



## Manuale utente - RT

## INDICE

INTRODUZIONE .....	4
1. LOGICA NAVIGAZIONALE .....	5
2. COOPERAZIONE IN CARONTE .....	7
PROFILI DI UTENZA .....	9
GESTIONE PROFILO PERSONALE .....	9
3. REFERENTE TECNICO .....	11
PORTALE .....	11
RICERCA .....	12
PROGRAMMAZIONE .....	15
Anagrafica .....	16
<i>Dati di Inizializzazione</i> .....	17
<i>Dettaglio CUP da CIPE</i> .....	17
<i>Anagrafica Operazionale</i> .....	19
<i>Localizzazioni dell'intervento</i> .....	21
<i>Beneficiario</i> .....	22
<i>Soggetto Programmatore</i> .....	25
<i>Realizzatori</i> .....	28
<i>Responsabile Esterno Operazione/ Referente Tecnico</i> .....	31
<i>Percettore</i> .....	33
<i>Banca Istruttrice</i> .....	36
<i>Destinatari Diretti</i> .....	39
Dati Economici .....	41
<i>Quadro Economico</i> .....	41
<i>Profilo Pluriennale</i> .....	42
Inizializzazione Procedurale .....	43
Gestione Procedure Aggiudicazione .....	45
Classificazione CUP e CPT .....	48
ATTUAZIONE .....	50

Dati Economici .....	51
<i>Quadro Economico</i> .....	51
<i>Previsioni di spesa e impegni</i> .....	54
Gestione Avanzamenti Finanziari.....	55
<i>Impegni giuridicamente vincolanti</i> .....	56
<i>Giustificativi</i> .....	57
<i>Pagamenti</i> .....	61
<i>Associazione Giustificativi</i> .....	64
Gestione Avanzamenti .....	66
<i>Avanzamenti Economici</i> .....	66
<i>Avanzamenti Procedurali</i> .....	68
<i>Avanzamenti Fisici</i> .....	71
Comunicazione.....	72
Gestione Scadenze di Monitoraggio.....	73
Validazione Avanzamenti finanziari.....	76
AZIONI GLOBALI .....	78
Associazioni Strategiche/Pianificatorie .....	78
Associazioni Inclusione/Rendicontazione.....	79
Note dell'operazione.....	82
RIPROGRAMMAZIONE .....	83
DICHIARA REVOCA .....	84
SOSPENDEI .....	85
DICHIARA CRITICA .....	86
GESTORE DOCUMENTALE.....	88
UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE .....	88
REPORTISTICA .....	90
REPORTISTICA RESPONSABILE TECNICO .....	90
Report Statici.....	90

## 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.

# 1. LOGICA NAVIGAZIONALE

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

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



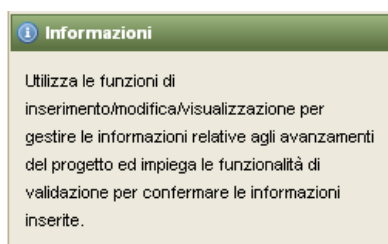
■ Menu Orizzontale    ■ Menu verticale    ■ Area di lavoro

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](#) ► [OOPP a Regia](#) ► [Gestione Avanzamenti](#) ► [Avanzamenti Procedurali](#)

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



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

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

The screenshot shows the 'Consensimento Nuova Operazione' form. The top navigation bar includes 'Home', 'Portale', 'Operazioni', and 'Conoscitivo'. The left menu has 'Menu' and 'Informazioni'. The form fields are:

- Titolo \***: Text input field.
- Modalità Attuazione \***: Dropdown menu with 'Seleziona un elemento'.
- Tipologia Operazione \***: Dropdown menu with 'Seleziona un elemento'.
- Supervisore Esterno**: Dropdown menu with 'Nessun Supervisore'.
- Salva** and **Copia Operazione** buttons.
- Indietro** link.

Footer: Caronte 3.2.4-b3

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

The screenshot shows the 'Dati Economici dell'operazione' summary page. The top navigation bar includes 'Home', 'Portale', 'Operazioni', and 'Conoscitivo'. The left menu has 'Menu' and 'Informazioni'. The page content is as follows:

**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\_024

**Quadro Economico**

Macroategorie Nazionali - Pre gara	Macrocategorie Nazionali - Post gara
<ul style="list-style-type: none"> <li>98 Altro €759.191,64</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>98 Altro €528.939,55</li> </ul>
<b>Totale: €759.191,64</b>	<b>Totale: €528.939,55</b>

**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	€ 228.220,33	€ 228.220,33	€ 228.220,33

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

The screenshot shows the 'Cerca Operazione' search page. The top navigation bar includes 'Home', 'Portale', 'Operazioni', and 'Conoscitivo'. The left menu has 'Menu' and 'Informazioni'. The page content is as follows:

**Cerca Operazione**

**Codice Caronte**: Text input field.

**Titolo**: Text input field.

**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**

**Table:**

Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Articolazione	CUP	Titolo	Stato Ciclo vita	Azioni veloci
SI_1_44			G79E08000070009	Servizio di ristorazione e welcome coffee per workshop nuovo sistema di monitoraggio gestionale Po Fesr 2007/2013	In Ammissione A Finanziamento	

Footer: Caronte 3.2.4-b3

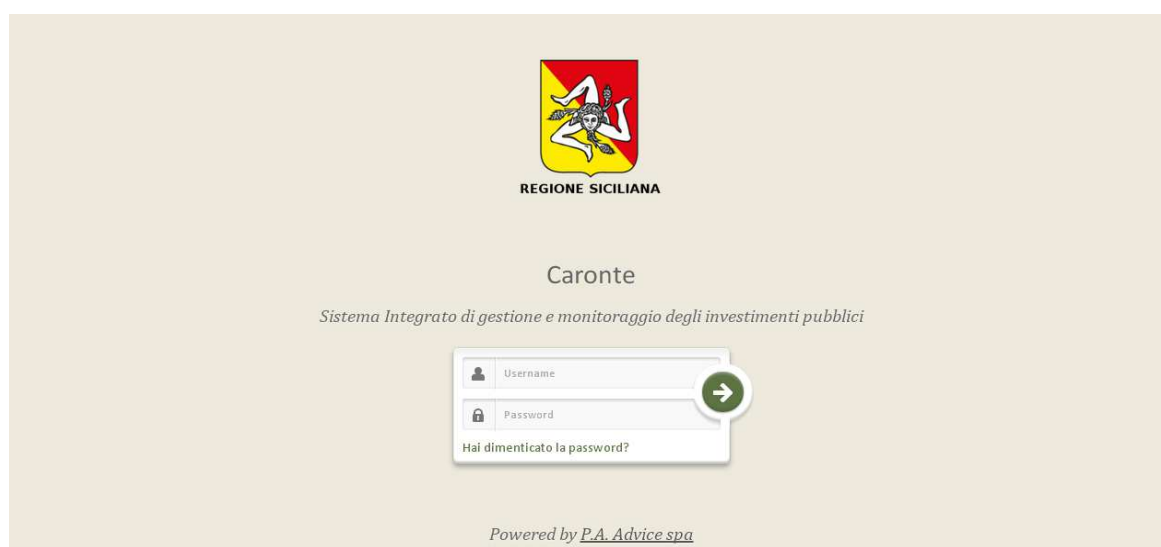
## 2. COOPERAZIONE IN CARONTE

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

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



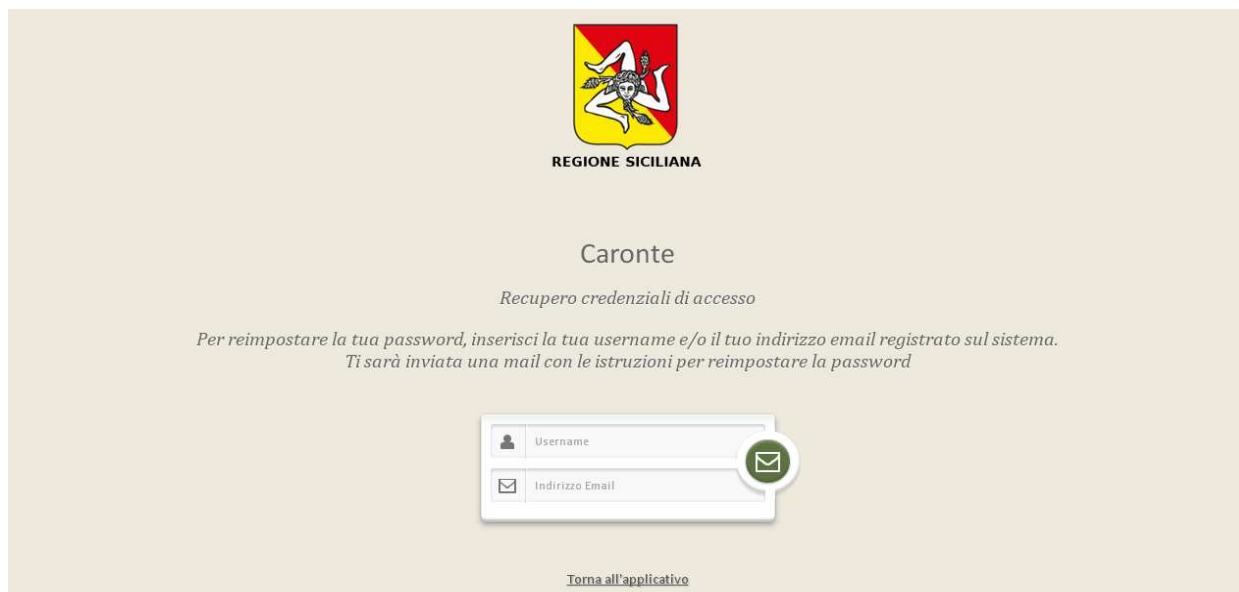
Cliccando sul box "Accedi a Caronte" il portale rimanda alla schermata di avvio del sistema.



