0,00

Avanzamenti Procedurali

Descrizione	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo
Studio di fattibilità	02/09/1999	02/09/1999			02/09/1999	02/09/1999
Progettazione preliminare	03/09/1999	03/09/1999			03/09/1999	03/09/1999
Progettazione definitiva	04/09/1999	04/09/1999			04/09/1999	04/09/1999
Progettazione esecutiva	05/09/1999	05/09/1999			05/09/1999	05/09/1999
Esecuzione lavori	05/05/2006	02/08/2007			01/05/2006	02/08/2007
Collaudo	03/08/2007	03/08/2007			03/08/2007	03/08/2007
Funzionalità	03/08/2007	03/08/2007			03/08/2007	03/08/2007
Chiusura intervento	03/08/2007	03/08/2007		31/12/2014	03/08/2007	

Avanzamenti Fisici

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Valore Programmato Iniziale	Valore Programmato Aggiornato	Valore Impegnato	Valore
			Superficie						

La schermata presenta, nella parte centrale, il riquadro *"Avanzamenti non Finanziari"*, che mostra all'utente un riepilogo delle informazioni inserite nelle diverse sottosezioni.

Le specifiche schede della sezione *Gestione Avanzamenti* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale. I pulsanti non sono visibili quando i dati sono in validazione (gestione scadenze monitoraggio).

Avanzamenti Economici

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento economico dell'intervento.

Home | MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI[...] | Gestione Avanzamenti | Avanzamenti Economici

Avanzamenti Economici

Aggiungi Anno

Selezione	Annuale	Impegno Previsto	Impegni Previsti Aggiornati	Pagamenti Previsti	Pagamenti Previsti Aggiornati	Avanzamento Fisco-Economico		
						Previsto	Da Realizzare	Realizzato
<input type="checkbox"/>	2004	€ 114.563,02	€ 0,00	€ 114.563,02	€ 0,00	€ 114.563,02	€ 0,00	€ 6.909,61
<input type="checkbox"/>	2005	€ 420,45	€ 0,00	€ 420,45	€ 0,00	€ 420,45	€ 0,00	€ 420,45
<input type="checkbox"/>	2006	€ 95.627,00	€ 0,00	€ 95.627,00	€ 0,00	€ 95.627,00	€ 0,00	€ 95.627,00
<input type="checkbox"/>	2007	€ 335.093,00	€ 0,00	€ 335.093,00	€ 0,00	€ 335.093,00	€ 0,00	€ 335.093,00
<input type="checkbox"/>	2008	€ 776.100,00	€ 0,00	€ 776.100,00	€ 0,00	€ 776.100,00	€ 0,00	€ 776.100,00
<input type="checkbox"/>	2009	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 25.000,00
<input type="checkbox"/>	2010	€ 37.817,48	€ 0,00	€ 37.817,48	€ 0,00	€ 37.817,48	€ 37.817,48	€ 0,00
Totale						€ 1.384.620,95	€ 37.817,48	€ 1.239.150,06

Residuo € 0,00

Conferma Modifiche | Modifica

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Giuridicamente Vincolanti	10	€ 1.276.967,54
Pagamenti Attuatore	18	€ 1.085.647,83
Giustificativi	18	€ 1.085.647,83

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Sulla base dei dati inseriti in fase di censimento del profilo pluriennale dell'operazione, la schermata mostra all'utente le annualità previste per la realizzazione dell'intervento con le informazioni previsionali sugli impegni, i pagamenti e gli avanzamenti fisico-economici da realizzare. Nella schermata è presente inoltre la tabella di riepilogo degli avanzamenti finanziari. Se necessario, l'utente può aggiungere ulteriori annualità al profilo pluriennale dell'intervento attraverso il pulsante "Aggiungi Anno".

Home | MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI[...] | Gestione Avanzamenti | Avanzamenti Economici

Avanzamenti Economici

Aggiungi Anno

Selezione	Annuale	Impegno Previsto	2006	Avanzamento Fisco-Economico
<input type="checkbox"/>	2004	€ 114.563,02		
<input type="checkbox"/>	2005	€ 420,45		
<input checked="" type="checkbox"/>	2006	€ 95.627,00		
<input type="checkbox"/>	2007	€ 335.093,00		
<input type="checkbox"/>	2008	€ 776.100,00		
<input type="checkbox"/>	2009	€ 25.000,00		
<input type="checkbox"/>	2010	€ 37.817,48		
Totale				

Residuo € 0,00

Conferma Modifiche | Modifica

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Giuridicamente Vincolanti	10	€ 1.276.967,54
Pagamenti Attuatore	18	€ 1.085.647,83
Giustificativi	18	€ 1.085.647,83

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Selezionando una annualità e cliccando sul tasto “Modifica”, l'utente gestisce l'aggiornamento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- IMPEGNI PREVISTI AGGIORNATI
- PAGAMENTI PREVISTI AGGIORNATI
- AVANZAMENTO ECONOMICO REALIZZATO *
- AVANZAMENTO ECONOMICO DA REALIZZARE *

Le previsioni aggiornate sugli impegni e i pagamenti previsti per ciascuna annualità e i dati sull'avanzamento economico realizzato e ancora da realizzare sono visualizzate nella tabella di riepilogo presente nella schermata.

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Conferma Modifiche”. Il sistema controlla che la sommatoria, per ciascuna annualità, dell'avanzamento economico realizzato e da realizzare sia pari al costo totale dell'intervento.

Avanzamenti Procedurali

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento procedurale dell'intervento e delle procedure di aggiudicazione ad esso collegate.

Home | MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI[...] | Gestione Avanzamenti | Avanzamenti Procedurali

Informazioni

Avanzamenti Procedurali

Seleziona	Descrizione	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo Conclusione
<input type="checkbox"/>	Studio di fattibilità	29/02/2000	29/02/2000				
<input type="checkbox"/>	Progettazione preliminare	01/03/2000	30/03/2000			01/03/2000	30/03/2000
<input type="checkbox"/>	Progettazione definitiva	30/03/2000	17/12/2003			30/03/2000	17/12/2003
<input type="checkbox"/>	Progettazione esecutiva	30/05/2004	30/12/2004			30/05/2004	30/12/2004
<input type="checkbox"/>	Esecuzione lavori	13/12/2006	31/12/2010			12/01/2006	
<input type="checkbox"/>	Collaudo	10/07/2008	31/12/2010			07/01/2008	
<input type="checkbox"/>	Funzionalità	31/12/2010	31/12/2010				
<input type="checkbox"/>	Chiusura intervento	31/12/2010	31/12/2010				

Aggiungi Step | Modifica Step

Aggiorna Avanzamento

Seleziona	Tipologia Procedura	Descrizione della Procedura	Importo a Base Asta	Importo Ribassato	Percentuale di Ribasso	Codice Procedura	Prevalente
<input type="checkbox"/>	Procedura Aperta	Asta pubblica	€ 100.000,00			00ABC000E	✗

Modifica

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Il sistema mostra la tabella contenente la pista procedurale dell'intervento e l'elenco delle procedure di aggiudicazione, con le informazioni censite in fase di programmazione dell'intervento.

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo | **Avanzamenti Procedurali**

Home > MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI[...] > Gestione Avanzamenti > Avanzamenti Procedurali

Avanzamenti Procedurali

Modifica Step

Seleziona | Descrizione

☐ Studio di fattibilità

☐ Progettazione preliminare

☐ Progettazione definitiva

☐ Progettazione esecutiva

☒ Esecuzione lavori

☐ Collaudo

☐ Funzionalità

☐ Chiusura intervento

Aggiungi Step

Aggiorna Avanzamento

Seleziona | Tipologia P

☐ Procedura Aperta | Asta pubblica | € 100.000,00

Modifica

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Selezionando uno step e cliccando sul pulsante “Modifica Step” l’utente può aggiornare le informazioni di avanzamento. Per ogni step, il sistema richiede l’inserimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- DATA PREVISTA AVVIO – campo in visualizzazione con la data di avvio previsionale inserita in fase di programmazione.
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE – campo in visualizzazione con la data di conclusione previsionale inserita in fase di programmazione.
- DATA AGGIORNATA AVVIO
- DATA AGGIORNATA CONCLUSIONE
- DATA CONSUNTIVO AVVIO
- DATA CONSUNTIVO CONCLUSIONE
- MOTIVO SCOSTAMENTO – selezione da menu a tendina fra “Problemi Amministrativi” e “Problematiche Tecniche”.

Per ciascuno step, l’utente potrà quindi aggiornare le previsioni sull’avvio e la conclusione o inserire le date effettive, indicando eventualmente una motivazione per lo scostamento rispetto alla programmazione effettuata.

Se necessario, l’utente può inoltre aggiungere ulteriori step alla pista procedurale dell’intervento attraverso il pulsante “Aggiungi Step”. Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE *
- DATA PREVISTA AVVIO *
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE *
- NOTE

- FIGURA RESPONSABILE
- OBBLIGATORIO – checkbox da spuntare nel caso in cui lo step censito deve essere obbligatorio in fase di gestione degli avanzamenti.

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Aggiorna Avanzamento”.

Nella parte bassa della schermata, è presente l'elenco delle procedure di aggiudicazione censite per l'intervento.

Procedura di Aggiudicazione

Dati Procedura di Aggiudicazione

Tipologia di Procedura: Procedura Aperta

Descrizione della Procedura: Asta pubblica

Codice Procedura: 00ABC000E

Importo a Base Asta: € 100.000,00

Importo Ribassato:

Percentuale di Ribasso: %

Prevalente: ☐

Note:

Step Procedura di Aggiudicazione

Selezione	Descrizione	Data Prevista	Data Effettiva	Soggetto Competente	Importo	Motivo Scostamento
<input type="checkbox"/>	Pubblicazione Bando	06/05/2013				
<input type="checkbox"/>	Acquisizione Offerte	06/06/2013				
<input type="checkbox"/>	Aggiudicazione Provvisoria	16/07/2013				
<input type="checkbox"/>	Aggiudicazione Definitiva	16/07/2013				
<input type="checkbox"/>	Stipula Contratto	11/09/2013				

Modifica Step

Conferma Modifiche

Selezionando una procedura di aggiudicazione e cliccando sul tasto “Modifica”, l'utente accede alla schermata di dettaglio della procedura di aggiudicazione, contenente i dati di riepilogo e gli step previsti per la procedura.

Modifica Step

Codice: 105

Descrizione: Stipula Contratto

Data Prevista: 20/06/2007

Data Effettiva*: 20/06/2007

Motivo Scostamento: Seleziona un elemento

Note:

Importo*: 47.454.385,20

Modifica

Step

Selezione	Descrizione	Data Prevista	Data Effettiva	Soggetto Competente	Importo	Motivo Scostamento
<input type="checkbox"/>	Aggiudicazione Definitiva	26/06/2007	26/06/2007			
<input checked="" type="checkbox"/>	Stipula Contratto	20/06/2007	20/06/2007		€ 47.454.385,20	

Modifica Step

Conferma Modifiche

Selezionando uno step e cliccando su “Modifica Step”, l'utente può aggiornare le informazioni di avanzamento. Per ogni step, il sistema richiede l'inserimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- CODICE – campo in visualizzazione con il codice BDU dello step.
- DESCRIZIONE – campo in visualizzazione

- DATA PREVISTA – campo in visualizzazione con l'indicazione della data inserita in fase di programmazione della procedura.
- DATA EFFETTIVA * - campo in cui inserire la data di effettiva esecuzione dello step della procedura.
- MOTIVO SCOSTAMENTO - selezione da menu a tendina fra “Problemi Amministrativi” e “Problematiche Tecniche”.
- NOTE
- IMPORTO *– campo in cui inserire l'importo ribassato. Presente solo per l'ultimo step della pista.

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “*Conferma Modifiche*”. Dopo il salvataggio, il sistema aggiorna i dati di riepilogo della procedura di aggiudicazione con l'indicazione dell'importo ribassato e della percentuale di ribasso.

Laddove per la procedura selezionata non sia stato inserito il CIG e la stessa non contenga step procedurali predefiniti, l'utente dovrà implementare tre campi:

- DATA PUBBLICAZIONE BANDO
- DATA AGGIUDICAZIONE
- IMPORTO AGGIUDICATO

Avanzamenti Fisici

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento fisico dell'intervento.

Home > MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANT[...] > Gestione Avanzamenti > Avanzamenti Fisici

Informazioni

Avanzamenti Fisici

Avanzamenti Fisici

Indicatori

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Va
	Indicatore Core	782	Lunghezza rete oggetto di intervento	KILOMETRI		1,0
	Indicatore Occupazionale	689	Giornate/uomo attivate fase di cantiere	NUMERO		1,0

Salva

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

Il sistema mostra la tabella contenente gli indicatori Core e Occupazionali (se previsti) associati all'intervento all'inserimento della classificazione CUP e gli eventuali indicatori di QSN e di Programma (di risultato e di realizzazione) associati all'intervento in virtù dell'inclusione/rendicontazione ad un Programma.

Per ciascun indicatore core, occupazionale e di risultato, l'utente potrà aggiornare le informazioni di avanzamento fisico censendo i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- VALORE PROGRAMMATO AGGIORNATO
- VALORE IMPEGNATO
- VALORE REALIZZATO
- VALORE CONCLUSO

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “*Salva*”.

Nel caso in cui vengano inseriti valori discrepanti tra valore programmato, valore programmato aggiornato e valore realizzato, in fase di salvataggio dei dati e di invio dei dati a monitoraggio, il SI rilascerà specifici alert

Comunicazione

Attraverso il pulsante Comunicazione l'utente gestisce informazioni e file relativi alla pubblicità delle opere finanziate dal PO FESR.

Tale funzionalità, pur avendo rilevanza principalmente per alcune tipologie di interventi, viene estesa a tutte le operazioni, prevedendo tuttavia specificità e vincoli solo per le Operazioni riguardanti la Realizzazione di Lavori Pubblici (OOPP) con costo totale maggiore di 500.000 euro e l'Acquisto di Beni e Servizi (ABS).

Cliccando sul pulsante viene aperto un nuovo modulo in cui è possibile caricare file e informazioni relativi alla comunicazione, alimentando automaticamente il gestore documentale dell'operazione secondo regole predeterminate.

Home > RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO > Gestione Comunicazione

Menu

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Informazioni

Questa sezione è finalizzata a rendere ottimale la gestione di informazioni e file relative alla pubblicità delle opere finanziate dal programma.

Azioni

Aggiungi/Modifica Documenti Sezione Comunicazione

Cartellone

Denominazione

Data

File

Targa

Denominazione

Data

File

Poster

Denominazione

Data

File

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-17

Finché l'operazione è in attuazione, è sempre possibile aggiornare e sovrascrivere i dati e i file inseriti con il conseguente aggiornamento dei dati nel gestore documentale.

Cliccando sul pulsante “Aggiungi/Modifica Documenti Sezione Comunicazione” l'utente seleziona il file da caricare per le rispettive sezioni.

Al salvataggio dei file (per ogni riquadro sono obbligatori tutti i campi ma non è obbligatorio compilare tutti i riquadri) verrà automaticamente alimentato il gestore documentale dell'operazione.

A seguito di ogni salvataggio, viene inoltre inviata un'email a RAPM e RIO dell'operazione ed alla casella email dell'Ufficio Comunicazione del Dipartimento della Programmazione. L'email conterrà come allegato i file caricati nella sezione.