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

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

E' attiva inoltre la funzionalità per il recupero delle credenziali d'accesso. Dopo aver effettuato l'accesso all'apposito link, inserendo la 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*

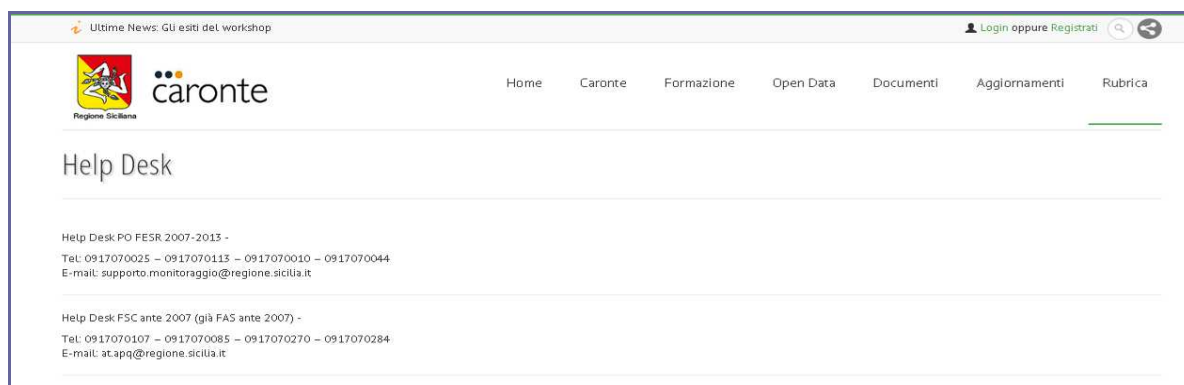
Username

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.

The screenshot shows a web interface for modifying a user profile. At the top, a breadcrumb trail reads: Home > Errore > Pagina personale > Gestione profilo. On the left, a sidebar titled 'Informazioni' contains the text: 'In questa pagina è possibile modificare le informazioni relative al proprio profilo'. The main area is titled 'Modifica Profilo Utente' and contains a form with the following fields: 'Nome utente' (displayed as RIO3PAA), 'Nome:' (displayed as RIO3), 'Cognome:' (displayed as PAA), 'Codice Fiscale', 'Indirizzo', 'Città', 'Nazione', 'Email' (displayed as at.apq@regione.sicilia.it), 'Numero di telefono', 'C.A.P.', and 'Provincia'. Below the form are two buttons: 'Modifica' and 'Modifica Password'. At the bottom left of the form area is a link labeled 'Indietro' with a back arrow icon. The footer of the page indicates the version '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.

### 3. REFERENTE TECNICO

Il *Responsabile Tecnico (RT)* è il profilo applicativo deputato alla gestione delle operazioni a titolarità.

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 RIPROGRAMMAZIONE
- IN SOSPENSIONE
- CRITICHE

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.

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
- Codici CUP
- Programma e Articolazioni
- Costo totale - Da: - A:

Home

Portale

Operazioni

Conoscitivo

rt

logout

Home

Menu

Nuova Operazione

Impegni Giuridicamente Vincolanti (4)

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 (15)

In Ammissione A Finanziamento (147)

In Attuazione (1468)

Concluse (560)

In Sospensione (0)

Critiche (203)

Annulate (241)

In Riprogrammazione (1)

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.

Home

Portale

Operazioni

Conoscitivo

rt

logout

Home

Menu

Nuova Operazione

Pagamenti Attuale (3)

Impegni Giuridicamente Vincolanti (7)

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 (0)

In Ammissione A Finanziamento (0)

In Attuazione (24)

Concluse (8)

In Sospensione (0)

Critiche (0)

Annulate (0)

In Riprogrammazione (0)

Cerca

Ricerca avanzata

Reset

Codice Caronte :	Codice Locale Intervento :	Articolazione :	CUP	Titolo :	Stato Ciclo Vita :	Azioni veloci
SI_1_SGP_80889_1792	SICAUJAU-AP-01	SICAU	H52F05000100002	Milazzo: Percorsi e scenari per uno sviluppo sostenibile	In Attuazione	<div>Gestore documentale</div> <div>Previsioni di spesa</div> <div>Avanzamenti finanziari</div> <div>Avanzamenti non finanziari</div> <div>Scadenze monitoraggio</div>

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

- Gestore documentale
- Previsioni di spesa
- Gestione avanzamenti finanziari
- Gestione avanzamenti non finanziari (economici, procedurali, fisici)

- Gestione scadenza di monitoraggio. Come indicato nella relativa legenda nella side bar 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 "Codice Caronte" di ciascun intervento, il sistema invia alla relativa scheda informativa, comprendente tre sezioni:

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

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

## PROGRAMMAZIONE

La fase di programmazione prevede il completamento da parte dell'utente RT di informazioni di carattere anagrafico, dei dati economici e del cronoprogramma previsionale dell'intervento per il quale è stato delegato come referente.

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.

The screenshot shows the RT system interface. At the top is a navigation bar with 'Home', 'Portale', 'Operazioni', and 'Conoscitivo' menus, along with a user profile 'rt' and a 'logout' button. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Home > Realizzazione di un impianto fotovoltaico[...]'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Menu' section with links for 'Lista Operazioni', 'Gestione documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Economici', and 'Avanzamenti spesa sul Quadro Economico'. Below this is an 'Informazioni' section with a brief description of the operation. The right column displays 'Dati Identificativi dell'operazione' with fields for 'Titolo', 'Stato Ciclo-vita', 'Modalità Attuazione', 'Tipologia', 'Codice Locale Intervento', and 'Codice Carante'. Below this is a section for 'Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo-vita' with links for 'Inizializzazione Procedurale' and 'Dati Economici', and a button to 'Passa allo stato successivo (in Amministrazione A Finanziamento)'. At the bottom is a section for 'Azioni Globali' with links for 'Anagrafica', 'Classificazione CUP e CPT', 'Associazioni Strategiche/Pianificatorie', and 'Note dell'operazione'. The footer indicates 'Carante 1.3.4.3'.

Dati Identificativi dell'operazione	
Titolo	Realizzazione di un impianto fotovoltaico da 10Kw di picco per la produzione di energia elettrica allacciato alla linea di distribuzione dell'ENEL
Stato Ciclo-vita	In Programmazione
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	SCENEN 1103.1
Codice Carante	SI_1_GSP_80445_1261

**Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo-vita**

- Inizializzazione Procedurale
- Dati Economici

**Passa allo stato successivo (in Amministrazione A Finanziamento)**

**Azioni Globali**

- Anagrafica
- Classificazione CUP e CPT
- Associazioni Strategiche/Pianificatorie
- Note dell'operazione

Le azioni possibili sono:

### Azioni relative allo stato del ciclo-vita

- INIZIALIZZAZIONE PROCEDURALE
- DATI ECONOMICI

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

### Azioni globali

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

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

## Anagrafica

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

Home | Portale | Operazioni | Conoscitivo | rt | logout

Home > CENTRO SERVIZI E SPORTELLO UNICO > Anagrafica Operazione

**Menu**

- Dati di Inizializzazione
- Anagrafica Operazionale
- Localizzazioni dell'Intervento
- Beneficiario
- Soggetto Programmatore
- Realizzatori
- Referente Esterno di Operazione (REO)
- Gestore 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** CENTRO SERVIZI E SPORTELLO UNICO

**Codice Locale Intervento** SICSLPTA10/02

**Codice Caronte** SI\_1\_SGP\_79614\_911

**CUP**

**CUP Provvisorio** 0000000000000000

**Modalità Attuazione** Operazioni a regia

**Tipologia Operazione** Realizzazione di Lavori Pubblici

**Tipo di Aiuto**

**Tipologia Investimento** Nuova Realizzazione

**Descrizione** CENTRO SERVIZI E SPORTELLO UNICO

**Settore** OPERE E INFRASTRUTTURE SOCIALI

**Sottosettore** ALTRE OPERE ED INFRASTRUTTURE SOCIALI

**Categoria** ALTRE INFRASTRUTTURE

**Settore C P T** Altre in campo sociale (Assistenza e beneficenza)

**Pari Opportunità - Organismi** ✖

**Pari Opportunità - Flessibilità** ✖

**Pari Opportunità - Servizi di Cura** ✖

**Pari Opportunità - Formazione** ✖

**Ambiente**

**Società Informazione**

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).

Le schede informative dell'anagrafica variano sulla base della tipologia e della modalità di attuazione dell'operazione.

	OOPP	ABS	INC	AF
<b>Soggetto Programmatore</b>	X	X	X	X
<b>Percettore</b>	X	X	X	X
<b>Realizzatori</b>	X	X		
<b>Banca Istitrice</b>			X	
<b>Destinatari Diretti</b>				X



## Dati di Inizializzazione

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



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.

## 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 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.

Descrizione Campo		CPE	Caronte	Azioni
Dati Generali Progetto				
Codice progetto			SL_1_SGF_81811_2436	
Codifica Locale			• SICAVIAU-PS-14	
Natura	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI		Realizzazione ed Acquisto di Servizi	
Classificazione CUP e CPT				<a href="#">Importa dati CPT da CPE</a>
Tipologia	STUDI E PROGETTAZIONI (INCLUDE REALIZZAZIONE DI APPLICATIVI INFORMATICI)		Studi e Progettazioni	
Settore	SERVIZI PER LA P.A. E PER LA COLLETTIVITA'		SERVIZI PER LA P.A. E PER LA COLLETTIVITA'	
Sottosettore	ALTRI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA'		SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA ALLA P.A.	
Categoria	ALTRI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA'		ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI	
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"><li>Giornate/uomo necessarie alla realizzazione dello studio o progetto (OCCUPAZIONALE)</li><li>Studi e progettazioni (PIBICO)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Giornate/uomo per la realizzazione dello studio o progetto (Indicatore Occupazionale)</li><li>Studi e progettazioni (Indicatore Core)</li></ul>	
Dati Progetto Acquisto Servizi				
Nome struttura	REDAZIONE PIANO STRATEGICO TERRITORIALE "TERRE IBLEE - MARI & MONTI"		Non pertinente	
Denominazione progetto	redazione piano strategico		"Terre Iblee - Mare & Monti"	<a href="#">Importa decomposizione da CPE</a>
Descrizione Progetto	REDAZIONE PIANO STRATEGICO TERRITORIALE "TERRE IBLEE - MARI & MONTI"/PIAZZA SAN GIOVANNI 97100 RAGUSA-REDAZIONE PIANO STRATEGICO		"Terre Iblee - Mare & Monti"	<a href="#">Importa descrizione da CPE</a>
Strumento Programmatico	ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO		Non pertinente	
Descrizione Strumento Programmatico	PIANO STRATEGICO TERRITORIALE "TERRE IBLEE - MARI & MONTI"		• INTESA 2000-2006 - SICAV	
Indirizzo o area riferimento	PIAZZA SAN GIOVANNI 97100 RAGUSA		Non pertinente	
Localizzazione	<ul style="list-style-type: none"><li>019088002 Comune di CHIRIAMONTE GULFI (RG)</li><li>019088004 Comune di GIARLATANA (RG)</li><li>019088007 Comune di MONTEROSSO ALMO (RG)</li><li>019088009 Comune di RAGUSA (RG)</li><li>019088011 Comune di SOGLI (RG)</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>019088009 Comune di Ragusa</li><li>019088002 Comune di Chiramonte Gulfi</li><li>019088007 Comune di Monterosso Almo</li><li>019088011 Comune di Sogli</li><li>019088004 Comune di Giarratana</li></ul>	
Dati Finanziamento				
Sponsorizzazione	NO		Non pertinente	
Finanza progetto	NO		Non pertinente	
Costo totale progetto	€ 318.00		€ 261.954,49	
Finanziamento	€ 318.00		€ 261.954,49	
Tipologie Finanziamento	<ul style="list-style-type: none"><li>COMUNALE</li><li>COMUNITARIA</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Regione</li><li>Comune</li></ul>	
<a href="#">Indietro</a>				
Caronte 3.2.6 rc.5				

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".

## 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*):

- 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.

- **DIMENSIONE TERRITORIO \*** - selezione da menu a tendina fra "Agglomerato urbano", "Zona di montagna", "Isole", "Zone a bassa e bassissima densità demografica", "Zone rurali (diverse dalle zone di montagna, dalle isole e dalle zone a bassa e bassissima densità demografica)", "Precedenti frontiere esterne all'UE (dopo il 30.04.2004)", "Regioni ultraperiferiche", "Zona di cooperazione transfrontaliera", "Zona di cooperazione transnazionale", "Zona di cooperazione interregionale" e "Non pertinente".
- **ATTIVITÀ ECONOMICA** - selezione da menu a tendina dei settori di attività economica così come descritti dal reg. 1828/06.
- **PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE \*** - radiobutton si/no per indicare se la realizzazione dell'intervento genera entrate.
- **INQUADRATO NELLA LEGGE OBIETTIVO (L. 443/2001) \*** - radiobutton si/no.
- **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 – ORGANISM \*** - 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.
- **AMBIENTE** - selezione da menu a tendina fra "Incentrato", "Ecocompatibile", "Senza Conseguenze Ambientali". Il campo indica l'impatto dell'operazione sull'ambiente.
- **SOCIETÀ INFORMAZIONE** - selezione da menu a tendina fra "Neutro" o "Incentrato". Il campo indica l'impatto dell'operazione sulla società dell'informazione.
- **CODICE ORFEO -SETTORE/ATTIVITÀ \*** - selezione da menu a tendina dei codici previsti in MonitWeb. Il campo è presente solo per le Attività Formative.
- **CODICE ATECO:** campo alfanumerico nel quale inserire il codice ATECO del progetto - presente solo per gli Incentivi.
- **IN PARTENARIATO:** checkbox da spuntare nel caso in cui l'operazione sia attuata in partenariato – presente solo per Attività Formative.
- **CODICE VULNERABILI** - selezione da menu a tendina fra "Persone disabili/portatori di handicap fisici e/o mentali", "Migranti: Extracomunitari", "Migranti: Nomadi", "Migranti: altri migranti", "Minoranze (linguistiche, etniche, religiose, ...)", "Altri soggetti svantaggiati: persone inquadrabili nei fenomeni di nuova povertà (leggi di settore)", "Altri soggetti svantaggiati: tossicodipendenti / ex tossicodipendenti", "Altri soggetti svantaggiati: detenuti / ex-detenuti", "Altri soggetti svantaggiati: altro", "Nessuna delle precedenti tipologie". Il campo è presente solo per le Attività Formative.

- UBICAZIONE DOCUMENTI - campo alfanumerico in cui indicare l'ubicazione dei documenti relativi all'operazione, in conformità con il reg. 1828/06.
- % RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - campo numerico in cui indicare la % di raggiungimento degli obiettivi dell'operazione, in conformità con il reg. 1828/06.
- 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.

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.
- LATITUDINE - campo alfanumerico non obbligatorio in cui inserire le coordinate della localizzazione.
- LONGITUDINE - campo alfanumerico non obbligatorio in cui inserire le coordinate 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. 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"*.

## Beneficiario

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

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 shows the 'Beneficiario' (Beneficiary) form within the Caronte 3.2.4-b3 application. The interface has a green header with navigation links: Home, Portale, Operazioni, and Conoscitivo. On the right of the header are user icons and a 'logout' button. A breadcrumb trail indicates the path: Home > Intervento > Anagrafica Operazione > Beneficiario. A left-hand menu lists various functions like 'Gestione documentale', 'Scheda dell'Operazione', and 'Avanzamenti Finanziari'. The main form area is titled 'Beneficiario' and contains a 'Carica Dati' section. This section includes three radio buttons for 'Tipo Soggetto': 'Persona Fisica' (selected), 'Persona Giuridica Privata', and 'Persona Giuridica Pubblica'. Below these are input fields for 'Partita iva' and 'Codice Fiscale'. At the bottom of the form are 'Carica' and 'Reset' buttons. A green 'Indietro' (Back) link is located at the bottom left of the form area. The footer of the page displays 'Caronte 3.2.4-b3'.

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 Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Creazione Operazione > prova > Anagrafica Operazione > Beneficiario

Caricamento completato con successo!

### Beneficiario

Carica Dati

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

**Partita iva \*** 80012000826

**Codice Fiscale**

Dati Anagrafica

**Denominazione \*** Regione Siciliana

Atto di individuazione del Beneficiario

**Tipo** Seleziona un elemento ▼

**Numero**

**Data**

Classificazione

**Categoria Soggetto \*** 07 - ENTI TERRITORIALI E DI AMMINISTRAZIONE DEL TERRIT. ▼

**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 \*** 0 - AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZION. ▼

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

#### Atto di individuazione del Beneficiario

- TIPO \*
- NUMERO \*
- DATA \*

#### Classificazione CUP

- CATEGORIA SOGGETTO\*
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO\*

- NATURA GIURIDICA SOGGETTO\*
- FORMA GIURIDICA\*
- CODICE ATECO\*

*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

#### *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.

#### **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.

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\* - solo per se il soggetto è una persona fisica.

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

#### *Classificazione CUP*

- CATEGORIA SOGGETTO\*
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO\*
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO\*
- FORMA GIURIDICA\*
- CODICE ATECO\*

#### *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).



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 Realizzatore.

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

- DENOMINAZIONE \* - non presente se il soggetto è una persona fisica.
- NOME\* - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- COGNOME\* - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- QUALIFICA\* - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- E-MAIL \* - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO TELEFONO\* - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO FAX\* - solo per se il soggetto è una persona fisica.

#### Classificazione CUP

- CATEGORIA SOGGETTO\*
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO\*
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO\*
- FORMA GIURIDICA\*
- CODICE ATECO\*

*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 *obbligatorî*):

- 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”.