Saranno inoltre implementati i seguenti controlli:

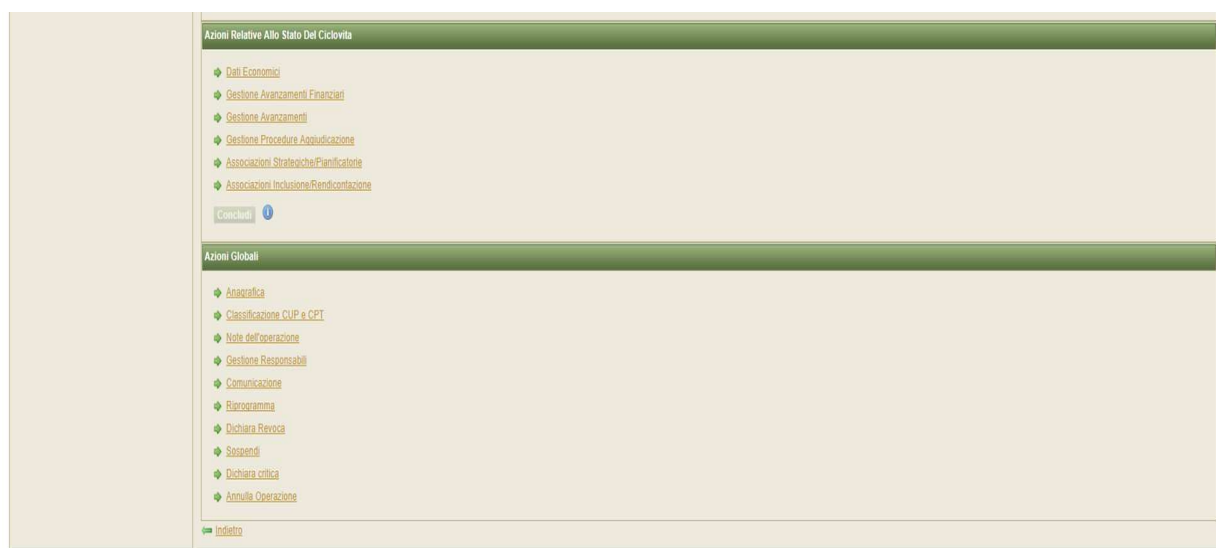
- Alla valorizzazione del campo "Data effettiva avvio lavori", per le operazioni OOPP di costo totale maggiore di 500.000 euro e per le ABS, verrà mostrato un warning all'utente per segnalare che devono essere inseriti Cartellone, Targa e Poster.
- Non sarà possibile concludere operazioni OOPP di costo totale maggiore di 500.000 euro e ABS se non sono stati inseriti Cartellone, Targa e Poster.

NOTA: Dalla pagina su descritta (oltre che dal gestore documentale) sarà sempre possibile anche scaricare i file caricati.

Alla valorizzazione del campo "Data consuntivo avvio " per gli step "Esecuzione lavori" ed "Esecuzione fornitura" delle operazioni relative alle specifiche tipologie sopra richiamate, il sistema invia anche una email agli utenti RAPM e RIO dell'operazione, per segnalare che deve essere verificato l'avvenuto inserimento dei file relativi a cartellone, targa e poster.

Gestione Scadenze di Monitoraggio

La sezione *Gestione Scadenze di Monitoraggio* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (Azioni Relative Allo Stato Del Ciclovita).



La funzionalità consente all'utente, in corrispondenza delle scadenze di monitoraggio, di consolidare gli avanzamenti procedurali, fisici ed economici aggiornati nell'applicativo fino a quel momento, inviando i dati per il monitoraggio ai programmi a cui l'operazione è legata da associazione di inclusione/ rendicontazione.

Cliccando sul pulsante, il sistema mostra un riepilogo di tutti gli avanzamenti procedurali, fisici ed economici dell'intervento.

Home Portale Operazioni Conoscitivo rio logout

Home > Autostada SR - Gola A 18, Barriera di Controllo > Scadenza Monitoraggio

Gestione Scadenza Monitoraggio

Scadenza monitoraggio del 28-02-2015

Dati identificativi dell'operazione

TITOLO	Autostada SR - Gola A 18, Barriera di Controllo
Stato Circolazione	In Attesa
Modalità Attivazione	Operazioni a regia
Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Cliente	ID_1_SGF_31504_595

Avanzamenti Economici

Anno	Avanzamento Economico Previsto	Avanzamento Economico Realizzato	Avanzamento Economico Da Realizzare
2010	€ 17.819.194,95	€ 0,00	€ 0,00
2011	€ 17.819.194,95	€ 0,00	€ 0,00
2012	€ 1.854.852,10	€ 0,00	€ 0,00
2013	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2014	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2015	€ 0,00	€ 0,00	€ 17.819.194,95
2016	€ 0,00	€ 0,00	€ 17.819.194,95
2017	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.854.852,10

Avanzamenti Procedurali - Rotta Procedurale

Descrizione Stage	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo Conclusione
Studio di fattibilità	01/06/2004	01/06/2004			03/01/2008	10/04/2008
Progettazione preliminare	01/06/2004	01/06/2004			21/05/2008	02/07/2008
Progettazione definitiva	01/06/2004	01/06/2004			06/05/2008	26/06/2008
Progettazione	01/06/2004	31/03/2007			18/07/2008	15/05/2009

Avanzamenti Procedurali - Procedure Applicazione

Avanzamenti Fatti

Articolazione	Tipologia Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Valore Programmato Iniziale	Valore Programmato Aggiornato	Valore Impegnato	Valore Realizzato
	Indicatore Core	770	Estensione dell'intervento in lunghezza (m)	KILOMETRI	1,00	0,00		
	Indicatore Conazionale	690	Quantificazione attività base di cantiere	NUMERO	1,00	0,00		

Nota:

BITESA 2004-2006 - 43 - TS-Transporto Stradale

Conferma

Nota

Salva

Dopo aver esaminato i dati di avanzamento, l'utente può consolidare le informazioni cliccando sul pulsante "Conferma", presente al di sotto dell'elenco dei programmi cui l'operazione è legata con legame di inclusione/rendicontazione. Dopo il consolidamento delle informazioni, il sistema non consentirà l'inserimento di nuovi avanzamenti fin a quando il flusso delle validazioni non sarà completo per tutti i programmi a cui l'operazione è legata da associazione di inclusione/rendicontazione.

Come visto in precedenza, per le operazioni rientranti nella nuova programmazione la conferma dei dati di monitoraggio potrà avvenire solo dopo l'implementazione della sezione relativa al cronoprogramma di spesa dell'intervento (vedi specifica sezione)

Nota. I pulsanti "Gestione scadenze di monitoraggio", "Gestione procedure di aggiudicazione" e "Gestione avanzamenti", pertanto, non saranno visibili fino a quando:

- Il flusso di validazione sia completo per tutti i programmi (ad esempio, siano stati monitorati dai relativi RP, oppure siano stati monitorati dal RP di un programma e svalidati dai RAPM degli altri programmi cui l'operazione è legata da inclusione/ rendicontazione);

- I RP dei programmi cui l'operazione è associata abbiano indicato – mediante una specifica funzionalità di cui dispongono – la chiusura della sessione di monitoraggio, determinando l'automatica svalidazione degli eventuali avanzamenti non finanziari ancora in uno step intermedio del flusso di validazione per il monitoraggio.

Inoltre, il sistema permette di garantire una stretta correlazione tra avanzamenti finanziari e non finanziari. In particolare, tra le Azioni Operative della sezione "Admin" - accessibile per l'utente amministratore - è presente una funzionalità che consente di gestire le scadenze di monitoraggio.

Tale voce, etichettata "Definizione Scadenze di monitoraggio", centralizza la definizione della data di scadenza di monitoraggio, in modo che questa venga propagata a qualunque validazione degli avanzamenti finanziari e non finanziari.

In pratica, l'amministratore crea una data di scadenza, definita come "Data corrente" alla quale fare riferimento per tutte le validazioni che avverranno fino alla definizione di una prossima data di scadenza.

Un'ulteriore azione finalizzata a facilitare le operazioni da parte degli utenti è l'evidenziazione di dati non congruenti e l'indicazione di eventuali anomalie.

In particolare, considerata la presenza della data di riferimento del monitoraggio impostata, il sistema verificherà la coerenza dei dati degli avanzamenti non finanziari ed evidenzierà in rosso le eventuali occorrenze di informazioni che rientrino nei seguenti casi di incoerenza:

- Le date degli step "previsti" della pista procedurale sono precedenti alla data di scadenza monitoraggio
- Le date degli step "consuntivo" della pista procedurale sono successivi alla data di scadenza monitoraggio
- Sono presenti valori di avanzamento economico realizzato per gli anni successivi a quello della data di scadenza di monitoraggio;
- Sono presenti valori di avanzamento economico da realizzare per gli anni precedenti a quello della data di scadenza di monitoraggio;

Gestione Procedure Aggiudicazione

La sezione *Gestione Procedure Aggiudicazione* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (*Azioni Globali*).

L'utente visualizza la schermata di riepilogo delle procedure censite e può accedere alla schermata di inserimento di una nuova procedura di aggiudicazione.

The screenshot shows the 'Procedura Di Aggiudicazione' form in the Caronte system. The interface includes a top navigation bar with links like Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and Logout. A left sidebar contains a 'Menu' section with links to 'Gestione documentale' (Gestione documentale, Scheda dell'Operazione, Avanzamenti Finanziari, Avanzamenti Procedurali, Avanzamenti Fasi, Avanzamento spesa sul Quadro Economico) and an 'Informazioni' section with 'Procedura Di Aggiudicazione'. The main form area is titled 'Procedura Di Aggiudicazione' and contains the following fields:

- Tipologia di Procedura ***: A dropdown menu with the value 'Seleziona un elemento'.
- Descrizione ***: A text input field.
- Cig Richiesto ***: A checkbox that is currently checked.
- Codice Procedura ***: A text input field.
- Aggiudicatario**: A dropdown menu with the value 'Seleziona aggiudicatario'.
- P.IVA / Cf contraente**: A text input field.
- Importo a Base Asta ***: A text input field.
- Prevalente**: A checkbox that is currently unchecked.
- Note**: A text input field.

Below the form fields, there is a 'Steps' section with a table header: 'Descrizione', 'Data Prevista', 'Soggetto Competente', and 'Azioni'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Salva' and 'Indietro'.

Per l'inserimento di una nuova procedura di aggiudicazione si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligatori*):

- TIPOLOGIA DI PROCEDURA * - selezione da menu a tendina
- DESCRIZIONE *
- CIG RICHIESTO * - checkbox
- DESCRIZIONE ASSENZA CIG * - menu a tendina (presente se checkbox "CIG richiesto" non è valorizzato)
- CODICE PROCEDURA * - campo alfanumerico in cui inserire il codice identificativo della gara (il CIG).
- AGGIUDICATARIO – menu a tendina con la denominazione dei realizzatori inseriti nell'apposita sezione
- CF/PIVA AGGIUDICATARIO – in automatico dalla scelta effettuata al precedente campo
- IMPORTO A BASE ASTA *
- PREVALENTE – checkbox da spuntare per indicare la procedura di aggiudicazione prevalente.
- NOTE

Alla selezione della tipologia di procedura attraverso il relativo menu a tendina, il sistema, se presenti, visualizza nella parte centrale della schermata gli step procedurali predefiniti.

Procedura Di Aggiudicazione

Tipologia di Procedura*

Descrizione*

Cig Richiesto* ☒

Codice Procedura*

Aggiudicatario

P.IVA / Cf contraente

Importo a Base Asta*

Prevalente ☐

Note

Steps			
Descrizione	Data Prevista	Soggetto Competente	Azioni
Pubblicazione Bando			Modifica
Acquisizione Offerte			Modifica
Aggiudicazione Provvisoria			Modifica
Aggiudicazione Definitiva			Modifica
Stipula Contratto			Modifica

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

Per tutti gli step previsti dalla procedura, si richiede, attraverso il pulsante “*Modifica*”, il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono *obbligatori*):

- Codice – campo in visualizzazione
- Descrizione – campo in visualizzazione
- Data Prevista *
- Soggetto Competente
- Note

Procedura Di Aggiudicazione

Tipologia di Procedura*

Descrizione*

Cig Richiesto* ☒

Codice Procedura*

Aggiudicatario

P.IVA / Cf contraente

Importo a Base Asta*

Prevalente ☐

Note

Steps			
Descrizione	Data Prevista	Soggetto Competente	Azioni
Pubblicazione Bando			Modifica
Acquisizione Offerte			Modifica
Aggiudicazione Provvisoria			Modifica
Aggiudicazione Definitiva			Modifica
Stipula Contratto			Modifica

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

Modifica Step

Codice 101

Descrizione Pubblicazione Bando

Data Prevista (gg/mm/aaaa)*

Soggetto Competente

Note

[Modifica](#)

Completato il censimento o la modifica dei dati, l’utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “*Modifica*”.

Associazioni Inclusione/Rendicontazione

La sezione *Associazioni Inclusione/Rendicontazione* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (*Azioni globali*). In tale sezione, l'utente può fare richiesta di adesione di inclusione/rendicontazione ad una articolazione operativa di uno o più programmi.



N.B. – In caso di inclusione/rendicontazione ad un programma di un intervento finanziato dello stesso programma, l'articolazione operativa e la procedura di attivazione selezionabili saranno esclusivamente quelle indicate per l'associazione finanziaria.

Cliccando sul pulsante, l'utente visualizza il quadro riassuntivo delle associazioni di inclusione/rendicontazione presenti e può effettuare una nuova richiesta di associazione o chiedere la cancellazione di una associazione già presente.

Associazione Inclusione/Rendicontazione				
Quadro riassuntivo delle associazioni di inclusione/rendicontazione				
Selezione	Denominazione	Quota Ammessa	Procedura Attivazione	Stato richiesta
<input type="checkbox"/>	OB. 1	€ 100,00	ABC	Accettata
Richiedi Associazione Richiedi Cancellazione				

Cliccando sul pulsante “*Richiedi Associazione*”, il sistema mostra una schermata in cui l'utente dovrà selezionare l'articolazione operativa del programma a cui associare l'intervento, indicando la procedura di attivazione e l'obiettivo QSN di riferimento.

Associazione Inclusione/Rendicontazione

Programma*

Articolazione Non Operativa*

Articolazione*

Procedura di attivazione*

Obiettivo QSN*

Classificazioni

Selezione	Descrizione	Descrizione Macroaggregato
<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/>		

Indicatori dell'articolazione

Selezione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari
<input type="button" value="Associa"/>					

Indicatori Associati

Selezione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Valore Iniziale Programmato	Valore Base Line	Prevalente
<input type="button" value="Cancella Associazione"/>								

In particolare, il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- PROGRAMMA * - selezione da menu a tendina fra i programmi in attuazione censiti nel sistema.
- ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA * - selezione da menu a tendina dell'articolazione di primo livello del programma selezionato nel menu precedente.
- ARTICOLAZIONE * - selezione da menu a tendina dell'articolazione operativa del programma selezionato.
- PROCEDURA DI ATTIVAZIONE * - selezione da menu a tendina fra le procedure di attivazione collegate all'articolazione operativa scelta.
- OBIETTIVO QSN * - seleziona da menu a tendina dell'obiettivo QSN di riferimento.
-

Alla selezione dell'articolazione operativa, il sistema carica in automatico gli indicatori QSN e di Programma (realizzazione e risultato) collegati all'articolazione.

Una volta compilati i campi relativi all'associazione/rendicontazione, il SI automaticamente elencherà le classificazioni, "Meccanismi di erogazioni territoriale", "Risultati attesi", "Dimensione tematica operativa" che sono stati associate all'articolazione operativa del programma preso in riferimento. Inoltre l'utente può scegliere nel dettaglio quali classificazioni associare alla richiesta di inclusione/rendicontazione.

Il sistema verifica che sia selezionata almeno una opzione per ciascuna classificazione. In caso contrario non sarà possibile procedere alla richiesta di associazione.

Associazione Inclusione/Rendicontazione

Programma*

Articolazione Non Operativa*

Articolazione*

Procedura di attivazione*

Obiettivo QSN*

Meccanismi Erogazione Territoriale		Risultati Attesi	Dimensione Tematica Secondaria	
Selezione	Descrizione			
<input type="checkbox"/>	Investimento territoriale integrato — urbano			
<input type="checkbox"/>	Investimento territoriale integrato — altro			
<input type="checkbox"/>	Iniziativa di sviluppo locale realizzate dalla collettività			
<input type="checkbox"/>	Non pertinente			

Indicatori dell'articolazione						
Selezione	Tipo Indicatore	Tipo Livello	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari
<input type="checkbox"/>	Realizzazione/Output	Nazionale/Comunitario	101	Investimento produttivo-Numero di imprese che ricevono un sostegno	NUMERO IMPRESE	✗
<input type="checkbox"/>	Realizzazione/Output	Nazionale/Comunitario	102	Investimento produttivo-Numero di imprese che ricevono sovvenzioni	NUMERO IMPRESE	✗
<input type="checkbox"/>	Realizzazione/Output	Nazionale/Comunitario	139	Sviluppo urbano-Edifici pubblici o commerciali costruiti o ristrutturati nelle aree urbane	METRI QUADRI	✗
<input type="checkbox"/>	Risultato	Nazionale/Comunitario	279	Tasso di furti denunciati	Percentuale	✗
<input type="checkbox"/>	Indicatore QSN		79	Nessun indicatore	Non Disponibile	✗

Associa

L'utente deve selezionare, mediante la relativa casella di spunta, gli indicatori da collegare all'operazione e procedere all'associazione cliccando sul pulsante "Associa". Per eliminare un indicatore associato all'operazione occorre selezionarlo e cliccare sul pulsante "Cancella Associazione". Il sistema mostrerà oltre alla tipologia di indicatore anche il tipo livello dell'indicatore (se nazionale/comunitario o definiti dal programma)

Per gli indicatori di realizzazione associati all'intervento, l'utente dovrà inserire i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- VALORE INIZIALE PROGRAMMATO
- VALORE BASELINE

Per gli indicatori di risultato, l'utente dovrà inoltre indicare l'indicatore "prevalente" spuntando l'apposita checkbox. Il sistema verifica che sia presente un indicatore di risultato prevalente per completare la procedura di inclusione/rendicontazione.

N.B.: Per i progetti dei Programmi 2014-2020, in fase di inclusione a rendicontazione è necessario che sia obbligatoria l'associazione ad un Indicatore di Output di Tipo livello "Nazionale/Comunitario", diversamente il sistema non consentirà l'invio della richiesta di inclusione a rendicontazione e restituirà all'utente il messaggio di errore.

Completato il censimento delle informazioni obbligatorie, l'utente inoltra la richiesta di inclusione/rendicontazione cliccando sul pulsante "Includi".

Il sistema verifica che sia presente almeno un indicatore Core, almeno un indicatore OCCUPAZIONALE per le operazioni Attività Formative, almeno un indicatore QSN, un indicatore di Risultato prevalente e almeno un indicatore di realizzazione.

La richiesta di associazione di inclusione/rendicontazione deve essere accettata dall'utente responsabile dell'articolazione operativa a cui è stata effettuata. La tabella di riepilogo delle richieste di associazione informa l'utente sull'articolazione operativa e sulla procedura di attivazione di riferimento, sullo stato dell'associazione (*Richiesta, Accettata, Rifiutata, Cancellata*) e sulla eventuale quota ammessa.

Associazione Inclusione/Rendicontazione				
Quadro riassuntivo delle associazioni di inclusione/rendicontazione				
Selezione	Denominazione	Quota Ammessa	Procedura Attivazione	Stato richiesta
<input type="checkbox"/>	OB. 1	€ 100,00	ABC	Cancellata
<input type="checkbox"/>	OB. 1		ABC	Richiesta

Richiedi Associazione Richiedi Cancellazione

La richiesta di associazione di inclusione/rendicontazione deve essere accettata dall'utente responsabile dell'articolazione operativa a cui è stata effettuata. La tabella di riepilogo delle richieste di associazione informa l'utente sull'articolazione operativa e sulla procedura di attivazione di riferimento, sullo stato dell'associazione (*Richiesta, Accettata, Rifiutata, Cancellata*) e sulla eventuale quota ammessa.

Validazione Avanzamenti Finanziari e invio a Programmi

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.

Nel caso di operazioni a regia, il *Responsabile Interno di Operazione* deve verificare gli avanzamenti finanziari da lui inseriti (*Impegni Contabili della Regione e Trasferimenti della Regione*) e gli avanzamenti finanziari inseriti e validati dal *Responsabile Esterno di Operazione* (*Impegni Giuridicamente Vincolanti dell'Attuatore, Pagamenti dell'Attuatore*).

Nel caso di operazioni a titolarità, il *Responsabile Interno di Operazione* deve invece validare esclusivamente gli avanzamenti da lui inseriti (*Impegni Giuridicamente Vincolanti della Regione e Pagamenti della Regione*).

L'utente dispone di due modalità di accesso alle funzionalità di validazione/svalidazione degli avanzamenti finanziari:

- Nella pagina contenente la lista delle operazioni, attraverso i collegamenti presenti nel menu di sinistra, il sistema elenca all'utente – per ciascuna tipologia – tutti gli avanzamenti da validare delle operazioni di sua pertinenza;



- Nel box "Validazione", all'interno della pagina Gestione Avanzamenti Finanziari di una operazione in attuazione, il sistema elenca all'utente – per ciascuna tipologia – tutti gli avanzamenti da validare della specifica operazione.

Home ► RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO ► Gestione Avanzamenti Finanziari

Inserimento - Modifica - Visualizzazione

- Impegni Contabili
- Impegni Giuridicamente Vincolanti
- Pagamenti
- Copertura anticipazioni
- Giustificativi
- Trasferimenti Regione

Validazione

- Pagamenti Attuatore da validare (20)
- Impegni Giuridicamente Vincolanti da validare (8)

Informazioni

Utilizza le funzioni di inserimento/modifica/visualizzazione per gestire le informazioni relative agli avanzamenti del progetto ed impiega le funzionalità di validazione per confermare le informazioni inserite.

Dati Salienti dell'operazione RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO

Titolo: RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO

Modalità Attuazione: Operazioni a regia

Tipologia Operazione: Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento: SICSLPT/A06/09

Codice Caronte: SI_1_SGP_79580_824

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Giuridicamente Vincolanti	8	€ 593.536,62
Pagamenti Attuatore	20	€ 601.992,52
Giustificativi	16	€ 601.992,52

[Indietro](#)

Caronte 3.2.4-b3

Cliccando sul collegamento relativo alla specifica tipologia di avanzamento da validare, il sistema visualizza l'elenco di tutte le singole entità che necessitano di validazione.

Per ogni singola entità, il sistema mostra informazioni di contesto (dati inseriti in fase di censimento), la denominazione dell'operazione a cui è collegato, lo stato dell'avanzamento nel workflow di validazione previsto.

Trasferimenti							
Selezione	Operazione	Tipo	Importo	Numero	Data Atto	Stato precedente	In validazione di
<input checked="" type="checkbox"/>	OOPP a Regia	Circolare	€ 8.000,00	123	24/06/2010	Inserito	RIO
<input checked="" type="checkbox"/>	OOPP a Regia - UNO	Decreto	€ 1.500,00	1	06/07/2010	Inserito	RIO
<input type="checkbox"/>	OOPP a Regia - UNO	Decreto	€ 300,00	1	09/07/2010	Inserito	RIO

L'utente può selezionare una o più entità e quindi procedere alla validazione o alla svalidazione cliccando sul relativo pulsante.

Dopo questo passaggio le entità validate, come nel caso precedente vengono segnalate dal sistema ma in una differente sezione della dashboard laterale dell'operazione denominata "Inviare a programmi".

Da inviare ai programmi		Codice Caronte	SI_1_15248
<div><div><div><div></div><div>Pagamenti (26)</div></div><div><div></div><div>Impegni Giuridicamente Vincolanti (6)</div></div></div><div><div></div><div>Informazioni</div></div></div>		<div>Quadro Economico</div> <div>Macrocategorie Nazionali - Pre gara</div> <div><div><div>• 17 valore del servizio €110.240,23</div><div>• 18 spese generali e accessorie €24.252,83</div></div></div>	

Cliccando sul link di proprio interesse, il sistema restituirà l'elenco degli avanzamenti (pagamenti o impegni) da inviare a programmi.

Home » 7.1.1.A - Esperti Nucleo di Valutazione [...] » Gestione Avanzamenti Finanziari » Pagamenti Validati

Informazioni

Pagamenti Validati - Sono visibili tutti i pagamenti che è possibile inviare ancora al monitoraggio o alla certificazione

Pagamenti Validati

Selezione Tutto	Operazione :	Importo Pagamento :	Numero Pagamento :	Data Pagamento	Programma
<input checked="" type="checkbox"/>	7.1.1.A - Esperti Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti - Barbera Pietro	€ 410,83	41	28/03/2017	Non Inviato

Invia a programma

Programma *

PO FESR 2007-2013

Articolazione

Obiettivo Operativo 7.1.1 Programmazione

Workflow *

☐ Monitoraggio

☐ Monitoraggio e Certificazione

Invia

Dopo aver selezionato le entità attraverso apposito flag, da un menu a tendina l'utente dovrà selezionare il programma cui il pagamento è collegato (tra quelli su cui è inclusa l'operazione) e selezionare lo specifico workflow che deve seguire selezionando il checkbox "Monitoraggio" oppure "Monitoraggio e certificazione".

N.B.: Gli impegni possono essere associati soltanto al workflow di monitoraggio.

Dopo aver selezionato il workflow da seguire, l'utente clicca sul tasto Invia. Il sistema rilascia messaggio di avvenuta registrazione dell'azione. L'entità validata passa quindi all'utente successivo nello specifico workflow

Riepilogo Trasferimenti da validare				
Operazione	Trasferimenti			
	Numero	Data	Importo	Tipo Trasferimento
OOPP a Regia				
	123	24/06/2010	€ 8.000,00	Circolare
			8.000,00	
OOPP a Regia - UNO				
	1	06/07/2010	€ 1.500,00	Decreto
			1.500,00	
Totale Generale			€ 9.500,00	

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.

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

Nel caso di svalidazione di un avanzamento inserito e validato dal REO, l'avanzamento verrà restituito all'attenzione del referente, che potrà procedere alla modifica delle informazioni inserite per una nuova validazione o alla svalidazione definitiva dell'avanzamento.

Validazione Rendiconti (Rendiconti da validare)

Nella dashboard degli utenti con ruolo RIO è disponibile una funzionalità che consente l'accesso alla pagina di visualizzazione e valutazione dei rendiconti da validare.

Il link sarà presente solo se si sono verificati i seguenti pre – requisiti di ordine generale:

- Deve essere presente almeno una operazione di tipologia “aiuto” (06 e 07) nello stato “In attuazione”
- Deve essere presente almeno un'entità “rendiconto” in stato “Inviata al RIO”

L'attore seleziona dal menù laterale il link “Rendiconti da validare”. Accanto al link, tra parentesi, appare anche il numero di rendiconti che risultano ancora da validare.

Stato Ciclovita	
<input type="checkbox"/> In Programmazione (370)	<input type="checkbox"/> In Ammissione A Finanziamento (274)
<input checked="" type="checkbox"/> In Attuazione (753) (1909)	<input type="checkbox"/> Concluse
<input type="checkbox"/> In Sospensione (26)	<input type="checkbox"/> Critiche (5)
<input type="checkbox"/> Revocate (8)	<input type="checkbox"/> Annullate (46)
<input type="checkbox"/> In Riprogrammazione (0)	<input type="checkbox"/> Situazione di Irregolarità (0)

Dopo la selezione del link, il sistema restituisce l'elenco dei rendiconti da validare, suddivisi per operazione e con le principali informazioni. In pagina è presente anche una funzionalità di ricerca con i seguenti filtri:

- Titolo Operazione
- Codice Locale intervento
- CUP
- Da (data inizio)
- A (data fine)

Home ► Valida Rendiconti

Informazioni

Valida Rendiconti

Rendiconti

Ricerca Rendiconti

Titolo Operazione
 Codice Locale Intervento
 CUP
 Da
 A

Cerca Reset

Seleziona Tutto	Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Codice CUP	Titolo Operazione	Progressivo rendiconto	Importo complessivo	In
<input type="checkbox"/>	SL_1_19159	<ul style="list-style-type: none"> POR Sicilia FESR 2014-2020- Az.03.01.01/A/T/19159/G72B17002110004 	G72B17002110004	SCAVONE ROSSELLA	1	€ 225.812,64	€
<input type="checkbox"/>	SL_1_19866	<ul style="list-style-type: none"> POR Sicilia FESR 2014-2020- Az.03.05.01/A/T/19866/G75D18000490007 	G75D18000490007	Geolad - OTTIMIZZARE E CRESCERE	2	€ 120.000,00	€

L'attore seleziona il rendiconto di proprio interesse e clicca sul tasto "Visualizza" per accedere alla sezione "Rendiconto" interna dell'operazione.

<input type="checkbox"/>	SL_1_18903	<ul style="list-style-type: none"> POR Sicilia FESR 2014-2020- Az.03.05.01/A/T/18903/G52H17000130004 	G52H17000130004	FISIOMEDICAL S.R.L.	2	€ 2.937,32
<input checked="" type="checkbox"/>	SL_1_19148	<ul style="list-style-type: none"> POR Sicilia FESR 2014-2020- Az.03.01.01/A/T/19148/G42I17000190004 	G42I17000190004	A.I.A.S. Associazione Italiana Assistenza Spastici sezione di Acireale Onlus	2	€ 193.736,00

Visualizza

Nella pagina dei Rendiconti, l'attore seleziona il comando "Visualizza" (colonna "Azioni") per accederne al dettaglio.

Home ► Valida Rendiconti ► Rendiconti

Informazioni

Rendiconti

Rendiconti

Progressivo	Importo Complessivo	Importo Ammissibile	Stato Rendiconto	Data Invio	Azioni
2	193.736,00	0,00	INVIATO AL RIO	02/03/2020	Visualizza Valida/Svalida

[Indietro](#)

In particolare, l'Utente visualizza il numero progressivo, gli importi complessivo e ammissibile e la lista dei pagamenti con informazioni anagrafiche ed sugli importi.

Dettaglio Rendiconto

Progressivo

Importo Complessivo

Importo Ammissibile

Numero Pagamento	Importo Pagamento	Importo Ammesso	Data Pagamento	Giustificativi
Bon.56-tx:301119-0001	63.440,00	0,00	02/12/2019	Giustificativi
Bon.56-tx:301119-0001	112.240,00	0,00	02/12/2019	Giustificativi
Bon.62	18.056,00	0,00	27/12/2019	Giustificativi

Reportistica inerente al rendiconto

[Dettaglio pagamenti beneficiario e giustificativi](#)

[Indietro](#)

Per ciascun pagamento è inoltre presente un link “Giustificativi” che consente di aprire un pop up con le informazioni dei relativi giustificativi.

Giustificativi

Numero Giustificativo	Data Giustificativo	Importo Rendicontabile
FD/933/2019	30/09/2019	63.440,00

Nella pagina dei Rendiconti, l'attore seleziona il comando “Valida/Svalida” (colonna “Azioni”) per avviare l'operazione di validazione e/o respingimento del rendiconto selezionato.

In particolare, dopo la selezione del citato comando, l'Utente accede in scrittura alla pagina di dettaglio del rendiconto, nella quale può compiere le seguenti azioni alternative:

- Validare il rendiconto, imputando gli importi ammessi per ogni pagamento.
- Svalidare il rendiconto
- Annullare le operazioni

Modifica Rendiconto

Progressivo

Importo Complessivo

Importo Ammissibile

Tipo Motivo Svalidazione

Rendiconto (obbligatorio in caso di svalidazione)

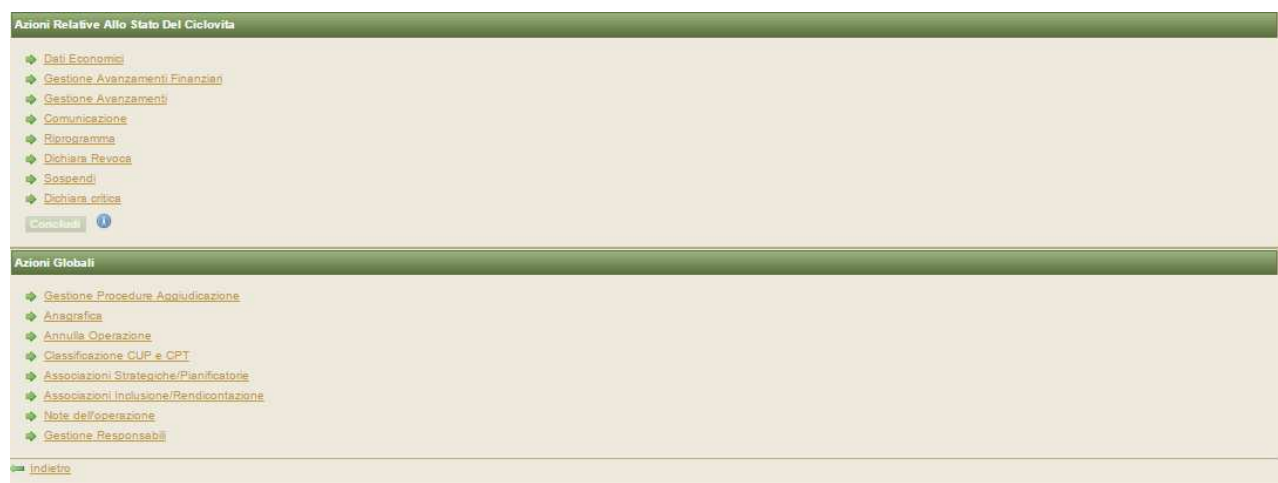
Numero Pagamento	Data Pagamento	Importo Pagamento	Importo Ammesso	Giustificativi
Bon.56-tx:301119-0001	02/12/2019	63.440,00	<input type="text" value="0,00"/>	Giustificativi
Bon.56-tx:301119-0001	02/12/2019	112.240,00	<input type="text" value="0,00"/>	Giustificativi
Bon.62	27/12/2019	18.056,00	<input type="text" value="0,00"/>	Giustificativi

[Valida](#) [Svalida](#) [Annulla](#)

Il rendiconto, una volta validato/svalidato, non apparirà più nell'elenco dei rendiconti.