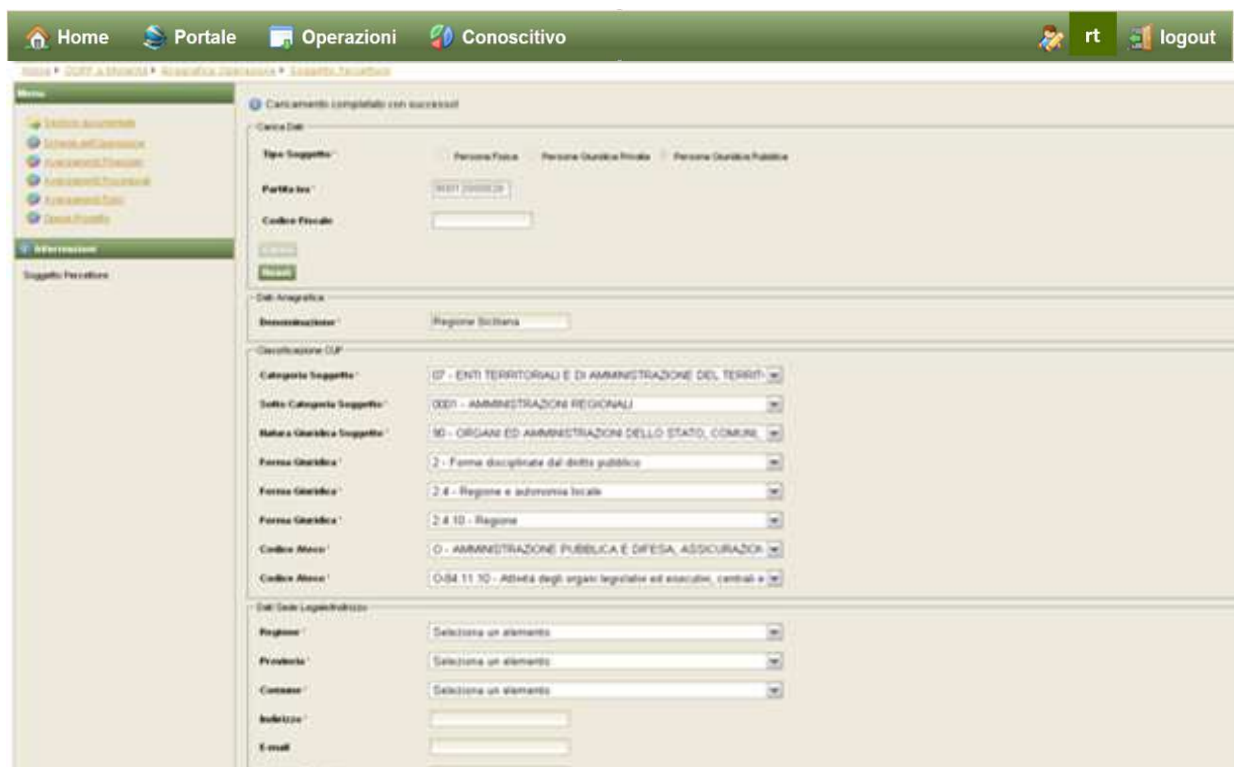
## Percettore

Nella schermata accessibile, nel caso in cui la tipologia di operazione è "INC", 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 per se il soggetto è una persona fisica.

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

#### *Classificazione CUP*

- CATEGORIA SOGGETTO\*
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO\*
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO\*
- FORMA GIURIDICA\*
- CODICE ATECO\*

#### *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.

## Banca Istruttrice

Nella schermata accessibile, nel caso in cui la tipologia di operazione è "INC", 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.

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.
- NOME\* - solo se il soggetto è una persona fisica.

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

*Classificazione CUP*

- CATEGORIA SOGGETTO\*
- SOTTO CATEGORIA SOGGETTO\*
- NATURA GIURIDICA SOGGETTO\*
- FORMA GIURIDICA\*
- CODICE ATECO\*

*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

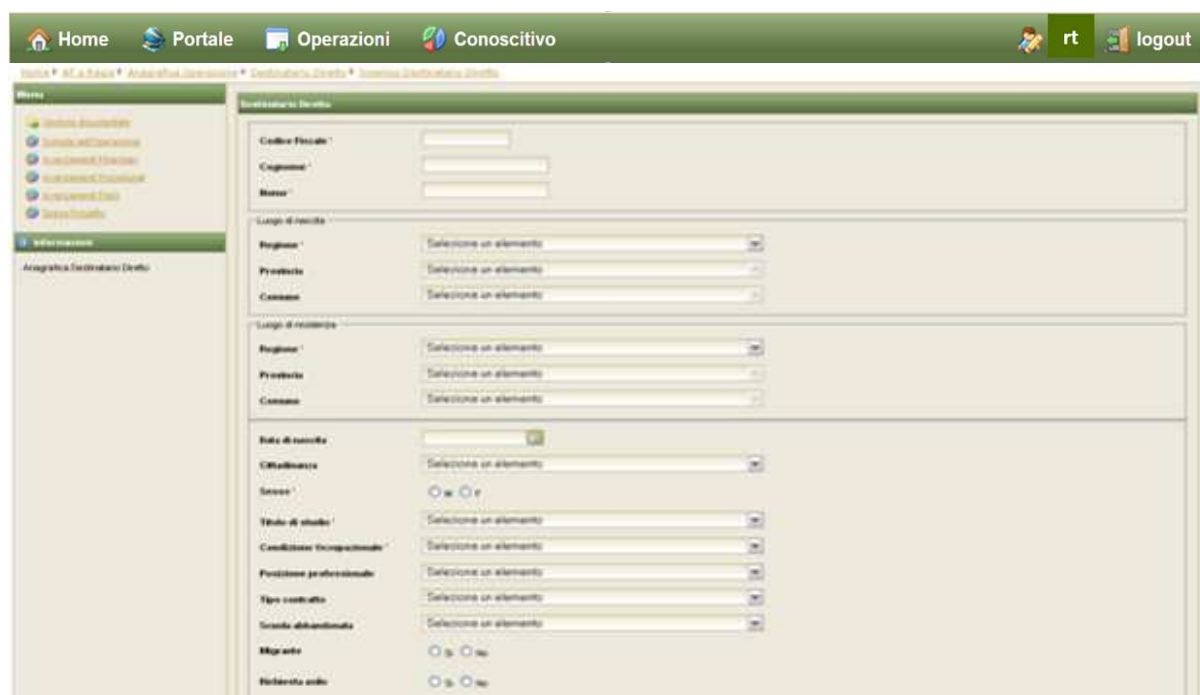
Nella schermata accessibile, nel caso in cui la tipologia di operazione è “AF”, cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente visualizza l'elenco dei Destinatari Diretti censiti per l'intervento e può accedere alla pagina per l'inserimento dei dati anagrafici di un nuovo 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”).



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

- CODICE FISCALE \*
- COGNOME \*
- NOME \*

*Luogo di nascita*

- REGIONE \*
- PROVINCIA
- COMUNE

*Luogo di residenza*

- 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.
- MIGRANTE – radiobutton si/no
- RICHIESTA ASILO – radiobutton si/no
- DISABILE FISICO – radiobutton si/no
- DISABILE PSICHICO – radiobutton si/no
- DISABILE MENTALE – radiobutton si/no
- TOSSICODIPENDENTE ED EX – radiobutton si/no
- DETENUTO ED EX – radiobutton si/no
- SENZA TETTO – radiobutton si/no
- CRITERIO DI SELEZIONE – selezione da menu a tendina.
- AMMESSO ALLA SELEZIONE \* – radiobutton si/no
- ISCRITTO\* – radiobutton si/no
- NON AMMESSO ALL'INTERVENTO \* – radiobutton si/no
- RITIRATO AL MOMENTO DELL'AVVIO \* – radiobutton si/no



- RITIRATO DURANTE L'INTERVENTO \* – radiobutton si/no
- GIUNTO A CONCLUSIONE \* – radiobutton si/no

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

## Dati Economici

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

The screenshot shows the 'Dati Economici' section of the application. The top navigation bar includes 'Home', 'Portale', 'Operazioni', and 'Conoscitivo'. The left sidebar contains a 'Menu' with various options like 'Nuova Operazione', 'Lista Operazioni', 'Gestione documentale', etc. The main content area is titled 'Dati Identificativi dell'operazione' and displays the following information:

<b>Titolo</b>	RIPRISTINO TRATTI STRADE COMUNALI
<b>Stato Ciclo vita</b>	In Attuazione
<b>Modalità Attuazione</b>	Operazioni a regia
<b>Tipologia</b>	Realizzazione di Lavori Pubblici
<b>Codice Locale Intervento</b>	SICSLPT/A06/03
<b>Codice Caronte</b>	SL1_SGP_79574_830

Below this, there is a section 'Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo vita' with a list of actions: 'Dati Economici', 'Gestione Avanzamenti Finanziari', 'Gestione Avanzamenti', 'Riprogramma', 'Dichiara Revoca', 'Sospendi', and 'Dichiara critica'. At the bottom, there is a 'Concludi' button.

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.

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 della sezione Dati Economici, l'utente inserisce il quadro economico pre-gara dell'intervento.

The screenshot shows the 'Quadro Economico' section of the application. The top navigation bar includes 'Home', 'Operazioni', and 'Conoscitivo'. The left sidebar contains a 'Menu' with various options like 'Nuova Operazione', 'Lista Operazioni', 'Gestione documentale', etc. The main content area is titled 'Seleziona le Voci di Spesa per il Quadro Economico' and displays a table with the following columns: 'Selezione', 'Codice', and 'Descrizione'.