GLI STATI EVENTUALI DELL'OPERAZIONE

In corso di realizzazione di una qualsiasi tipologia di operazione (OOPP, ABS, AF, INC) è possibile che la stessa sia oggetto di problematiche di varia natura che ne bloccano la stessa realizzazione. A tal fine, Caronte consente la gestione di tali stati attraverso le sezioni Riprogramma, Dichiaro Revoca, Sospendi e Dichiaro Critica.



Riprogramma

La riprogrammazione di una operazione da parte dell'utente RIO consente la modifica delle informazioni di carattere anagrafico, del piano economico e del cronoprogramma previsionale dell'intervento censite in fase di programmazione.

La funzionalità è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione tra le "Azioni relative allo stato del ciclo-vita" dell'operazione. Per la riprogrammazione dell'intervento, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO OPERAZIONE – campo in visualizzazione con il titolo dell'intervento.
- TIPO ATTO * selezione da menu a tendina fra "Determina", "Delibera", "Decreto", "Decisione", "Circolare", "Altro".
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

The screenshot displays the Caronte web application interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items: Home, Portale, Admin, Operazioni, Programmi, Fonti, Piani, Articolazioni, Gestione CUP, Conoscitivo, Sit, Export, Attività, Notifiche (0), RIO3PAA, and Logout. Below this, a breadcrumb trail shows the path: Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona... > Cambio Stato ciclo vita. The main content area is titled 'Riprogramma' and contains a form with the following fields: 'Titolo Operazione' (set to 'Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona'), 'Tipo Atto*' (a dropdown menu with 'Seleziona un elemento'), 'Numero*' (a text input field), 'Data Atto*' (a date picker), and 'Note' (a text area). There are also buttons for 'Riprogramma' and 'Annulla'. A sidebar on the left contains a 'Menu' section with links like 'Gestione documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Falso', 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico', and an 'Informazioni' section with 'Passaggio Stato'. The footer indicates 'Caronte 3.4.5-6'.

Gli interventi nello stato del ciclo-vita “*In riprogrammazione*” sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente. La riprogrammazione dell’operazione è consentita senza alcuna condizione specifica.

Dichiara revoca

La funzionalità consente all’utente RIO di gestire la revoca totale o parziale del finanziamento dell’intervento. La funzionalità è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell’operazione.

Per la revoca del finanziamento si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO OPERAZIONE – campo in visualizzazione con il titolo dell’intervento.
- TIPO ATTO * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- MOTIVO REVOCA * - selezione da menu a tendina fra "Indisponibilità del sito o degli immobili", "Mancata ultimazione entro il termine massimo previsto", "Modifica all'indirizzo produttivo dell'impianto agevolato oltre i limiti previsti dalla norma", "Scostamento dall'indicatore oltre i limiti previsti dalla norma", "Variazioni progettuali sostanziali", "Violazione delle specifiche norme settoriali", "Insufficienza delle risorse finanziarie disponibili", "Mancato o ritardato rilascio delle prescritte autorizzazioni", "Mutate condizioni di mercato", "Ritardata approvazione del progetto/ erogazione dell'agevolazione", "Cumulo con altre agevolazioni concesse sullo stesso programma di investimenti", "Distrazione dall'uso delle immobilizzazioni agevolate", "Inosservanza delle norme sul lavoro", "Mancato avvio dei programmi agevolati", "Altro".
- TIPO REVOCA * selezione da menu a tendina fra “Revoca”, “Revoca parziale”, “Rinuncia”.
- IMPORTO REVOCA *
- NOTE

Revoca

Titolo Operazione: CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI INTEGRATI SVILUPPO ITALIA TURISMO SpA" APPROVATO CON DELIB. CIPE N. 84/2004

Tipo Atto*:

Numero*:

Data Atto*:

Motivo Revoca*:

Tipo Revoca*:

Importo Revoca: 66.531.000,00

Note:

* valori obbligatori

Al salvataggio, il sistema passa l'intervento nello stato del ciclo-vita *"In Programmazione"*. L'utente dovrà quindi passare l'operazione nello stato *"In ammissione a finanziamento"* dove, utilizzando la funzionalità di inizializzazione finanziaria precedentemente descritta, procederà alle richieste di definanziamento per le singole fonti che copriranno l'operazione.

Nel caso di *Revoca Totale*, l'utente effettua richiesta di cancellazione delle associazioni finanziarie per l'intero importo del finanziamento. Nel caso di *Revoca Parziale*, l'utente effettua richiesta di cancellazione della sola quota di finanziamento da revocare. Nel caso di finanziamenti da fonti terze, per cui non sono previsti responsabili, l'utente effettua autonomamente il definanziamento sovrascrivendo l'importo del finanziamento precedente.

N.B. - Non è possibile revocare un intervento in presenza di avanzamenti finanziari monitorati e/o certificati; a tal fine sarà necessario che tutti gli avanzamenti siano svalidati, dai diversi utenti coinvolti nel workflow di validazione, riportandoli allo stato iniziale del loro workflow.

Sospendi

La funzionalità consente all'utente RIO di gestire la sospensione di un intervento e di inibire le funzionalità di gestione degli avanzamenti e di riprogrammazione/conclusione. La funzionalità è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione.

Sospensione

Titolo Operazione: CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI INTEGRATI SVILUPPO ITALIA TURISMO SpA" APPROVATO CON DELIB. CIPE N. 84/2004

Tipo Atto*:

Numero*:

Data Atto*:

Data Inizio Sospensione*:

Data Prevista Fine Sospensione*:

Tipo Motivo Sospensione*:

Note:

* valori obbligatori

Per la sospensione dell'intervento, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

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

- TIPO ATTO * selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- DATA INIZIO SOSPENSIONE *
- DATA PREVISTA FINE SOSPENSIONE *
- TIPO MOTIVO SOSPENSIONE *- selezione da menu a tendina tra: “Sospeso per procedimento giudiziario Reg. 1303/2013 art. 87 co. 1 lett. a), “”sospeso per ricorso amministrativo (Reg. 1303/2013 art. 87 co. 1 lett. a), “Sospeso per cause di forza maggiore (Reg. 10303/2013 art. 87), “sospeso per altri motivi”
- NOTE

Gli interventi nello stato del ciclo-vita “In sospensione” sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente.

N.B. – Per sospendere un’operazione è necessario che sia presente la data consuntivo avvio per lo step di “Avvio lavori/esecuzione attività” della pista procedurale.

Dichiara critica

La funzionalità consente all’utente RIO di dichiarare la criticità di un intervento e di inibire le funzionalità di gestione degli avanzamenti e di riprogrammazione/conclusione. La funzionalità è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell’operazione.

Per la dichiarazione dello stato critico dell’intervento, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO OPERAZIONE – campo in visualizzazione con il titolo dell’intervento.
- TIPO ATTO * selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- CRITICITÀ * - selezione da menu a tendina fra le varie tipologie di criticità censite nel sistema.
- NOTE

Gli interventi nello stato critico sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente.

Una operazione critica può essere riattivata cliccando sul pulsante “*Ritira Stato critico*” presente nel pannello di controllo.

Dati identificativi dell'operazione	
Titolo	Potenziamento e trasformazione della F.C.E. nelle aree urbane di Catania e Misterbianco e della tratta submetropolitana fino a Paternò - Realizzazione primo lotto di opere del deposito officina di Paternò Ardizzone
Stato CicloVita	Critico
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	SICTFTFB15
Codice Caronte	SL_1_SGP_79324_827
REO	FIORE SALVATORE
RIO	ROTONDO GIACOMO
RAPM	BAIAMONTE ROSA MARIA

Azioni Relative Allo Stato Del CicloVita

[Ritira Stato Critico](#)

Azioni Globali

[Anagrafica](#)
[Annulla Operazione](#)
[Classificazione CUP e CPT](#)
[Associazioni Strategiche/Pianificatorie](#)
[Note dell'Operazione](#)
[Gestione Responsabile](#)

[Indietro](#)

Per la revoca dello stato critico dell'intervento, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO OPERAZIONE – campo in visualizzazione con il titolo dell'intervento.
- TIPO ATTO * selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

Operazione in situazione di irregolarità

Il SI permette di gestire i casi in cui un'operazione è stata oggetto di una segnalazione di irregolarità o di frode da parte dell'Audit durante un controllo di secondo livello (AUDIT e operatore ADA), da parte del controllore di primo livello (RC), da parte del responsabile del monitoraggio e dell'attuazione (RAPM), da parte del responsabile di Asse (RAP), da parte dell'Autorità di Certificazione (AdP), da parte dell'Autorità di Gestione (RP). Lo stato di cicloVita di questo progetto è categorizzato dal SI come “*Situazione di irregolarità*”. Accedendo alla pagina di ricerca delle operazioni, flaggando la relativa checkbox e cliccando sul tasto “Cerca” il SI elencherà tutte le operazioni irregolari.

L'utente accede attraverso il codice dell'operazione alla dashboard principale e alle sole sezioni accessibili in modifica in tale stato:

- Pista Procedurale Irregolarità;
- Pista Procedurale Recupero;
- Gestione Avanzamenti Finanziari.

È presente inoltre il pulsante *“Rimuovi condizione di irregolarità”* per rimuovere lo stato irregolare.

Cliccando sul link *“Pista Procedurale Irregolarità”* l'utente può aggiornare le date degli step procedurali legati al processo di rilevazione e chiusura dell'irregolarità/frode.

Nello specifico, cliccando il pulsante “Modifica”, presente accanto ad ogni step, il sistema genera un popup per l’inserimento delle informazioni necessarie:

- DESCRIZIONE – campo in visualizzazione
- DATA PREVISTA AVVIO * - campo data
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE * - campo data
- NOTE
- OBBLIGATORIO – checkbox in visualizzazione

Inseriti i dati l’utente effettua il salvataggio attraverso il pulsante “Modifica”.

Cliccando sul link “Pista Procedurale Recupero” l’utente può aggiornare le date degli step procedurali legati al processo di recupero delle somme finanziarie indebitamente erogate.

Nello specifico, cliccando il pulsante “Modifica”, presente accanto ad ogni step, il sistema genera un popup per l’inserimento delle informazioni necessarie:

- DESCRIZIONE – campo in visualizzazione
- DATA PREVISTA AVVIO * - campo data
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE * - campo data
- NOTE
- OBBLIGATORIO – checkbox in visualizzazione

Inseriti i dati l’utente effettua il salvataggio attraverso il pulsante “Modifica”.

L'utente, infine, attraverso il link “*Gestione Avanzamenti Finanziari*” potrà caricare pagamenti di tipologia “*Recupero*” e, per le sole operazioni a regia, anche il caricamento di trasferimenti negativi. Potrà accedere anche alle altre sezioni previste in avanzamenti finanziari.

Home > Adeguamento del potabilizzatore Blufi al... > Gestione Avanzamenti Finanziari

Inserimento - Modifica - Visualizzazione

- Impegni Contabili
- Impegni Giuridicamente Vincolanti
- Pagamenti
- Copertura anticipazioni
- Giustificativi
- Trasferimenti Regione
- Recupero
- Domande di rimborso

Informazioni

Utilizza le funzioni di inserimento/modifica/visualizzazione per gestire le informazioni relative agli avanzamenti del progetto ed impiega le funzionalità di validazione per confermare le informazioni inserite.

Dati Sallienti dell'operazione Adeguamento del potabilizzatore Blufi al trattamento terziario

Dati generali

Titolo: Adeguamento del potabilizzatore Blufi al trattamento terziario
 Modalità Attuazione: Operazioni a regia
 Tipologia Operazione: Realizzazione di Lavori Pubblici
 Codice Locale Intervento: PO FESR 2007-2013-1.1.1.01/CR/757/C11E09000020009
 Codice Caronte: SL_1_SGP_82370_757

Quadro Economico

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

- 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €5.000,00
- 12 Imprevisti €83.605,10
- 13 IVA €283.359,08
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €132.783,06
- 9 Lavori realizzati in affidamento €1.194.358,65
- 98 Altro €20.897,11

Totale: €1.700.000,00

Macrocategorie Nazionali - Post gara

- 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €5.000,00
- 12 Imprevisti €61.467,80
- 13 IVA €200.810,77
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €85.007,20
- 9 Lavori realizzati in affidamento €838.808,62
- 98 Altro €32.442,92

Totale: €1.223.537,11

Riepilogo Avanzamenti Finanziari


Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Giuridicamente Vincolanti	1	€ 1.023.346,52
Pagamenti Attuatore	1	€ 48.197,10
Giustificativi	2	€ 209.905,49

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-6

L'utente, se presenti le date effettive di tutti gli step della pista irregolarità e della pista recupero, nonché almeno un pagamento della tipologia “*Recupero*”, potrà rimuovere la condizione di irregolarità attraverso il pulsante “*Rimuovi condizione di irregolarità*” e implementando i seguenti campi:

- TIPO OPERAZIONE *;
- TIPO ATTO *;
- NUMERO *;
- DATA ATTO *;
- NOTE.

 **caronte**
 SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE
 E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fondi Piani Articolazioni Gestione CUP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RIO3PAA Logout

Home > Adeguamento del potabilizzatore Blufi al... > Cambio Stato ciclovia

Menu

- Gestione documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisi
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico

Informazioni

Passaggio Stato

Rimuovi Condizione di Irregolarità

Titolo Operazione: Adeguamento del potabilizzatore Blufi al trattamento terziario

Tipo Atto*:

Numero*:

Data Atto*:

Note:

* valori obbligatori

[Rimuovi Condizione di Irregolarità](#)

[Annulla](#)

Caronte 3.4.5-6

Concludi

Il presente paragrafo individua la sequenza di azioni che l'utente deve compiere per portare un'operazione dallo stato ciclovia “*In attuazione*” allo stato “*Conclusa*”. Prerequisito indispensabile delle attività è che si disponga del fascicolo dell'operazione al fine di poter verificare la correttezza delle informazioni presenti ed eventualmente rettificare o inserire quelle mancanti.

La sequenza di attività da seguire, onde evitare incongruenze informatiche che potrebbero rallentare le attività di monitoraggio, sono le seguenti:

1. Accedere alla sezione **ANAGRAFICA** e verificare i dati inseriti laddove siano intervenute delle variazioni dopo la creazione dell'operazione;
2. Accedere alla sezione **DATI ECONOMICI** e verificare il **QUADRO ECONOMICO FINALE** e l'ammontare delle Economie;
3. Accedere alla sezione **GESTIONE AVANZAMENTI FINANZIARI** e verificare l'esatta corrispondenza fra gli importi totali, gli impegni giuridicamente vincolanti e i Pagamenti;
4. Accedere alla sezione **GESTIONE AVANZAMENTI** e verificare i dati delle sottosezioni **Avanzamenti economici**, **Avanzamenti procedurali** e **Avanzamenti fisici**;
5. Accedere alla sezione **GESTIONE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE** e verificare la presenza di almeno una Procedura di aggiudicazione;
6. Verificare l'effettiva **VALIDAZIONE** (previa associazione ai Giustificativi) di tutti i Pagamenti e degli Impegni caricati e il loro invio a programmi;
7. Accedere alla sezione **COMUNICAZIONE** e verificare il caricamento dei file necessari
8. Accedere alla sezione **GESTIONE SCADENZE DI MONITORAGGIO** ed effettuare la scadenza di monitoraggio prima di concludere l'operazione;
9. Accedere alla sezione **CONCLUSIONE**, presente nella *dashboard* dell'operazione, ed inserendo i dati relativi al decreto di chiusura chiudere l'operazione.

Nello specifico, accedere alle sezioni:

1. **ANAGRAFICA**: verificare i dati inseriti laddove siano intervenute delle variazioni dopo la creazione dell'operazione, in particolare:
 - CUP definitivo: il Codice Unico di Progetto deve contenere 15 caratteri di cui l'ultimo diverso da 0 (zero). Se non fosse così, sollecitare il REO ad effettuare la procedura di rilascio CUP sul sito web www.cipecomitato.it;
 - Beneficiario: nelle operazioni a regia deve corrispondere alla stazione appaltante, nelle operazioni a titolarità deve corrispondere alla Regione Siciliana, negli incentivi deve corrispondere al soggetto destinatario dell'aiuto;
 - Settore, sottosettore, settore CPT: dati inseriti nella Classificazione CUP e CPT.
2. **QUADRO ECONOMICO FINALE** (in *Dati economici*): deve riportare il QE assestato dal decreto di chiusura dell'operazione. Verificare l'ammontare delle Economie avendo cura che siano ripartite sulle fonti di finanziamento.
N.B.: il costo totale da QE finale deve tenere conto di tutte le fonti finanziarie dell'operazione, ivi comprese le eventuali fonti private, e non solo la quota pubblica ammessa al contributo. Ad es. un'operazione il cui costo totale di € 1.000.000 (fonti: Del. CIPE € 500.000, Beneficiario € 300.000, Privati € 200.000), ammesso a contributo per € 800.000, con una spesa finale rendicontata (comprese le spese coperte da fonte privata) pari a € 850.000, dovrà presentare un QE finale di € 850.000 ed economie pari a € 150.000 da ripartire pro quota sulle fonti.
3. **GESTIONE AVANZAMENTI FINANZIARI**: verificare l'esatta corrispondenza fra gli importi totali degli Impegni giuridicamente vincolanti e dei Pagamenti. Tali importi devono corrispondere anche al costo totale dell'operazione assestato alla chiusura e riportato nel Quadro economico finale come sopra specificato. (Impegni Giuridicamente Vincolanti = PAGAMENTI = COSTO TOTALE)

Pertanto è necessario verificare la presenza di tutti i pagamenti effettuati a copertura del costo dell'operazione, individuando l'atto corrispondente ed il giustificativo correlato in relazione al caso specifico. A titolo di esempio, per la quota privata, l'atto potrebbe essere rappresentato dal decreto di chiusura dell'operazione, il giustificativo dal rendiconto delle spese sostenute presentato dal beneficiario.

All'atto della validazione da parte del RAPM (Responsabile del monitoraggio e dell'attuazione) dovrà quindi essere individuata la sola quota parte del pagamento ammissibile. Pertanto, se il pagamento è riferito alla sola fonte finanziaria privata esso dovrà essere validato per un importo ammissibile pari a 0.

Nel caso degli incentivi i giustificativi sono costituiti, inizialmente, dalla polizza fideiussoria che poi dovrà essere coperta dai giustificati di spesa, mentre i pagamenti sono costituiti dai mandati emessi dal soggetto responsabile.

4. GESTIONE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: è obbligatoria la presenza di almeno una Procedura di aggiudicazione (segnata come “*Prevalente*”).

- Se la procedura di aggiudicazione non è presente: è necessario che venga inserita avendo cura di indicare Tipologia di procedura, Descrizione, Codice della procedura (se l'operazione è stata finanziata prima del 2010 inserire il codice locale progetto seguito da un numero di zeri fino al raggiungimento di dieci) e Importo a base d'asta.

Inserire le date previste per ciascuno *step* della procedura di aggiudicazione.

- Se la procedura di aggiudicazione è già presente: verificare la completezza dei dati presenti e delle date effettive relative agli *step* procedurali; a tal fine accedere a “Gestione avanzamenti” → “Avanzamenti procedurali” → “Modifica” ed inserire le date effettive e l'importo post gara.

Si ricorda che le “Attività formative” e gli “Incentivi alle imprese” non presentano mai procedure di aggiudicazione mentre “Opere pubbliche” ed “Acquisizione di beni e servizi” possono presentare più procedure di aggiudicazione.

5. GESTIONE AVANZAMENTI (non finanziari):

- o **Avanzamenti economici:** il totale deve essere uguale al Costo (QE finale) e non devono essere presenti avanzamenti “da realizzare”;
- o **Avanzamenti procedurali:** verificare la presenza delle date a consuntivo di tutti gli *step* procedurali e svuotare le date di aggiornamento.
- o **Avanzamenti fisici:** deve essere valorizzato il campo “Valore realizzato”.

6. VALIDAZIONE: verificare l'effettiva validazione (previa associazione ai Giustificativi) di tutti i Pagamenti e degli Impegni caricati e il loro invio a programmi.

7. COMUNICAZIONE: le operazioni cofinanziate dal PO con contributo pubblico totale superiore ai 500.000 euro, di tipologia Opere pubbliche e Acquisto di beni, devono ottemperare agli obblighi di informazione. Verificare pertanto che in questa sezione siano state caricate immagini comprovanti l'apposizione di cartelloni, targhe o poster realizzati in conformità con quanto disposto dai Regg. CE 1083/2006 e 1828/2006.

8. GESTIONE SCADENZE DI MONITORAGGIO: ricordarsi di effettuare la scadenza di monitoraggio prima di concludere l'operazione.

9. Dopo aver completato le fasi precedenti, il RIO potrà concludere l'operazione sul Sistema mediante il tasto **"CONCLUDI"** presente nella *dashboard* dell'operazione ed inserendo successivamente i dati relativi al decreto di chiusura (tipologia, numero e data atto).

Di seguito sono illustrate le funzionalità che non sono state descritte nell'ambito del processo di gestione del ciclo-vita dell'intervento.

Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	POR Sicilia FESR 2014-2020-A2.55.06.01/DIR/17842/000001234512345
Codice Caronte	SL_1_17842
REO	Morreale Vincenzo
RIO	INDORANTE GIUSEPPE
RAPM	
Percentuale Avanzamento Economico Realizzato	100.00 %

Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo-Vita

- ➔ Dati Economici
- ➔ Gestione Avanzamenti Finanziari
- ➔ Gestione Avanzamenti
- ➔ Gestione Procedure Amministrative
- ➔ Associazioni Strutturali/Partecipazioni
- ➔ Associazioni Inclusioni/Finanziarie

Azioni Globali

- ➔ Amministrativa
- ➔ Classificazione CUP e CPT
- ➔ Note dell'operazione
- ➔ Gestione Preselezioni
- ➔ Comunicazione
- ➔ Esclusione
- ➔ Diffusione Servizi
- ➔ Servizi
- ➔ Diffusione Critica
- ➔ Attività Operativa

ALERT E WARNING

Stante la robustezza del portato informativo del sistema, si è reso necessario prevedere una specifica funzionalità di natura informativa con particolare riferimento alla presenza di incongruenze relative ai dati previsionali inseriti sotto l'aspetto procedurale e finanziario.

Nella parte destra della dashboard presente in home, l'utente RIO troverà uno specifico box con un collegamento alla sezione Alert e Warning.



Accedendo a tale sezione, il RIO potrà visualizzare per ciascun programma e articolazione su cui vi sono operazioni da lui gestite il numero di operazioni che presentano delle date (Progetti con alert procedurali) o dei valori finanziari (Progetti con alert di avanzamento finanziario) non congrui con quanto previsto.

Home » Alert_Warning

Informazioni

Alert warning

Sezione di alert e warning

Alert e Warning che riguardano l'utenza RIO

PO FESR 2007-2013 PAQ Sicilia POR Sicilia FESR 2014-2020

Articolazione	Progetti con alert procedurali	Progetti con alert di avanzamento
7.1.1.01.01	0	0
7.1.1.05	0	0
7.1.1.08	0	0
7.1.1.11	0	0
7.1.1.12	2	0
7.1.1.13	0	0
7.1.1.PR	0	17
7.1.2.01	0	0
7.1.2.PR	3	3
7.2.1.01	0	0

1 2

Cliccando sul numero all'interno della colonna e della riga di proprio interesse, l'utente potrà visualizzare i dettagli delle singole operazioni oggetto di alert ed in particolare per gli alert procedurali le seguenti informazioni:

- CODICE OPERAZIONE
- TITOLO OPERAZIONE
- STEP PROCEDURALE IN RITARDO
- DATA PREVISTA AVVIO
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE
- BENEFICIARIO

Home » Alert_Warning

Informazioni

Alert warning

Sezione di alert e warning

Alert e Warning che riguardano l'utenza RIO

PO FESR 2007-2013 PAQ Sicilia POR Sicilia FESR 2014-2020

Mail	Codice Operazione	Titolo Operazione	Step procedurale in ritardo con date previste	Beneficiario
✉	SI_1_10886	7.1.1.E - Selezione di n. 6 esperti Nucleo di Valu...	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (14/03/2013 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana
✉	SI_1_10896	7.1.1.E - Selezione di n. 6 esperti Nucleo di Valu...	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (11/12/2013 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana
✉	SI_1_14154	7.1.1.B - Servizio di cloud per la gestione dei si...	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (15/12/2014 - 14/04/2017) Verifiche e controlli (16/12/2016 - 28/04/2017) Contratto servizio triennale 2017-2020 (07/04/2017 - 18/07/2017) Esecuzione fornitura servizio triennale 2017-2020 (19/07/2017 - 18/07/2020) 	Regione Siciliana
✉	SI_1_14960	7.1.1.A - Esperti Nucleo di Valutazione e Verifica...	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (01/04/2015 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana
✉	SI_1_14961	7.1.1.A - Esperti Nucleo di Valutazione e Verifica...	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (01/04/2015 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana

1 2 3

Mentre per gli alert di avanzamento le seguenti informazioni:

- CODICE OPERAZIONE
- TITOLO OPERAZIONE
- IMPORTO PREVISTO
- AVANZAMENTO REALIZZATO
- PAGAMENTI
- BENEFICIARIO

Home • Alert Warning

Informazioni

Alert warning

Progetti con alert di avanzamento

Mail	Codice Operazione	Titolo Operazione	Importo Previsto	Avanzamento Realizzato	Pagamenti	Beneficiario
	SI_1_12458	7.1.1.A - Assistenza Tecnica alla Regione Sicilia ...	467.144,20	269.221,34	269.221,34	Regione Siciliana
	SI_1_12516	7.1.1.E - Selezione di n. 6 esperti Nucleo di Valu...	121.536,25	40.528,62	40.528,62	Regione Siciliana
	SI_1_12922	7.1.1.A - Cammarata Marcella - AT supporto control...	26.482,67	23.426,56	23.426,56	Regione Siciliana
	SI_1_12928	7.1.1.A - CASSARA' BENEDETTO - AT supporto control...	52.528,32	46.057,44	46.057,44	Regione Siciliana
	SI_1_12934	7.1.1.A - COCCIA GABRIELLA - AT supporto controlli...	29.217,36	20.885,28	20.885,28	Regione Siciliana
	SI_1_12939	7.1.1.A - DANIELE LAVINIA- AT supporto controlli d...	58.434,72	46.057,44	46.057,44	Regione Siciliana
	SI_1_12942	7.1.1.A - GIACALONE ELENA- AT supporto controlli d...	35.310,23	28.097,23	28.097,23	Regione Siciliana
	SI_1_12944	7.1.1.A - LA BARBERA VINCENZO- AT supporto control...	26.264,16	23.028,72	23.028,72	Regione Siciliana
	SI_1_12951	7.1.1.A - MANFRE' PAOLA- AT supporto controlli di ...	24.663,36	17.940,00	17.940,00	Regione Siciliana
	SI_1_12952	7.1.1.A - MARRONE GIANLIBORIO GAETANO- AT supporto...	58.434,72	44.959,20	44.959,20	Regione Siciliana

7.2.1.01

Cliccando sul simbolo della busta presente per ogni riga nella prima colonna (per entrambe le schermate), il sistema aprirà una nuova schermata con in intestazione le principali informazioni dell'operazione e da cui il RIO potrà inviare una comunicazione al o ai REO (flaggando il checkbox accanto ai nominativi degli stessi) e inserendo un oggetto e un testo libero.

Informazioni

Mail Alert Warning

Invio mail alert

Informazioni

Codice operazione

Titolo operazione

7.1.2.B - Provincia Regionale di Palermo "Piano d'Azione del PSAV per la competitività e la coesione del sistema territoriale"

Step procedurale in esame

Esecuzione Fornitura

Destinatari

Oggetto mail *

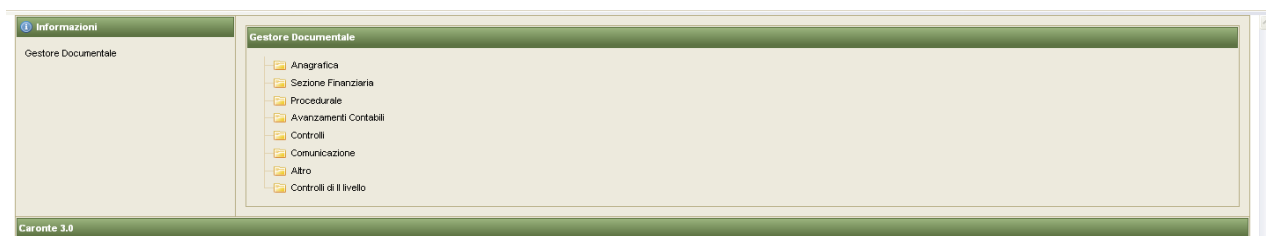
Testo mail *

Invia mail

N.B.: Quest'ultima funzione sarà possibile solo in presenza di un Responsabile esterno dell'Operazione. In caso contrario il sistema informerà l'utente dell'impossibilità di procedere all'invio di una mail.

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 lo specifico collegamento "Gestore documentale" e mediante il link "Azioni Veloci" disponibile nella schermata di visualizzazione delle operazioni.

- *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 *Gestore Documentale* è accessibile all'utente attraverso il relativo collegamento nel menu verticale, presente nella dashboard, nelle specifiche sezioni informative dell'intervento e mediante il link "*Azioni Veloci*" disponibile nella schermata di visualizzazione delle operazioni.

Cliccando sul pulsante "*Gestore Documentale*", 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
- ANAGRAFICA
- FONTI
- SEZIONE FINANZIARIA
- PROCEDURALE
- AVANZAMENTI CONTABILI
- CONTROLLI
- COMUNICAZIONE
- ALTRO
- DOCUMENTI CONDIVISI PROGRAMMA
- IRREGOLARITÀ E RECUPERI

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.

The screenshot displays the 'Gestore Documentale' (Document Manager) interface. On the left, a sidebar lists categories: Anagrafica, Sezione Finanziaria, Procedurale, Avanzamenti Contabili, Controlli (expanded), Controllo attuazione (selected), Comunicazione, Altro, and Controlli di II livello. The main area is divided into two sections. The top section, 'Modifica Documento', contains a form with the following fields: 'Titolo' (Controllo attuazione), 'Soggetto Emittente' (Amministrazione), 'Numero Protocollo' (empty), 'Data' (06/08/2010), and 'Versione' (1). Below the form is a 'Download Documento' button with the text 'test controllo.txt'. The bottom section contains two buttons: 'Modifica Documento' and 'Elimina Documento'. The footer of the interface indicates 'Caronte 3.0'.

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.

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 INTERNO OPERAZIONE

Il *Responsabile Interno di Operazione* accede alla *reportistica statica* e agli strumenti di *reportistica di Business Intelligence*.

Report Statici

Il *Responsabile Interno di Operazione* accede ai Report statici presenti nella dashboard di ogni singola operazione.

Report per singole operazioni

Accedendo al pannello di controllo di una singola operazione di propria pertinenza, l'utente potrà visualizzare una serie di report specifici. In particolare, i report sono:

- SCHEDA DELL'OPERAZIONE;
- AVANZAMENTI FINANZIARI;
- AVANZAMENTI PROCEDURALI;
- AVANZAMENTI FISICI;
- AVANZAMENTO SPESA SUL QUADRO ECONOMICO
- VERSIONE QE
- CONFRONTO VERSIONI QE



I report sono accessibili cliccando sugli specifici collegamenti presenti nel menu verticale di sinistra. Ciascun report sarà visualizzato a video.

Business Intelligence

Il *Responsabile Interno di Operazione*, cliccando sul link "Conoscitivo" presente sul menu orizzontale della dashboard, attraverso una nuova finestra del browser accede ai report di Business Intelligence.

Il conoscitivo 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 RIO potrà, per esempio, visualizzare:

- Sintesi della ripartizione degli interventi per i singoli programmi censiti nel sistema (numero degli interventi di pertinenza che sono finanziati a valere su di un programma);
- Cliccando sul dato di interesse del grafico precedente, sintesi della ripartizione degli interventi di pertinenza per i singoli stati di workflow previsti da Caronte (numero di operazioni per stato di workflow);
- Cliccando sul dato di interesse del grafico precedente, elenco delle operazioni per stato di workflow;
- Cliccando sul codice o sul titolo dell'operazione, per un singolo intervento, informazioni di avanzamento di spesa per singola voce del quadro economico.