Selezione	Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/>	7	Progettazione e studi (incluse spese tecniche)
<input type="checkbox"/>	8	Acquisizione aree o immobili
<input type="checkbox"/>	9	Lavori realizzati in affidamento
<input type="checkbox"/>	10	Lavori realizzati in economia
<input type="checkbox"/>	11	Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi
<input type="checkbox"/>	12	Imprevisti
<input type="checkbox"/>	13	I.V.A.
<input type="checkbox"/>	98	Altro
<input type="checkbox"/>	98	Economie non immediatamente riprogrammabili

At the bottom of the table, there are buttons for 'OK', 'Annulla', and 'Salva'.

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

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Intervento > Dati Economici > Quadro Economico

**Menu**

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

**Informazioni**

Quadro Economico

**Quadro Economico Operazione**

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

Totale: € 0,00

Default

Codice	Descrizione	Importo pre-gara
7	Progettazione e studi (incluse spese tecniche)	0,00
10	Lavori realizzati in economia	0,00
12	Imprevisti	0,00
13	IVA	0,00
<b>Totale</b>		<b>€ 0,00</b>

Seleziona altre Tipologie di Spesa

Salva  
Indietro

Caronte 3.2.4-b3

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.

**Quadro Economico Operazione**

Macro Categoria - Pre gara

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

Totale: € 2.000,00

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.

## Profilo Pluriennale

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

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Intervento > Dati Economici > Profilo Pluriennale

**Menu**

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

**Informazioni**

Profilo Pluriennale

**Profilo Pluriennale**

Anno Inizio: 2006 Inserisci Anno Iniziale

Indietro

Caronte 3.2.4-b3

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

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Intervento > Dati Economici > Profilo Pluriennale

**Menu**

- Gestore documentale
- Scheda dell'Operazione
- Avanzamenti Finanziari
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Avanzamento spesa sul Quadro Economico
- Versioni GE
- Confronto Versioni GE
- Informazioni
- Profilo Pluriennale

**Profilo Pluriennale**

Aggiungi Anno Ricarica

Anno	Impegno Previsto	Avanzamento Economico Previsto da Realizzare	Pagamento Previsto	
2006	€ 0,00		€ 0,00	Modifica
<b>Totale</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	
<b>Residuo</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	

Salva

Indietro

Caronte 3.2.4-b3

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

**2010** Cambia

**Impegno Previsto \***

**Avanzamento Economico Previsto da Realizzare \***

**Pagamento Previsto \***

**Residuo Impegni:** € 2.000,00

**Residuo Avanzamenti fisico-economici** € 2.000,00

**Residuo Pagamenti** € 2.000,00

**Modifica**

“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).

## 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.

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Intervento > Pista Procedurale

**Menu**

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

**Pista Procedurale Operazione**

Modelli Pista Procedurale \*

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

Aggiungi Step

Salva Cambia Pista

Indietro

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 e rieffettuando la selezione.

Descrizione	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Obbligatorio	Azioni
Studio di fattibilità			<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica

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.
- PRIVATO – checkbox da spuntare per rendere lo step visibile esclusivamente all'utente che l'ha censito.

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

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

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 “*Aggiorna*”.

## Gestione Procedure Aggiudicazione

La sezione *Gestione Procedure Aggiudicazione* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell’operazione.



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



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 fra "Procedura Aperta", "Procedura Ristretta", "Procedura Negoziata con Bando", "Procedura Negoziata senza Bando", "Procedura in Economia – Amministrazione diretta", "Procedura in Economia – Cottimo fiduciario", "Procedura per Project Financing".
- DESCRIZIONE \*
- CODICE PROCEDURA \* - campo alfanumerico in cui inserire il codice identificativo della gare (il CIG se pertinente).
- 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 visualizza nella parte centrale della schermata gli step procedurali predefiniti.

Per tutti gli step previsti dalla procedura, si richiede 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

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Procedura di Appalto

Tipo di Procedura: Procedura di Economia - Amministrazione Spetta

Descrizione: Procedura di amministrazione

Codice Procedura: 112

Stato: Stato Attivo

Data: 11/11/2011

Modifica Stato

Codice: 112

Descrizione: Istruzione Lavori in Economia

Data Previsione approvazione: 11/11/2011

Soggetto Competente: 112

Stato: 112

Salva

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

## Classificazione CUP e CPT

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

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Unione Europea > CUP e CPT > Classificazione CUP e CPT

Menu

- Settore
- Sotto Settore
- Categoria
- Tipologia di investimento
- Settore CPT

Classificazione CUP e CPT dell'operazione

Settore\* Selezione un elemento

Sotto Settore\* Selezione un elemento

Categoria\* Selezione un elemento

Tipologia di investimento\* Selezione un elemento

Settore CPT\* Selezione un elemento

\* non obbligatori

Codice	Tipologia Indicatore	Descrizione	Materiale di riferimento	Indicatore	Valore Programmato Iniziale	Valore Esistente
--------	----------------------	-------------	--------------------------	------------	-----------------------------	------------------

Non sono presenti indicatori

Torna Avanza

Caricamento...

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.

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 Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Unione Europea > CUP e CPT > Classificazione CUP e CPT

Menu

- Settore
- Sotto Settore
- Categoria
- Tipologia di investimento
- Settore CPT

Classificazione CUP e CPT dell'operazione

Settore\* E1 - INFRASTRUTTURE EXTRA-PORTO

Sotto Settore\* E1 - STRADALI

Categoria\* E11 - AUTOSTRADE

Tipologia di investimento\* E1 - Nuova Realizzazione

Settore CPT\* Acqua

\* non obbligatori

Codice	Tipologia Indicatore	Descrizione	Materiale di riferimento	Indicatore	Valore Programmato Iniziale	Valore Esistente
775	CORE	Estensione dell'edificio in lunghezza (m)	AN	<input type="checkbox"/>		
802	Occupazionale	Quantificazione attività base di cantiere	IN	<input type="checkbox"/>		

Torna Avanza

Caricamento...



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".

## ATTUAZIONE

La fase di attuazione di una operazione prevede la partecipazione dell'utente RT alla gestione 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.



Le azioni possibili sono:

### **Azioni relative allo stato del ciclo-vita**

- DATI ECONOMICI
- GESTIONE AVANZAMENTI FINANZIARI
- GESTIONE AVANZAMENTI
- GESTIONE SCADENZE DI MONITORAGGIO

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 OOPP/ABS.*

### **Azioni globali**

- GESTIONE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE
- ANAGRAFICA
- CLASSIFICAZIONE CUP E CPT
- NOTE DELL'OPERAZIONE

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

## Dati Economici

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

The screenshot shows the 'Dati Economici dell'operazione' section. It includes a sidebar menu with options like 'Gestione documentale', 'Scheda dell'operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti di Procedura', 'Avanzamenti Fisici', and 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico'. The main area displays the 'Dati Economici' for a specific operation, showing a summary of the economic data and a table of the economic framework.

Stato	Importo Pre-gara	Importo Post-gara	Avanzamento Totale economico Pre-gara da Realizzare
98	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
<b>Totale</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>

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.

### Quadro Economico

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu 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 “pre gara”, le quali non saranno più modificabili.

The screenshot shows the 'Quadro Economico Operazione' section. It includes a sidebar menu with options like 'Gestione documentale', 'Scheda dell'operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti di Procedura', 'Avanzamenti Fisici', and 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico'. The main area displays the 'Quadro Economico Operazione' for a specific operation, showing a summary of the economic data and a table of the economic framework.

Codice	Descrizione	Importo pre-gara	Importo post-gara
98	Altro	182.825,74	160.000,00
<b>Totale</b>		<b>€ 182.825,74</b>	<b>€ 160.000,00</b>

QE Finale

Seleziona altre Tipologie di Spesa

Economie dell'Operazione

Importo Totale Economico: € 22.825,74

Fonte/Articolazione	Importo	Anno
Delibera CIPE N. 84 del 2000 - Quota Ordinaria	22.825,74	2007

Salva

Indietro

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.

Macro Categoria - Post gara

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

Totale: €1.800,00

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: € 527.480,81

Fonte/Articolazione	Importo	Anno
Delibera CIPEN. 84 del 2000 - Quota Ordinaria	527.480,81	2010

Salva

Indietro

Caronte 3.1.10-1

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.

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.

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

Attraverso i report statici specifici dedicati alle diverse versioni del QE, 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
<b>TOTALE</b>	<b>759.191,64</b>	<b>628.939,55</b>	<b>0,00</b>
		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 rt 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
<b>Totale</b>		<b>€ 182.825,74</b>	<b>€ 155.577,87</b>

**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 ► 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).

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 REO (per le operazioni a regia) 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.

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

**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/J15F0400050004  
SICRI/RI040

**Codice Caronte** SI\_1\_SGP\_79714\_790

**Quadro Economico**

Macrocategorie 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
- 10 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
- 98 Altro €390.500,00

Totale: €66.203.404,32

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
- 10 IVA €5.067.403,79
- 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
- 98 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

Caronte 3.2.8-rc-4

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

## Impegni giuridicamente vincolanti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu 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.