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



Dalla sezione “Conoscitivo” l'utente RIO potrà inoltre visualizzare ulteriori report riguardanti diversi aspetti del monitoraggio delle operazioni di propria competenza.

SPECIFICA PER LA GESTIONE DEI PROGETTI IN REGIME DI AIUTO

Premessa

In questa sezione, come riportato nell'introduzione al presente manuale, sono richiamate le principali indicazioni utili alla gestione dei progetti in regime di aiuto

Al fine di completare l'insieme dei dati necessari alle esigenze gestionali della Regione e nel contempo estendere l'utilizzo del sistema Caronte anche alle imprese beneficiarie di incentivi, come previsto nella nuova versione del Manuale di Attuazione del POR FESR 2014-2020, si è deciso di definire le modalità per l'accesso al sistema di soggetti privati/imprese e le funzioni necessarie all'alimentazione di sezioni relative a Pagamenti del Beneficiario e giustificativi ad essi collegati, alla creazione delle Domande di rimborso da parte dei Beneficiari e alla chiara distinzione dei due flussi finanziari: dalla Regione verso il Beneficiario e dal Beneficiario verso i suoi fornitori.

La procedura prevede l'inserimento diretto dei pagamenti ai beneficiari privati, creando per tali soggetti uno specifico ruolo definito RTA (Referente tecnico aiuti) a cui consentire l'inserimento dei Pagamenti del Beneficiario e dei relativi giustificativi e la creazione dei Rendiconti utili alla presentazione delle Domande di Rimborso ed è stata introdotta una nuova tipologia di pagamento denominata "Pagamento del Beneficiario privato". Tale tipologia non dovrà essere inviata al flusso di monitoraggio/certificazione ma servirà solo a rendere evidente la situazione finanziaria dell'intervento così da conoscere l'andamento dei pagamenti complessivi del progetto ed avere evidenza degli avanzamenti rispetto ai Pagamenti della Regione erogati a titolo di anticipazioni e successive tranches di finanziamento.

Inserimento RTA

Referente Tecnico di operazione/Referente tecnico aiuti

Tale attività sarà possibile dopo aver creato l'operazione che dovrà essere censita con:

- Modalità di attuazione Operazione a titolarità
- Tipologia operazione Concessione incentivi ad unità produttive o Concessione di aiuti a soggetti diversi da Unità produttive
- Tipo di aiuto: in base all'avviso

The screenshot displays the 'Caronte' web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Portale, Operazioni, and Conoscitivo. A user profile for 'GIUSEPPE SPARTÀ' is visible on the right. The main content area is titled 'Censimento Nuova Operazione' and contains a form with the following fields: 'Titolo' (text input with 'test aiuti'), 'Modalità Attuazione' (dropdown menu set to 'Operazioni a titolarità'), 'Tipologia Operazione' (dropdown menu set to 'INC - Concessione incentivi ad unità produttive'), 'Supervisore Esterno' (dropdown menu set to 'Nessun Supervisore'), and 'Tipo di Aiuto' (dropdown menu with 'Seleziona un elemento'). Below the form are buttons for 'Salva', 'Copia Operazione', and 'Indietro'. A sidebar on the left shows a 'Menu' with 'Liste Operazioni' and 'Informazioni'. The footer indicates the version 'Caronte 3.5.0-RC19'.

Attraverso il collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente visualizza la schermata di riepilogo dei REO/RT/RTA censiti ed associati all'intervento e può accedere alla schermata di inserimento di un nuovo REO/RT/RTA

Home ► test per paa ► Anagrafica Operazione ► Referenti Tecnici

Cognome	Nome	Codice Fiscale
STASSI	LAURA	STSLRA55A489543E

Aggiungi RT | Aggiungi RTA

Indietro

N.B.: IL tasto Aggiungi RTA si abilita solo nel momento in cui l'operazione è nello stato "In attuazione"

Caronte dispone di un sistema centralizzato che consente di caricare, in maniera automatica, i dati anagrafici di un soggetto già censito nel sistema.

Home ► test per paa ► Anagrafica Operazione ► Referenti Tecnici ► Referente Tecnico

Referente Tecnico di operazione

Dati Anagrafica Persona

Codice Fiscale *

Nome *

Cognome *

Qualifica

Indirizzo

Email *

Numero di telefono

Numero di fax

Salva

Indietro

Home ► Intervento ► Anagrafica Operazione ► Referenti Tecnici ► Referente Tecnico

Referente Tecnico di operazione

Carica Dati

Codice Fiscale

Carica

Dati Anagrafica Persona

Codice Fiscale *

Nome *

Cognome *

Qualifica

Indirizzo

Email *

Numero di telefono

Numero di fax

Salva

Indietro

Sulla base del codice fiscale, cliccando sul pulsante "Carica" il sistema verifica la presenza del REO/RT. Per l'inserimento di un nuovo soggetto si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- Codice Fiscale*
- Nome*
- Cognome*
- Qualifica
- Indirizzo
- Email*
- Numero di telefono
- Numero di fax

Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Aggiorna”.

Cronoprogramma di spesa e impegni dell'intervento

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Dati Economici, l'utente visualizza l'importo totale del quadro economico e l'importo dei pagamenti e degli impegni validati.

Nella tabella centrale, l'utente inserisce gli importi relativi alle previsioni di pagamento ed alle previsioni di impegno, indicando i valori relativi al periodo di riferimento (es. “al 31/12/2020”: vanno inseriti i valori relativi al periodo da gennaio ad dicembre 2020). Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Salva”.

Alla definizione di nuove scadenze previsionali, l'ordine di visualizzazione delle informazioni viene aggiornato automaticamente, e i dati relativi alle previsioni precedenti vengono automaticamente spostati nella tabella in basso “Previsioni passate”.

Per le sole operazioni che afferiscono alla nuova programmazione, il censimento di tali dati risulta **obbligatorio** per procedere alla conferma dei dati di monitoraggio (attraverso la sezione Gestione scadenze di monitoraggio). Laddove gli importi non fossero stati implementati, il sistema impedirà la gestione delle scadenze di monitoraggio, rilasciando apposita notifica.

Gli importi inseriti potranno essere modificati liberamente fino all'effettuazione del primo invio dati a monitoraggio, a seguito del quale non saranno più modificabili.

N.B.: Per la corretta valorizzazione della sezione è necessario valorizzare sia le previsioni inerenti i pagamenti che quelli inerenti gli impegni. Il totale dei valori inseriti non deve necessariamente corrispondere al totale dell'intervento in quanto le date visualizzate (per cui è richiesto il censimento) potrebbero non coprire l'intero arco temporale dell'operazione.

Gestione Avanzamenti Finanziari

La sezione “Gestione Avanzamenti Finanziari” è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (“Azioni relative allo stato del ciclo vita”).

In tale sezione, l'utente gestisce i dati di avanzamento finanziario dell'intervento, ovvero le informazioni relative agli impegni, ai trasferimenti, ai pagamenti e ai giustificativi di spesa. La pagina mostra il riepilogo di tutti gli avanzamenti inseriti.

Nella schermata è presente inoltre la rappresentazione del Quadro Economico pre gara e ridefinito.

Home ► test_eor_eaa ► Gestione Avanzamenti Finanziari

Inserimento - Modifica - Visualizzazione

- Impegni Giuridicamente Vincolanti
- Fidejussione
- Excessi
- Recuperi
- Copertura anticipazioni
- Rendiconto

Informazioni

Utilizza le funzioni di inserimento/modifica/visualizzazione per gestire le informazioni relative agli avanzamenti del progetto ed impegna le funzionalità di validazione per confermare le informazioni inserite.

Dati Salienti dell'operazione test per paa

Dati generali

Titolo: test per paa

Modalità Attuazione: Operazioni a totalità

Tipologia Operazione: Concessione incentivi ad unità produttive

Codice Locale Intervento: POR Sicilia FESR 2014-2020-A2 03 05 01A/T02656/G15/11000130007

Codice Caronte: SI_1_22656

Quadro Economico

Macrocategoria Nazionale - Pre gara

- 4 Materiali inventariabili €100.000,00

Totale: €100.000,00

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

Tipologia	Totale	Totale importo	Validato RDO
Pagamenti Beneficiario Privato	4	€ 100.000,00	
Giustificativi Beneficiario	4	€ 100.000,00	
Rendiconti	1	-€ 10,00	

[Indietro](#)

Le specifiche schede della sezione *Gestione Avanzamenti Finanziari* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale.

Nello specifico sono:

- IMPEGNI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI
- FIDEJUSSIONE
- PAGAMENTI
- RENDICONTO
- RECUPERI
- COPERTURA ANTICIPAZIONI

Impegni giuridicamente vincolanti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo degli impegni giuridicamente vincolanti dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un impegno già inserito e modificarne le informazioni, può procedere ad un nuovo censimento.

caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home | Portale | Admin | Operazioni | Programmi | Fonti | Piani | Articolazioni | Gestione CUP | Conoscitivo | Sit | Export | Attività | Notifiche (0) | RIO3PAA | logout

Home > CONTRATTO DI PROGRAMMA "POLI TURISTICI II..." > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni

Informazioni
In questa pagina potrà gestire le informazioni relative agli impegni del progetto: aggiungere un nuovo impegno mediante il pulsante "inserisci impegno", oppure selezionare un impegno già inserito e visualizzarlo o modificarlo cliccando sui pulsanti dettaglio o modifica

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Censiti	1	€ 66.531.000,00
Totale		€ 66.531.000,00

Seleziona	Tipo	Importo	Numero	Data Atto	Importato da SIC
<input type="checkbox"/>	Altro	€ 66.531.000,00	1	02/04/2008	X

[Inserisci Impegno](#) [Dettaglio Impegno](#) [Modifica Impegno](#) [Gestione Sal](#)
[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-1

Cliccando sul pulsante "Inserisci Impegno" è possibile aggiungere una nuova entità.

Home > Azione 11.2.2 - Selezione di n. 20 esperti... > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni > Gestione Impegno

Informazioni
Gestione Impegno Vinculante

Aggiungi Impegno

Procedura Di Aggiudicazione:

Impegno/Disimpegno: ☒ Impegno ☐ Disimpegno

Tipo atto di impegno/disimpegno:

Numero atto di impegno/disimpegno:

Data atto di impegno/disimpegno:

Importo:

Capitoli di Bilancio dell'Articolazione di riferimento:

Importato da SIC:

Note:

* Campi Obbligatori

[Aggiungi](#) [Indietro](#)

Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- IMPEGNO/DISIMPEGNO – checkbox in cui indicare se l'entità censita è un impegno o una revoca
- TIPO ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO * - selezione da menu a tendina fra "Determina", "Delibera", "Decreto", "Decisione", "Circolare", "Altro".
- NUMERO ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO *
- DATA ATTO DI IMPEGNO/DISIMPEGNO *
- IMPORTO *
- CAPITOLO DI BILANCIO (solo per operazioni afferenti a Programmi a valere sulle precedenti programmazioni)
- CAPITOLO BILANCIO DELL'ARTICOLAZIONE DI RIFERIMENTO (per operazioni afferenti a Programmi a valere sulla nuova Programmazione) selezione da menù a tendina, tra quelli censiti all'interno del profilo pluriennale dell'articolazione su cui l'operazione risulta essere inclusa, per lo specifico anno in cui l'impegno viene censito

- IMPORTATO DA SIC – campo compilato dal Sistema
- NOTE

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo impegno viene visualizzato nella tabella di riepilogo degli impegni censiti.

N.B: Se viene inserito un disimpegno il cui valore (singolarmente o assommato ad altri) comporti un saldo negativo nel rapporto tra impegni e disimpegni, il SI non ne consentirà il salvataggio, notificando l'utente con apposito messaggio.

Impegni				
<input checked="" type="checkbox"/>	Atto giuridicamente vincolante	1.000,00	1235	07/07/2010
Inserisci Impegno Dettaglio Impegno Modifica Impegno Gestione Sal				

Fidejussioni

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo delle fidejussioni relative all'intervento, da qui può visualizzare il dettaglio di una fidejussione già inserita, modificarne le informazioni o procedere ad un nuovo censimento.

Home > test_19_11 > Gestione Avanzamenti Finanziari > Giustificativi > Gestione Giustificativo

Informazioni

Gestione Giustificativo Spesa

Fidejussione

Intestatario

Partita Iva Percettore *

Denominazione *

Numero *

Data Documento *

Importo Documento *

Data Validità *

[Aggiungi](#)

[Inserisci](#)

Cliccando sul pulsante "Inserisci fidejussione" è possibile aggiungere una nuova entità. Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- PARTITA IVA PERCETTORE *
- DENOMINAZIONE
- NUMERO *
- DATA DOCUMENTO *
- IMPORTO DOCUMENTO *
- DATA VALIDITA'

Pagamenti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo dei pagamenti dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un pagamento già inserito (ivi compreso se lo stesso è stato già validato da RIO) può modificarne le informazioni e può procedere ad un nuovo censimento. L'utente visualizza inoltre il dato del totale dei pagamenti già inseriti per il progetto su cui sta lavorando.

Home ► ARMELLI MOCCIA KEVIN-ARMELLI MOCCIA ► Gestione Avanzamenti Finanziari ► Pagamenti

Informazioni

Pagamenti

Pagamento creato con successo

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	1	€ 500,00
Totale		€ 500,00

Selezione	Importo Pagamento *	Residuo Pagamento *	Numero Pagamento *	Data Pagamento *	Data Quietanza *	Associato *	Validato dal RIO *	Importato da SIC *
<input type="checkbox"/>	€ 500,00	€ 500,00	1	12/03/2020	12/03/2020	✗	✗	✗

[Inserisci Pagamento](#)
[Dettaglio Pagamento](#)
[Modifica Pagamento](#)
[Associa Fidejussioni](#)
[Associa Rendiconti](#)
[Svincola Fidejussioni](#)

Caronte 3.5.3-12

Cliccando sul pulsante “Inserisci Pagamento” è possibile aggiungere una nuova entità. Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- IMPEGNO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE DI RIFERIMENTO – selezione da menu a tendina fra gli impegni g.v. censiti nel sistema.
- TIPO COSTO PAGAMENTO * - selezione da menu a tendina tra: “costi standard”, “costo con importo forfettario”, “costo con tasso forfettario”, “costi reali”.

 **caronte**
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE
E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home ► Portale ► Admin ► Operazioni ► Programmi ► Fondi ► Piani ► Articolazioni ► Gestione CUP ► Conoscitivo ► Sit ► Export ► Attività ► Notifiche (0) ► RO3PAA ► Logout

Home ► Ricostruzione dell'acquedotto Sella-Arango... ► Gestione Avanzamenti Finanziari ► Pagamenti ► Gestione Pagamento

Informazioni

Gestione Pagamento

Pagamenti inseriti:

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	284	€ 50.197.736,27
Totale		€ 50.197.736,27

Crea Pagamento

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

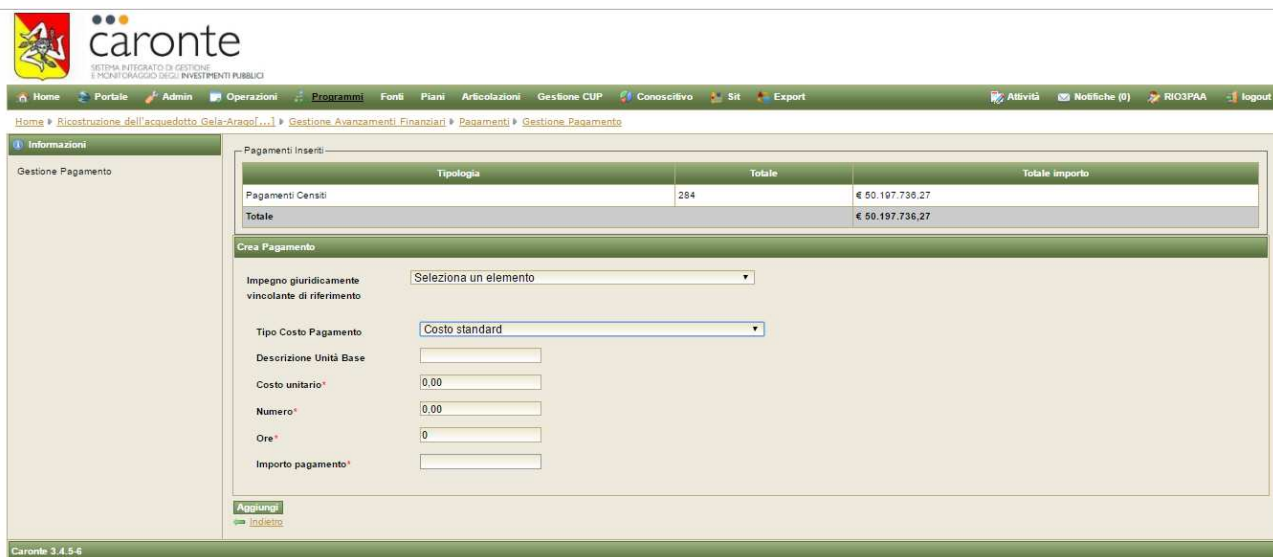
Tipo Costo Pagamento:

[Aggiungi](#)
[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-6

I campi da censire cambiano relativamente alla tipologia di costo del pagamento. Se l’utente seleziona “costi standard” dovrà censire i seguenti campi (i campi contrassegnati con * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE UNITÀ DI BASE
- COSTO UNITARIO *
- NUMERO *
- ORE *
- IMPORTO PAGAMENTO *



caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fonti Piani Articolazioni Gestione CUP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RICS PAA Logout

Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona > Gestione Avanzamenti Finanziari > Pagamenti > Gestione Pagamento

Informazioni
Gestione Pagamento

Pagamenti Inseriti

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	284	€ 50.197.736,27
Totale		€ 50.197.736,27

Crea Pagamento

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

Tipo Costo Pagamento:

Descrizione Unità Base:

Costo unitario*:

Numero*:

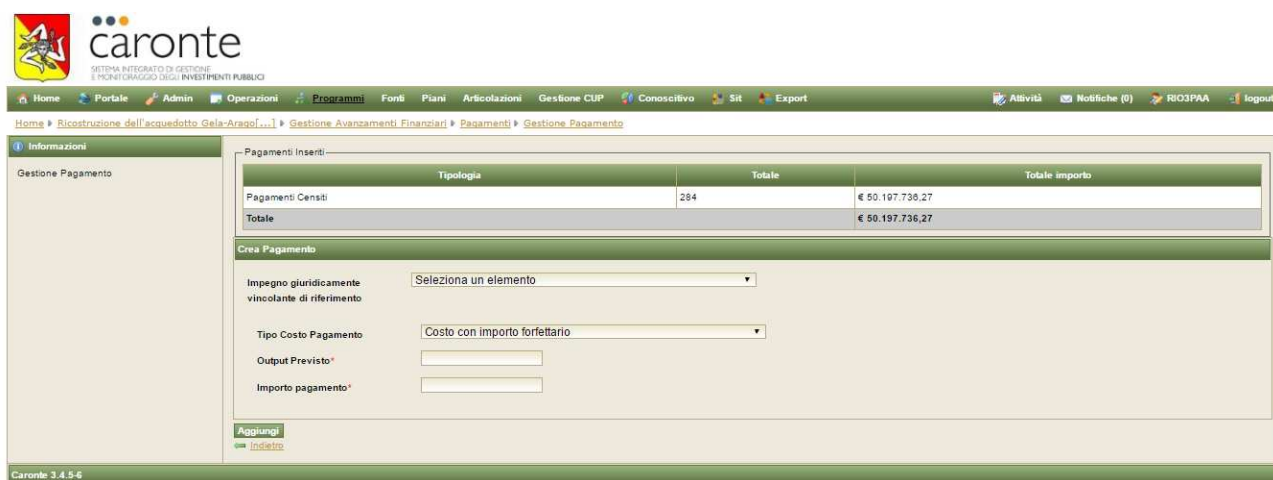
Ore*:

Importo pagamento*:

Caronte 3.4.5-6

Nel caso l'utente scelga un pagamento a "costo con importo forfettario" i campi predisposti dal sistema sono i seguenti (i campi contrassegnati con * sono obbligatori):

- OUTPUT PREVISTO *
- IMPORTO PAGAMENTO *



caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home Portale Admin Operazioni Programmi Fonti Piani Articolazioni Gestione CUP Conoscitivo Sit Export Attività Notifiche (0) RICS PAA Logout

Home > Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona > Gestione Avanzamenti Finanziari > Pagamenti > Gestione Pagamento

Informazioni
Gestione Pagamento

Pagamenti Inseriti

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	284	€ 50.197.736,27
Totale		€ 50.197.736,27

Crea Pagamento

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

Tipo Costo Pagamento:

Output Previsto*:

Importo pagamento*:

Caronte 3.4.5-6

Nei casi di pagamenti a "costo con tasso forfettario" l'utente censirà i seguenti campi (i campo contrassegnati con * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE
- IMPORTO PAGAMENTO *

Caronte 3.4.5-6

Infine, per i pagamenti a “costi real” l’utente censirà i seguenti campi (i campo contrassegnati con * sono obbligatori):

- PAGAMENTO/RETTIFICA * - checkbox attraverso cui indicare se l’entità censirà un pagamento o una rettifica.
- Numero Recupero (solo se selezionato Rettifica)
- Data Recupero (solo se selezionato Rettifica)
- CAUSALE PAGAMENTO * - selezione da menu a tendina tra: “altro”, “anticipo”, “anticipo corrisposto ex art. 78 REG CE 1083/06”, “anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013”, “pagamento intermedio” “saldo”, “spesa non ammissibile”.
- TRASFERIMENTO * - selezione da menu a tendina tra i trasferimenti censiti nel sistema – campo presente se scelto come causale di pagamento “Anticipo ex art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013.
- MODALITÀ DI PAGAMENTO/RETTIFICA – selezione da menu a tendina fra “Altro”, “Assegno”, “Bonifico”, “Mandato”, “Ordinativo di pagamento”.
- NUMERO PAGAMENTO *
- DATA PAGAMENTO *
- IMPORTO PAGAMENTO *
- DATA QUIETANZA
- CUMULATIVO – checkbox da spuntare per indicare che il pagamento copre più giustificativi di spesa.
- TIPO CODICE GESTIONALE – selezione da menu a tendina fra le voci del Piano unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche.
- IMORTATO DA SIC
- FILE (allega file)
- NOTE

Completato l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Aggiungi". Al salvataggio, il nuovo pagamento viene visualizzato nella tabella di riepilogo dei pagamenti censiti.

N.B: Se viene inserita una rettifica il cui valore (singolarmente o assommata ad altre) comporti un saldo negativo nel rapporto tra pagamenti e rettifiche, il SI non ne consentirà il salvataggio, notificando l'utente con apposito messaggio.

L'operazione di tipo aiuto non prevede l'associazione con i giustificativi sui pagamenti della regione

Selezionando un pagamento presente nella tabella, l'utente può visualizzarne il dettaglio o modificarne i dati attraverso gli appositi pulsanti.

In fase di creazione dei pagamenti è possibile, inoltre, associare gli stessi ai giustificativi già caricati sul sistema, senza dover effettuare prima il salvataggio. La schermata di associazione in fondo alla pagina mostra l'importo residuo del pagamento che necessita di copertura.

Associazione Fidejussioni

L'utente, accedendo alla pagina di riepilogo dei pagamenti inseriti, può gestire l'associazione alle fidejussioni di riferimento.

Selezionando un pagamento e cliccando sul pulsante "Associa Fidejussioni", l'utente può procedere all'associazione.

Il sistema verifica che la fidejussione selezionata non sia già stato coperta da uno o più giustificativi e sottoposta al workflow di validazione. In tal caso, il tasto per l'associazione viene disabilitato e il sistema avvisa l'utente mediante un apposito messaggio informativo.

La schermata di associazione presenta i dati generali del pagamento selezionato, con l'indicazione dell'importo residuo che ancora necessita di copertura. Nella parte bassa sono mostrati, invece, le fidejussioni associabili presenti nel

sistema, con i dati di contesto e l'indicazione per ciascuno della quota residua ancora disponibile per la copertura del pagamento.

Selezionando uno o più fidejussioni l'utente inserisce nel campo "DI CUI" la quota della fidejussione a copertura del pagamento.

Il sistema verifica che la quota inserita non superi il residuo della fidejussione e che la sommatoria dei DI CUI inseriti non superi l'importo residuo del pagamento. Nel caso in cui non siano rispettate le condizioni indicate, il tasto di salvataggio viene disabilitato e l'utente viene informato delle incongruenze mediante specifici messaggi.

N.B. – Un pagamento può essere sottoposto a validazione dell'utente solo quando è completamente coperto da fidejussioni (oppure da rendiconti - vedi paragrafi successivi)

Svincola fidejussioni

L'utente, accedendo alla pagina di riepilogo dei pagamenti inseriti, può gestire lo svincolo delle fidejussioni associate ad un determinato pagamento cliccando sul pulsante "Svincola fidejussioni"

Il sistema permette lo svincolo delle fidejussioni solo per i pagamenti che non siano stati già sottoposti al workflow di validazione. In tali casi, il tasto per lo svincolo risulterà disabilitato e il sistema avviserà l'utente mediante un apposito messaggio informativo. È possibile selezionare anche più pagamenti contemporaneamente.

Selezionato il pagamento (o più pagamenti) e cliccando sul tasto "Svincola fidejussione" il sistema mostrerà l'elenco delle fidejussioni collegate a ciascun pagamento e ne consentirà lo svincolo.

All'interno della tabella di riepilogo, i pagamenti selezionati in precedenza riporteranno nuovamente la spunta rossa nella colonna "Associato" e allo stesso modo le fidejussioni svincolate potranno essere nuovamente associate a pagamenti.

Associa rendiconti

L'utente, accedendo alla pagina di riepilogo dei pagamenti inseriti, può gestire l'associazione ad un rendiconto, accedendo al tasto "Associa Rendiconto"

Home • Test 15.11 • Gestione Avanzamenti Finanziari • Documenti • Associa Rendiconti

Informazioni

Associazione rendiconti

Associa Rendiconti

Mezzo: RIO

Numero pagamento: 11

Data pagamento: 19/11/2019

Importo pagamento: 1,00

Residuo pagamento: 1,00

	Progressivo	Data Inizio	Importo Complessivo	Importo Ammissibile	Residuo :	Di cui
1		19/11/2019	65.000,00	65.000,00	64.000,00	0,00
2		19/11/2019	32.000,00	36.000,00	30.000,00	0,00

[Salva](#)

[Indietro](#)

Recuperi

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione *Gestione Avanzamenti Finanziari*, l'utente accede alla sezione di censimento dei recuperi. Cliccando sul tasto "inserisci recupero" l'utente sarà collegato in una nuova pagina dove potrà censire le informazioni relative al recupero.

Informazioni

Gestione Recupero

Inserisci Recupero

Decisione di recupero

Tipo *

Numero Atto *

Data Atto *

Trasferimento

Importo Oggetto di Recupero (Spesa totale ammissibile interessata)

Quota Pubblica Recupero(Totale importo sostegno pubblico interessato)

Data Ricevimento Recupero *

Spesa totale corrispondente a quota recuperata *

Importo (quota pubblica) recuperato *

Spesa totale corrispondente a quota non recuperabile *

Importo (quota pubblica) non recuperabile *

Spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico rimborsato dal beneficiario *

Spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico non recuperabile *

[Inserisci](#) [Annulla](#)

Il RIO, ai fini del salvataggio, dovrà caricare le seguenti informazioni:

Decisione di recupero

- TIPO *- menù a tendina
- NUMERO ATTO *- numerico
- DATA ATTO *- campo data
- TRASFERIMENTO – selezione da menù a tendina, tra quelli censiti per l'operazione di riferimento
- IMPORTO OGGETTO DI RECUPERO (SPESA TOTALE AMMISSIBILE INTERESSATA) - numerico
- QUOTA PUBBLICA OGGETTO DI RECUPERO (TOTALE IMPORTO SOSTEGNO PUBBLICO INTERESSATO) - numerico
- DATA RICEVIMENTO RECUPERO * - campo data
- SPESA TOTALE CORRISPONDENTE A QUOTA RECUPERATA * - numerico
- IMPORTO (QUOTA PUBBLICA) RECUPERATO * – numerico
- SPESA TOTALE CORRISPONDENTE A QUOTA NON RECUPERABILE * – numerico

- IMPORTO (QUOTA PUBBLICA) NON RECUPERABILE * - numerico
- SPESA TOTALE AMMISSIBILE CORRISPONTE AL SOSTEGNO PUBBLICO RIMBORSATO DAL BENEFICIARIO - numerico
- SPESA TOTALE AMMISSIBILE CORRISPONDENTE AL SOSTEGNO PUBBLICO NON RECUPERABILE - numerico

Dopo il completamento delle informazioni l'utente seleziona il pulsante *"Inserisci"*. Il sistema mostra il recupero inserito con la possibilità di visualizzare e modificare lo stesso attraverso i relativi pulsanti.



Rendiconto

Nella sezione *"Rendiconto"*, accessibile attraverso lo specifico link presente nel menù laterale, l'utente abilitato potrà visualizzare i rendiconti trasmessi dall'utente RTA e potrà quindi procedere ad inserire le quote ammesse e validare o svalidare gli stessi.



N.B.: Nel momento in cui il RTA invia un rendiconto, nel menù laterale a sinistra apparirà uno specifico link che informerà il RIO della necessità di procedere alla validazione di un rendiconto.



Sulla base dei diversi processi di invio, validazione e svalidazione nella colonna Stato rendiconto viene indicato lo stato del rendiconto.

Accedendo allo specifico rendiconto di proprio interesse, attraverso il tasto Visualizza, l'utente potrà visualizzare le seguenti informazioni:

- PROGRESSIVO – id automatico dato dal SI
- IMPORTO COMPLESSIVO – automatico - totale degli importi presenti nella colonna “Importo pagamento”
- IMPORTO AMMISSIBILE – automatico - totale degli importi presenti nella colonna “Importo ammesso”

Visualizzerà inoltre le informazioni relative ai pagamenti inseriti nel rendiconto e potrà inoltre visualizzare i diversi giustificativi ad esso collegati, sia direttamente dal sistema attraverso il link Giustificativi associato ad ogni riga dei pagamenti o attraverso il report Dettaglio pagamenti beneficiario e giustificativi.

Accedendo allo specifico rendiconto di proprio interesse, attraverso il tasto Valida/Svalida, l'utente potrà visualizzare le seguenti informazioni:

- PROGRESSIVO – id automatico dato dal SI
- IMPORTO COMPLESSIVO – automatico - totale degli importi presenti nella colonna “Importo pagamento”
- IMPORTO AMMISSIBILE – automatico - totale degli importi presenti nella colonna “Importo ammesso”
- TIPO MOTIVO SVALIDAZIONE (obbligatorio solo in caso di svalidazione) – selezione da menù a tendina tra “Irregolarità”, “Importo non dovuto” e “Non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati”

Visualizzerà inoltre le informazioni relative ai pagamenti inseriti nel rendiconto e potrà inoltre visualizzare i diversi giustificativi ad esso collegati, sia direttamente dal sistema attraverso il link Giustificativi associato ad ogni riga dei pagamenti o attraverso il report Dettaglio pagamenti beneficiario e giustificativi.

Per procedere alla validazione del rendiconto e dei pagamenti in esso inseriti dovrà valorizzare il campo Importo ammesso (di default valorizzato a 0,00) con il valore della quota ammissibile di ciascun pagamento. Non sarà possibile inserire un valore per il campo “importo ammesso” maggiore del valore presente nel campo “importo pagamento”.

N.B.: Dopo aver effettuato il salvataggio fintanto che il rendiconto non viene associato ad un pagamento validato, lo stesso resta modificabile attraverso il link “Modifica/Salva” che appare in luogo del precedente “Valida/Svalida”

Home » test per asa » Gestione Avanzamenti Finanziari » Rendiconti

Informazioni

Rendiconti

Rendiconto validato con successo

Progressivo :	Importo Complessivo :	Importo Ammissibile :	Stato Rendiconto :	Data Invio :	Azioni
1	-10,00	0,00	VALIDATO DAL RIO	22/11/2019	Valida Modifica/Salva

[Indietro](#)

Una volta effettuata la prima validazione, lo stato del singolo rendiconto varia da Inviato al RIO a VALIDATO DAL RIO

Copertura anticipazioni

L'utente RIO nella sezione "copertura anticipazioni" potrà indicare il corrispettivo dei singoli giustificativi validati ricevuti da RTA attraverso i rendiconti.