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Porto di Messina - Realizzazione termina[...] > 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

Seleziona Tipo Importo Numero Data Atto Importato da SIC

Inserisci Impegno Dettaglio Impegno Modifica Impegno Gestione Sal

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-5

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

Home Portale Operazioni Conoscitivo rt logout

Home > Porto di Messina - Realizzazione termina[...] > Gestione Avanzamenti Finanziari > Impegni > Gestione Impegno

**Informazioni**

Gestione Impegno Vincolante

**Aggiungi Impegno**

Procedura Di Aggiudicazione: Seleziona un elemento

Impegno/Revoca: ☒ Impegno ☐ Revoca

Tipo atto di impegno/revoca\*: Seleziona un elemento

Numero atto di impegno/revoca\*:

Data atto di impegno/revoca\*:

Importo\*:

Capitolo bilancio:

Importato da SIC: No

Note:

\* Campi Obbligatori

Aggiungi Indietro

Caronte 3.2.8-rc-5

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/REVOCA – checkbox in cui indicare se l'entità censita è un impegno o una revoca
- TIPO ATTO DI IMPEGNO/REVOCA \* - selezione da menu a tendina fra "Determina", "Delibera", "Decreto", "Decisione", "Circolare", "Atto giuridicamente vincolante", "Altro".
- NUMERO ATTO DI IMPEGNO/REVOCA \*
- DATA ATTO DI IMPEGNO/REVOCA \*



- IMPORTO \*
- CAPITOLO BILANCIO
- 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
<a href="#">Inserisci Impegno</a> <a href="#">Dettaglio Impegno</a> <a href="#">Modifica Impegno</a> <a href="#">Gestione Sal</a>				

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.

### Giustificativi

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu 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, può procedere ad un nuovo censimento.



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 EMITTENTE
- CODICE FISCALE EMITTENTE

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 EMITTENTE \*

## Giustificativo di Spesa

- TIPO \* - selezione da menu a tendina fra “Fattura”, “Nota di credito”, “Rendiconto”, “Reversale”, “Ricevuta”, “Ritenuta”, “Rimessa”, “Altro”. 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 \*
- 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.

#### *Sal*

- 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 *Sal* sono presenti solo per le operazioni di tipo OOPP e ABS.

#### Autorizzazioni di Spesa

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

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.

## Pagamenti

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo dei pagamenti dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un pagamento già inserito e modificarne le informazioni, 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.

<div>Home Portale Operazioni Conoscitivo</div> <div>Home &gt; RIPRISTINO TRATTI STRADE COMUNALI &gt; Gestione Avanzamenti Finanziari &gt; Pagamenti</div> <div>Informazioni</div> <div>Pagamenti</div>						
Tipologia		Totale		Totale importo		
Pagamenti Censiti		8		€ 145.071,15		
Totale				€ 145.071,15		
Selezione	Importo Pagamento	Residuo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Associato	Importato da SIC
<input type="checkbox"/>	€ 49.527,50	€ 0,00	1	04/09/2006	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 15.582,91	€ 0,00	1	18/12/2003	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 9.489,63	€ 0,00	1	20/09/2005	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 37.229,50	€ 0,00	2	20/09/2005	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 430,69	€ 0,00	1	21/03/2006	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 27.836,60	€ 0,00	1	27/01/2006	✓	✗
<input type="checkbox"/>	€ 1.578,07	€ 0,00	1	24/05/2004	✓	✗
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 3.396,25	€ 0,00	1	26/08/2004	✓	✗
<div>Inserisci Pagamento Dettaglio Pagamento Modifica Pagamento Associa Giustificativi</div> <div>Indietro</div>						
Caronte 3.2.8-rc-5						

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.
- PAGAMENTO/RECUPERO \* - checkbox attraverso cui indicare se l'entità censita è un pagamento o un recupero.
- CAUSALE PAGAMENTO \* - selezione da menu a tendina fra "Anticipo", "Anticipo corrisposto ex art. 78 REG CE 1083/06", "Pagamento Intermedio", "Saldo".
- MODALITÀ DI PAGAMENTO/RECUPERO – 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.
- SPESA SOSTENUTA ESTERNO UE – checkbox per indicare che la spesa è sostenuta al di fuori dell'Unione Europea.

- IMPORTATO DA SIC – campo in visualizzazione
- NOTE
- RESIDUO PAGAMENTO

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.

Home ► RIPRISTINO TRATTI STRADE COMUNALI ► Gestione Avanzamenti Finanziari ► Pagamenti ► Gestione Pagamento

**Informazioni**  
Gestione Pagamento

Pagamenti Inseriti

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	9	€ 155.071,15
<b>Totale</b>		<b>€ 155.071,15</b>

**Aggiungi Pagamento**

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

Pagamento/Recupero \* ☒ Pagamento ☐ Recupero

Causale Pagamento \*

Modalità di pagamento/recupero \*

Numero pagamento \*

Data pagamento \*

Importo pagamento \*

Data quietanza

Cumulativo ☐

Tipo Codice Gestionale

Spesa Sostenuta Esterno UE ☐

Importato da SIC No

Note

Residuo pagamento 0,00

\* Campi Obbligatori

Associazione giustificativi

Seleziona	Tipo Giustificativo	Numero Giustificativo	Data Atto Giustificativo	Residuo	Di cui
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura	1	15/06/2010	0,00	10.000,00

Aggiungi

[Indietro](#)

Caronte 3.2.8-rc-5

[Home](#) ▶ [RIPRISTINO TRATTI STRADE COMUNALI](#) ▶ [Gestione Avanzamenti Finanziari](#) ▶ [Pagamenti](#) ▶ [Gestione Pagamento](#)

**Informazioni**

Gestione Pagamento

Pagamenti Inseriti

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	9	€ 155.071,15
<b>Totale</b>		<b>€ 155.071,15</b>

Aggiungi Pagamento


Impegno giuridicamente vincolante di riferimento

Pagamento/Recupero \* ☒ Pagamento ☐ Recupero


Causale Pagamento \*

Modalità di pagamento/recupero \*

Numero pagamento \*

Data pagamento \*  

Importo pagamento \*

Data quietanza  

Cumulativo ☐

Tipo Codice Gestionale

Spesa Sostenuta Esterno UE ☐

Importato da SIC No

Note

Residuo pagamento 0,00

\* Campi Obbligatori

Associazione giustificativi

Seleziona	Tipo Giustificativo	Numero Giustificativo	Data Atto Giustificativo	Residuo	Di cui
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura	1	15/06/2010	0,00	10.000,00

Aggiungi

[Indietro](#)

Caronte 3.2.8-rc-5

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 una verifica 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 sono illustrate al paragrafo successivo "Associazione giustificativi".

### Associazione Giustificativi

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

The screenshot displays the 'Pagamenti' (Payments) section of a web application. The top navigation bar includes links for Home, Portale, Operazioni, and Conoscitivo, along with user information (rt) and a logout button. The breadcrumb trail indicates the path: Home > RIPRISTINO TRATTI STRADE COMUNALI > Gestione Avanzamenti Finanziari > Pagamenti.

The main content area is divided into two parts. On the left, there is a sidebar with 'Informazioni' and 'Pagamenti'. The right part features a summary table and a detailed list of payments.

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	12	€ 239.671,34
<b>Totale</b>		<b>€ 239.671,34</b>

Seleziona	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	✗	✗

Below the table, there are buttons for 'Inserisci Pagamento', 'Dettaglio Pagamento', 'Modifica Pagamento', and 'Associa Giustificativi'. A link labeled 'Indietro' is also present.

The footer of the page indicates the version: '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.



Home
 Portale
 Operazioni
 Conoscitivo
 rt
 logout

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

Informazioni  
 Gestione Pagamento

Associa Giustificativo

Mezzo

Mandato

Numero pagamento

1

Data pagamento

16/06/2010

Importo pagamento

20.000,00

Residuo pagamento

0,00

Seleziona	Tipo Giustificativo	Numero Giustificativo	Data Atto Giustificativo	Residuo	Di cui
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura	2	19/05/2010	0,00	20.000,00

Salva

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-5

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.

*NOTA – Un pagamento può essere sottoposto a validazione dell'utente solo quando è completamente coperto da giustificativi.*

## Gestione Avanzamenti

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

rt

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

SICSLPTIG0401

Codice Caronte

SL1\_SGP\_79629\_882

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 della sezione *Gestione Avanzamenti*, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento economico dell'intervento.

Home

Portale

Operazioni

Conoscitivo

rt

logout

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

Informazioni

Avanzamenti Economici

Avanzamenti Economici

Aggiungi Anno

Seleziona	Annualità	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
<b>Totale</b>						<b>€ 1.384.620,95</b>	<b>€ 37.817,48</b>	<b>€ 1.239.150,06</b>

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

Portale

Operazioni

Conoscitivo

rio

logout

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

Informazioni

Avanzamenti Economici

Avanzamenti Economici

Aggiungi Anno

Seleziona	Annualità	Impegno Previsto	2006	Avanzamento Fisco-Economico		
				Previsto	Da Realizzare	Realizzato
<input type="checkbox"/>	2004	€ 114.563,02	Avanzamento Fisco-Economico Previsto	95.627,00	€ 0,00	€ 6.909,61
<input type="checkbox"/>	2005	€ 420,45	Avanzamento Fisco-Economico Realizzato *	95.627,00	€ 0,00	€ 420,45
<input checked="" type="checkbox"/>	2006	€ 95.627,00	Avanzamento Fisco-Economico da Realizzare *	0,00	€ 0,00	€ 95.627,00
<input type="checkbox"/>	2007	€ 335.093,00			€ 0,00	€ 335.093,00
<input type="checkbox"/>	2008	€ 776.100,00			€ 0,00	€ 776.100,00
<input type="checkbox"/>	2009	€ 25.000,00			€ 0,00	€ 25.000,00
<input type="checkbox"/>	2010	€ 37.817,48			€ 37.817,48	€ 0,00
<b>Totale</b>					<b>€ 1.384.620,95</b>	<b>€ 1.239.150,06</b>

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 della sezione Gestione Avanzamenti, l'utente gestisce le informazioni di avanzamento procedurale dell'intervento e delle procedure di aggiudicazione ad esso collegate.

[Home](#)
[Portale](#)
[Operazioni](#)
[Conoscitivo](#)

rt

[logout](#)

[Home](#) > [MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI\[...\]](#) > [Gestione Avanzamenti](#) > [Avanzamenti Procedurali](#)

Informazioni

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"/>	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

Selezione	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 ► MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI... ► Gestione Avanzamenti ► Avanzamenti Procedurali

**Informazioni**

Avanzamenti Procedurali

**Avanzamenti Procedurali**

Seleziona	Descrizione
<input type="checkbox"/>	Studio di fattibilità
<input type="checkbox"/>	Progettazione preliminare
<input type="checkbox"/>	Progettazione definitiva
<input type="checkbox"/>	Progettazione esecutiva
<input checked="" type="checkbox"/>	Esecuzione lavori
<input type="checkbox"/>	Collaudo
<input type="checkbox"/>	Funzionalità
<input type="checkbox"/>	Chiusura intervento

**Modifica Step**

**Data Prevista Avvio** 13/12/2006

**Data Prevista Conclusione** 31/12/2010

**Data Aggiornata Avvio**

**Data Aggiornata Conclusione**

**Data Consuntivo Avvio** 12/01/2006

**Data Consuntivo Conclusione**

**Motivo Scostamento** Seleziona un elemento

**Note** data approvazione: responsabile:

**Modifica**

**Aggiungi Step**

**Aggiorna Avanzamento**

Seleziona	Tipologia P	Valore	Indice Procedura	Prevalente
<input type="checkbox"/>	Procedura Aperta	Asta pubblica	€ 100.000,00	00ABC000E

**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

- **OBBLIGATORIO** – checkbox da spuntare nel caso in cui lo step censito deve essere obbligatorio in fase di gestione degli avanzamenti.
- **PRIVATO** – checkbox da spuntare per rendere lo step visibile esclusivamente all'utente che l'ha censito.

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.

Selezionando una procedura 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.

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.

### Avanzamenti Fisici

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu 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	Valore
	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 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".

## 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 (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.

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.

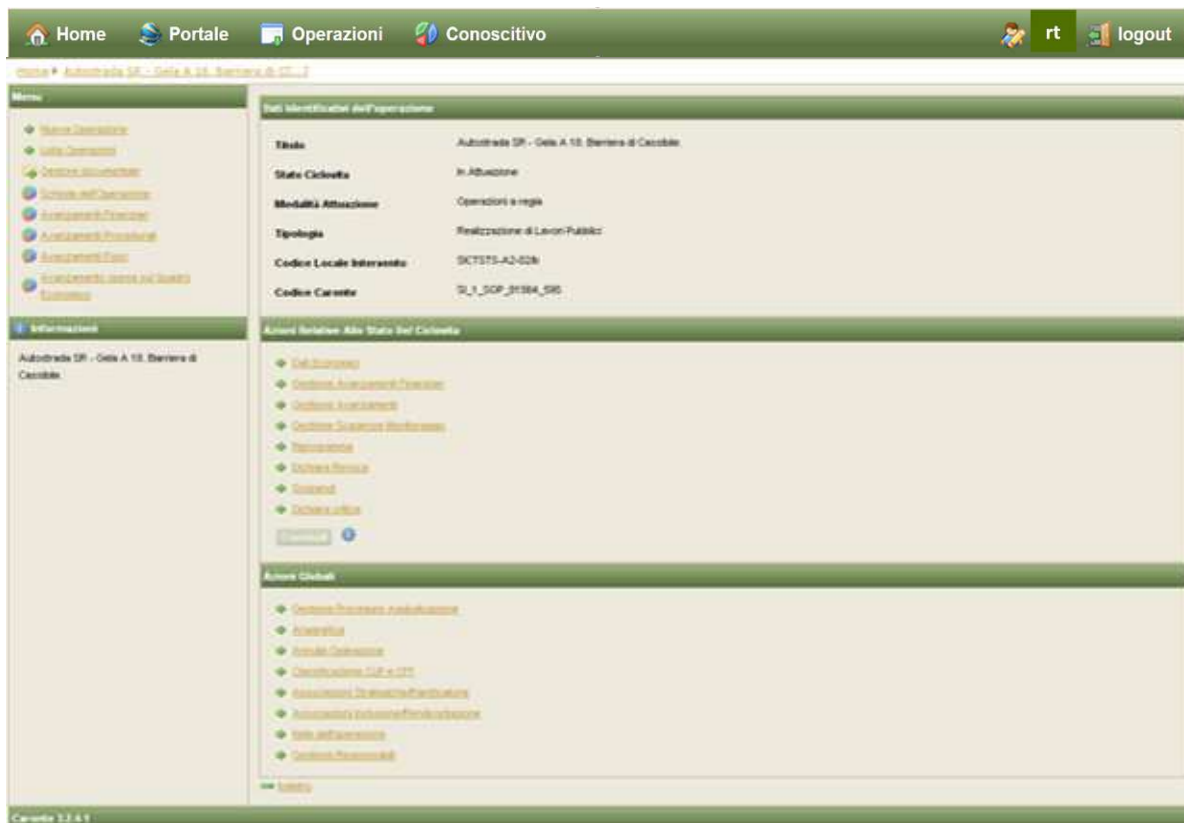
Saranno inoltre implementati i seguenti controlli:

- 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.

## 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

rt
 logout

Autobus SR - Gela A 18, Barriera di Crotale

Scadenza monitoraggio del 28-02-2015

Dati identificativi dell'operazione

**TITOLO**: Autobus SR - Gela A 18, Barriera di Crotale  
**Stato Caricella**: In Attuazione  
**Modello Attuazione**: Operazioni a regia  
**Tipologia**: Realizzazione di Lavori Pubblici  
**Codice Caricella**: D\_1\_SGP\_31504\_395

Avanzamenti Economici

Anno	Avanzamento Economico Prestito	Avanzamento Economico Finalizzato	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 Step	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntiva Avvio	Data Consuntiva 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	15/03/2009

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 (km)	KILOMETRI	1,00	0,00		
	Indicatore Conspicuo	695	Quantificazione attività fase di cantiere	NUMERO	1,00	0,00		

Nota a:

BITESA 2004-2006 - 43 - TS-Transporto Stradale

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.

N.B. 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;

## **Validazione Avanzamenti finanziari**

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.

Il *Responsabile Esterno di Operazione*, individuato quale referente esterno per i progetti a regia, deve verificare gli avanzamenti finanziari di propria pertinenza e da lui inseriti (*Impegni Giuridicamente Vincolanti dell'Attuatore, Pagamenti dell'Attuatore*).

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.

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

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.

Seleziona Tutto	Tipo	Numero	Data Atto	Importo	Codice	Operazione	Stato precedente	In validazione di
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	1	31/12/2009	€ 3.033.296,54	SI_1_SGP_81729_2447	FAVARA - Opere di urbanizzazione primaria e riqualificazione urbana Quartiere ex Stazione - I Stralcio	Inserito	REO

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

Informazioni		Riepilogo Impegni da validare			
Riepilogo Impegni		Impegni			
Operazione		Numero	Data	Importo	Tipo Impegno
SL_1_SGP_81729_2447 - FAVARA - Opere di urbanizzazione primaria e riqualificazione urbana Quartiere ex Stazione - I Stralcio		1	31/12/2009	€ 3.033.296,54	Altro
Totale Generale				€ 3.033.296,54	
Valida Impegni Selezionati					
		<a href="#">Indietro</a>			

Caronte 3.2.4-b3

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.

Gli avanzamenti validati saranno visibili all'utente responsabile dell'intervento (RIO).

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.

***N.B: Per le operazioni rientranti nella Programmazione 2014/2020, l'associazione ad uno strumento attuativo (effettuata dall'utente RIO dell'operazione) è condizione obbligatoria per poter effettuare 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.***

## AZIONI GLOBALI

Le *Azioni Globali* sono funzionalità a cui l'utente può accedere in molteplici stati del ciclo-vita di una operazione. In particolare, esse sono:

- GESTIONE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE
- ANAGRAFICA
- CLASSIFICAZIONE CUP E CPT
- ASSOCIAZIONI STRATEGICHE/PIANIFICATORIE
- ASSOCIAZIONI INCLUSIONE/RENDICONTAZIONE
- NOTE DELL'OPERAZIONE

Di seguito sono illustrate le funzionalità che non sono state descritte nell'ambito del processo di gestione del ciclo-vita dell'intervento.

## 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 piani attivi censiti.



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

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.

Selezionando una associazione accettata e cliccando sul pulsante "Richiedi Cancellazione", l'utente può inoltrare la richiesta di cancellazione dell'associazione strategica.

Quadro riassuntivo delle associazioni con le articolazioni operative		
Selezione	Denominazione	Stato richiesta
<input type="checkbox"/>	PO Fesr - OB. 1	Richiesta
<input type="button" value="Richiedi Associazione"/> <input type="button" value="Richiedi Cancellazione"/>		

La tabella di riepilogo delle associazioni strategiche informa l'utente sullo stato di ciascuna associazione (*Richiesta, Accettata, Rifiutata, Cancellata*).