Cliccando sull'apposito link presente nella sezione laterale, l'utente potrà visualizzare tutti i pagamenti censiti come anticipazioni e avrà la possibilità, quindi di associare un giustificativo.

caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home » Portale » Admin » Operazioni » Programmi » Fonti » Piani » Articolazioni » Gestione CUP » Conoscitivo » Sit » Export » Attività » Notifiche (0) » RIO3 PRA » Logout

Home » Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona » Gestione Avanzamenti Finanziari » Copertura anticipazioni

Informazioni

Copertura anticipazioni

Numero	Data	Importo	Importo coperto	Importo residuo	Importo validato	Azioni
50,00	23/12/2018	€ 50,00	€ 0,00	€ 50,00	€ 0,00	Associa Giustificativo

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-8

Cliccando sul tasto "associa giustificativo" l'utente potrà completare l'operazione di associazione.

caronte
SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

Home » Portale » Admin » Operazioni » Programmi » Fonti » Piani » Articolazioni » Gestione CUP » Conoscitivo » Sit » Export » Attività » Notifiche (0) » RIO3 PRA » Logout

Home » Ricostruzione dell'acquedotto Gela-Aragona » Gestione Avanzamenti Finanziari » Copertura anticipazioni » Associa Giustificativi

Informazioni

Associa Giustificativi

Dettagli Pagamento	
Mezzo	Altro
Numero pagamento	50,00
Data pagamento	23/12/2018
Importo pagamento	€ 50,00
Residuo pagamento	€ 50,00

Associa Giustificativi					
Tipo	Numero	Data	Residuo :	Di Cui	Validato
Salva					

[Indietro](#)

Caronte 3.4.5-8

Selezionando i giustificativi dall'elenco proposto dal SI e successivamente cliccando sul tasto "salva" l'utente abilitato potrà completare l'operazione di copertura di un'anticipazione.

Home ► test 19.11 ► Gestione Avanzamenti Finanziari ► Copertura anticipazioni ► Associa Giustificativi

Informazioni
Associa Giustificativi

Dettagli Pagamento

Mezzo: Mandato
 Numero pagamento: 1
 Data pagamento: 19/11/2019
 Importo pagamento: € 24.000,00
 Residuo pagamento: € 24.000,00

Associa Giustificativi

Tipo	Numero	Data	Residuo s	Di Cui	Validato
Fattura	1	19/11/2019	€ 40.000,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Fattura	2	19/11/2019	€ 35.000,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Fattura	3	19/11/2019	€ 25.000,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Nota Di Credito	1	19/11/2019	€ 3.000,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Salva

Iniziativa

Gestione Avanzamenti

La sezione *Gestione Avanzamenti* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (Azioni relative allo stato del ciclo vita). In tale sezione, l'utente gestisce i dati di avanzamento non finanziario dell'intervento, ovvero gli avanzamenti economici, procedurali e fisici.

Informazioni
Gestione Avanzamenti

Scadenza monitoraggio del 31/10/2019

Dati Generali

Titolo: test 19.11
 Modalità Attuazione: Operazioni a titolarità
 Tipologia Operazione: Concessione incentivi ad unità produttive
 Codice Locale Intervento: POR Sicilia FESR 2014-2020-Az. 03.05.01A/T/22657/G99G10000160006
 Codice Caronte: SL_1_22657

Inviato a

Programma	Articolazione	In validazione di
POR Sicilia FESR 2014-2020	Azione 3.5.1	RAPM

Avanzamenti Economici

Annualità	Avanzamento Fisco-Economico Previsto	Avanzamento Fisco-Economico Realizzato	Avanzamento Fisco-Economico Da Realizzare
2019	€ 100.000,00	€ 97.000,00	€ 3.000,00
Totale	€ 100.000,00	€ 97.000,00	€ 3.000,00

Avanzamenti Procedurali

Descrizione	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo Conclusione
Concessione finanziamento	19/11/2019	19/11/2019			31/10/2019	31/10/2019
Esecuzione investimenti	19/11/2019	19/11/2019			31/10/2019	31/10/2019
Chiusura intervento	19/11/2019	19/11/2019			31/10/2019	31/10/2019

Avanzamenti Fisici

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Valore Programmato Iniziale	Performance	Valore Programmato Aggiornato	Valore Realizzato
Azione 3.5.1	Realizzazione/Output	105	Investimento produttivo-Numero di nuove imprese beneficiarie di un sostegno	NUMERO IMPRESE		1,00		1,00	1,00
Azione 3.5.1	Risultato	398	Addetti delle nuove imprese	Percentuale		Non disponibile			

La schermata presenta, nella parte centrale, il riquadro “*Avanzamenti non Finanziari*”, che mostra all'utente un riepilogo delle informazioni inserite nelle diverse sottosezioni.

Le specifiche schede della sezione *Gestione Avanzamenti* sono accessibili attraverso i collegamenti presenti nel menu verticale. I pulsanti non sono visibili quando i dati sono in validazione (gestione scadenze monitoraggio).

Avanzamenti Economici

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento economico dell'intervento.

Seleziona	Annuale	Impegno Previsto	Impegni Previsti Aggiornati	Pagamenti Previsti	Pagamenti Previsti Aggiornati	Avanzamento Fisico-Economico		
						Previsto	Realizzato	Da Realizzare
<input type="checkbox"/>	2019	€ 100.000,00	€ 50.000,00	€ 100.000,00	€ 50.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale						€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Residuo € 100.000,00

[Conferma Modifiche](#) [Modifica](#)

Tipologia	Totale	Totale Importo	Validato RSO
Giustificativi Beneficiario	4	€ 100.000,00	

Sulla base dei dati inseriti in fase di censimento del profilo pluriennale dell'operazione, la schermata mostra all'utente le annualità previste per la realizzazione dell'intervento con le informazioni previsionali sugli impegni, i pagamenti e gli avanzamenti fisico-economici da realizzare. Nella schermata è presente inoltre la tabella di riepilogo degli avanzamenti finanziari. Se necessario, l'utente può aggiungere ulteriori annualità al profilo pluriennale dell'intervento attraverso il pulsante "Aggiungi Anno".

2019

Avanzamento Fisico-Economico Previsto 100.000,00

Avanzamento Fisico-Economico Realizzato* 0,00

Avanzamento Fisico-Economico da Realizzare* 0,00

[Modifica](#)

Selezionando una annualità e cliccando sul tasto "Modifica", l'utente gestisce l'aggiornamento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- AVANZAMENTO FISICO-ECONOMICO PREVISTO
- AVANZAMENTO FISICO- ECONOMICO REALIZZATO *
- AVANZAMENTO FISICO- ECONOMICO DA REALIZZARE *

Le prevision di avanzamento previsto per ciascuna annualità e i dati sull'avanzamento economico realizzato e ancora da realizzare sono visualizzate nella tabella di riepilogo presente nella schermata.

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Conferma Modifiche". Il sistema controlla che la sommatoria, per ciascuna annualità, dell'avanzamento economico realizzato e da realizzare sia pari al costo totale dell'intervento.

Avanzamenti Procedurali

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento procedurale dell'intervento e delle procedure di aggiudicazione ad esso collegate.

Home ► test per paa ► Gestione Avanzamenti ► Avanzamenti Procedurali

Avanzamenti Procedurali

Selezione	Descrizione	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo Conclusione
<input type="checkbox"/>	Concessione finanziamento	14/11/2019	14/11/2019				
<input type="checkbox"/>	Esecuzione investimenti	14/11/2019	14/11/2019				
<input type="checkbox"/>	Chiusura intervento	14/11/2019	14/11/2019				

Selezione	Tipologia Procedura	Descrizione della Procedura	Importo a Base Asta	Importo Ribassato	Percentuale di Ribasso	Codice Procedura	Prevalente
<input type="checkbox"/>							

Il sistema mostra la tabella contenente la pista procedurale dell'intervento e l'elenco delle procedure di aggiudicazione, con le informazioni censite in fase di programmazione dell'intervento.

Home ► test per paa ► Gestione Avanzamenti ► Avanzamenti Procedurali

Modifica Step

☐ Concessione finanziamento
☐ Esecuzione investimenti
☐ Chiusura intervento

Caronte 3.5.0 RC 18.51C

Data Prevista Avvio: 14/11/2019
 Data Prevista Conclusione: 14/11/2019
 Data Aggiornata Avvio:
 Data Aggiornata Conclusione:
 Data Consuntivo Avvio:
 Data Consuntivo Conclusione:
 Motivo Scostamento:
 Note:

Selezionando uno step e cliccando sul pulsante “Modifica Step” l'utente può aggiornare le informazioni di avanzamento. Per ogni step, il sistema richiede l'inserimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- DATA PREVISTA AVVIO – campo in visualizzazione con la data di avvio previsionale inserita in fase di programmazione.
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE – campo in visualizzazione con la data di conclusione previsionale inserita in fase di programmazione.
- DATA AGGIORNATA AVVIO
- DATA AGGIORNATA CONCLUSIONE
- DATA CONSUNTIVO AVVIO
- DATA CONSUNTIVO CONCLUSIONE
- MOTIVO SCOSTAMENTO – selezione da menu a tendina fra “Problemi Amministrativi” e “Problematiche Tecniche”.

Per ciascuno step, l'utente potrà quindi aggiornare le previsioni sull'avvio e la conclusione o inserire le date effettive, indicando eventualmente una motivazione per lo scostamento rispetto alla programmazione effettuata.

Se necessario, l'utente può inoltre aggiungere ulteriori step alla pista procedurale dell'intervento attraverso il pulsante “Aggiungi Step”. Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE *
- DATA PREVISTA AVVIO *
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE *

- NOTE
- FIGURA RESPONSABILE
- OBBLIGATORIO – checkbox da spuntare nel caso in cui lo step censito deve essere obbligatorio in fase di gestione degli avanzamenti.

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Aggiorna Avanzamento”.

Avanzamenti Fisici

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento fisico dell'intervento.

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Valore Programmato Iniziale	Valore Programmato Aggiornato	Motivazione	Valore Impegnato	Valore Realizzato
Azione 3.5.1	Realizzazione/Output	105	Investimento produttivo- Numero di nuove imprese beneficiarie di un sostegno	NUMERO IMPRESE		1.00				
Azione 3.5.1	Risultato	398	Addetti delle nuove imprese	Percentuale		Non disponibile	Non disponibile		Non disponibile	Non disponibile

Il sistema mostra la tabella contenente gli indicatori associati all'intervento (di risultato e di realizzazione) associati allo stesso in virtù dell'inclusione/rendicontazione ad un Programma.

Per ciascun indicatore l'utente potrà aggiornare le informazioni di avanzamento fisico censendo i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- VALORE PROGRAMMATO INIZIALE
- VALORE PROGRAMMATO AGGIORNATO
- MOTIVAZIONE – solo per i casi in cui vi sia discrepanza tra valore programmato iniziale e valore programmato aggiornato
- VALORE IMPEGNATO
- VALORE REALIZZATO
- VALORE CONCLUSO

Completato l'aggiornamento dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante “Salva”.

Concludi

Il presente paragrafo individua la sequenza di azioni che l'utente deve compiere per portare un'operazione dallo stato ciclovita “In attuazione” allo stato “Conclusa”. Prerequisito indispensabile delle attività è che si disponga del fascicolo dell'operazione al fine di poter verificare la correttezza delle informazioni presenti ed eventualmente rettificare o inserire quelle mancanti.

La sequenza di attività da seguire, onde evitare incongruenze informatiche che potrebbero rallentare le attività di monitoraggio, sono le seguenti:

1. Accedere alla sezione **ANAGRAFICA** e verificare i dati inseriti laddove siano intervenute delle variazioni dopo la creazione dell'operazione;
2. Accedere alla sezione **DATI ECONOMICI** e verificare il **QUADRO ECONOMICO FINALE** e l'ammontare delle Economie;
3. Accedere alla sezione **GESTIONE AVANZAMENTI FINANZIARI** e verificare l'esatta corrispondenza fra gli importi totali, gli impegni giuridicamente vincolanti e i Pagamenti;
4. Accedere alla sezione **GESTIONE AVANZAMENTI** e verificare i dati delle sottosezioni **Avanzamenti economici**, **Avanzamenti procedurali** e **Avanzamenti fisici**;
5. Verificare l'effettiva **VALIDAZIONE** (previa associazione ai Giustificativi) di tutti i Pagamenti e degli Impegni caricati e il loro invio a programmi;
6. Accedere alla sezione **COMUNICAZIONE** e verificare il caricamento dei file necessari
7. Accedere alla sezione **GESTIONE SCADENZE DI MONITORAGGIO** ed effettuare la scadenza di monitoraggio prima di concludere l'operazione;
8. Accedere alla sezione **CONCLUSIONE**, presente nella *dashboard* dell'operazione, ed inserendo i dati relativi al decreto di chiusura chiudere l'operazione.

Nello specifico, accedere alle sezioni:

10. **ANAGRAFICA**: verificare i dati inseriti laddove siano intervenute delle variazioni dopo la creazione dell'operazione,
11. **QUADRO ECONOMICO FINALE** (in *Dati economici*): deve riportare il QE assestato dal decreto di chiusura dell'operazione. Verificare l'ammontare delle Economie avendo cura che siano ripartite sulle fonti di finanziamento.
N.B.: il costo totale da QE finale deve tenere conto di tutte le fonti finanziarie dell'operazione, ivi comprese le eventuali fonti private, e non solo la quota pubblica ammessa al contributo. Ad es. un'operazione il cui costo totale di € 1.000.000 (fonti: Del. CIPE € 500.000, Beneficiario € 300.000, Privati € 200.000), ammesso a contributo per € 800.000, con una spesa finale rendicontata (comprese le spese coperte da fonte privata) pari a € 850.000, dovrà presentare un QE finale di € 850.000 ed economie pari a € 150.000 da ripartire pro quota sulle fonti.
12. **GESTIONE AVANZAMENTI FINANZIARI**: verificare l'esatta corrispondenza fra gli importi totali degli Impegni giuridicamente vincolanti e del costo ammesso dell'operazione. E' inoltre necessario che il totale degli importi ammissibili dei pagamenti della Regione deve essere uguale al costo ammesso
13. **GESTIONE AVANZAMENTI** (non finanziari):
 - **Avanzamenti economici**: il totale deve essere uguale al Costo (QE finale) e non devono essere presenti avanzamenti "da realizzare";
 - **Avanzamenti procedurali**: verificare la presenza delle date a consuntivo di tutti gli *step* procedurali e svuotare le date di aggiornamento.
 - **Avanzamenti fisici**: deve essere valorizzato il campo "Valore realizzato".
14. **VALIDAZIONE**: verificare l'effettiva validazione (previa associazione a fidejussioni e rendiconti) di tutti i Pagamenti e degli Impegni caricati e il loro invio a programmi.
15. **COMUNICAZIONE**: (vedi Circolare 9446 del 10 luglio 2019)
16. **GESTIONE SCADENZE DI MONITORAGGIO**: ricordarsi di effettuare la scadenza di monitoraggio prima di concludere l'operazione.
17. Dopo aver completato le fasi precedenti, il RIO potrà concludere l'operazione sul Sistema mediante il tasto **"CONCLUDI"** presente nella *dashboard* dell'operazione ed inserendo successivamente i dati relativi al decreto di chiusura (tipologia, numero e data atto).

REPORTISTICA RESPONSABILE INTERNO OPERAZIONE

Il *Responsabile Interno di Operazione* accede alla *reportistica statica* e agli strumenti di *reportistica di Business Intelligence*.

Report Statici

Il *Responsabile Interno di Operazione* accede ai Report statici presenti nella dashboard di ogni singola operazione.

Report per singole operazioni

Accedendo al pannello di controllo di una singola operazione di propria pertinenza, l'utente potrà visualizzare una serie di report specifici. In particolare, i report sono:

- SCHEDA DELL'OPERAZIONE;
- AVANZAMENTI FINANZIARI;
- AVANZAMENTI PROCEDURALI;
- AVANZAMENTI FISICI;
- AVANZAMENTO SPESA SUL QUADRO ECONOMICO
- VERSIONE QE
- CONFRONTO VERSIONI QE
- PAGAMENTO REGIONE-PAGAMENTI BENEFICIARI



I report sono accessibili cliccando sugli specifici collegamenti presenti nel menu verticale di sinistra. Ciascun report sarà visualizzato a video.