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.

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.

## Associazioni Inclusioni/Rendicontazione

La sezione *Associazioni Inclusioni/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.



*NOTA – 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
<input type="button" value="Richiedi Associazione"/> <input type="button" value="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 e selezionare un Operatore ADA.

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.
- OPERATORE ADA – selezione da menu a tendina dell'Operatore ADA associato al programma e alla tipologia di intervento.

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

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".

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.

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.

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.

## Note dell'operazione

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

Home

Portale

Operazioni

Conoscitivo

rt

logout

Home > Porto di Messina - Consolidamento banchi[...] > Note dell'operazione

Menu

Informazioni

Note dell'operazione

Nota creata!

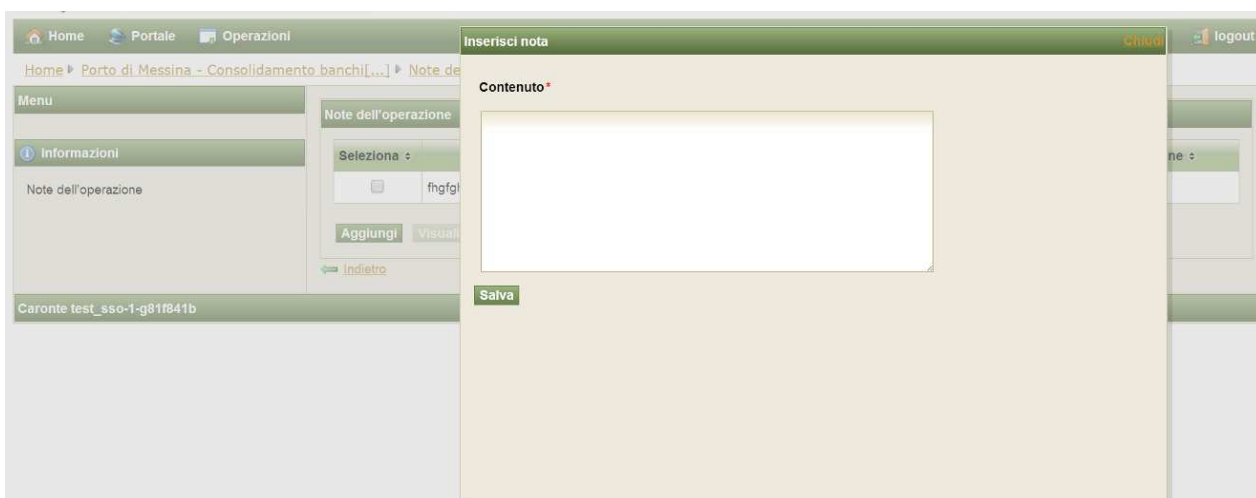
Note dell'operazione

Seleziona	Contenuto	Gruppo	Data Creazione
<input type="checkbox"/>			30/06/2015

Aggiungi   Visualizza   Cancella

Indietro

Caronte test\_sso-1-g81f841b



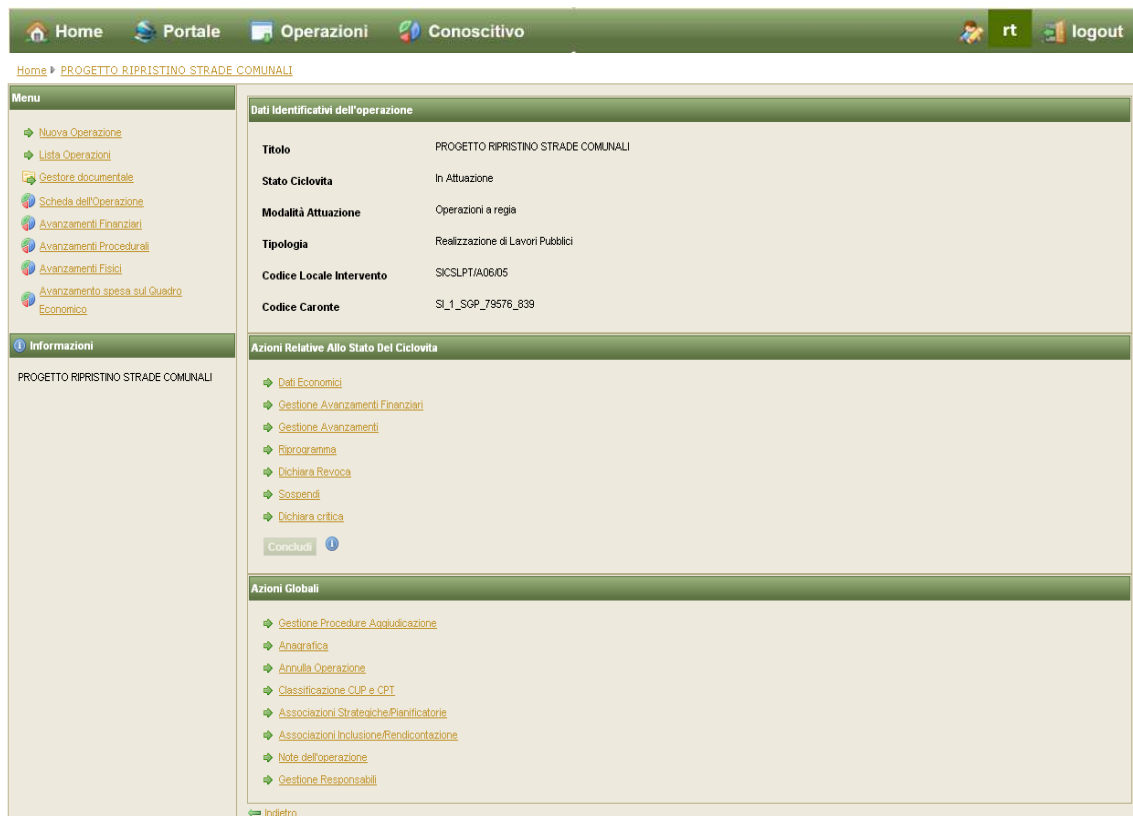
Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco \* sono obbligatori):

- 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.

## RIPROGRAMMAZIONE

La riprogrammazione di una operazione 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. 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

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

## DICHIARA REVOCA

La funzionalità consente 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

Al salvataggio, il sistema passa l'intervento nello stato del ciclo-vita “In Programmazione” e svalida tutti gli avanzamenti eventualmente validati e riportandoli allo stato iniziale del loro workflow.

Tutti i soggetti che operano sull'operazione saranno avvisati automaticamente.

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 coprano 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.

## SOSPENDI

La funzionalità consente di gestire la sospensione di un intervento e di inibire le funzionalità di gestione degli avanzamenti e di riprogrammazione/conclusione.

Home | PROGETTO RIPRISTINO STRADE COMUNALI

**Menu**

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

**Dati Identificativi dell'operazione**

<b>Titolo</b>	PROGETTO RIPRISTINO STRADE COMUNALI
<b>Stato CicloVita</b>	In Attuazione
<b>Modalità Attuazione</b>	Operazioni a regia
<b>Tipologia</b>	Realizzazione di Lavori Pubblici
<b>Codice Locale Intervento</b>	SICSLPT/A06/05
<b>Codice Caronte</b>	SL_1_SGP_79576_839

**Azioni Relative Allo Stato Del CicloVita**

- Dati Economici
- Gestione Avanzamenti Finanziari
- Gestione Avanzamenti
- Riprogramma
- Dichiara Revoca
- Sospendi
- Dichiara critica

Concludi

**Azioni Globali**

- Gestione Procedure Acquidazione
- Anagrafica
- Annulla Operazione
- Classificazione CUP e CPT
- Associazioni Strategiche/Planificatorie
- Associazioni Inclusioni/Rendicontazione
- Note dell'operazione
- Gestione Responsabili

Indietro

La funzionalità è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione.

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 \*
- MOTIVO SOSPENSIONE \*
- NOTE

Al salvataggio, il sistema verifica che sia presente la data consuntivo avvio per lo step di avvio lavori/esecuzione attività della pista procedurale.

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

## 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

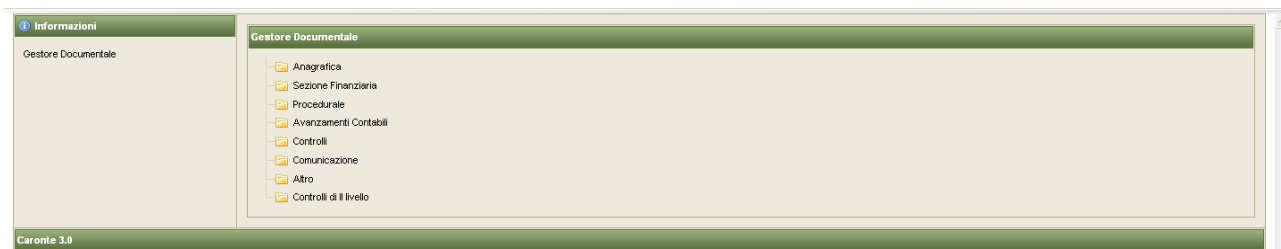
Gli interventi nello stato critico sono accessibili dalla pagina di ricerca selezionando il filtro corrispondente.

Una operazione critica può essere riattivata cliccando sul pulsante “Ritira Stato critico” presente nel pannello di controllo. 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

## GESTORE DOCUMENTALE

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



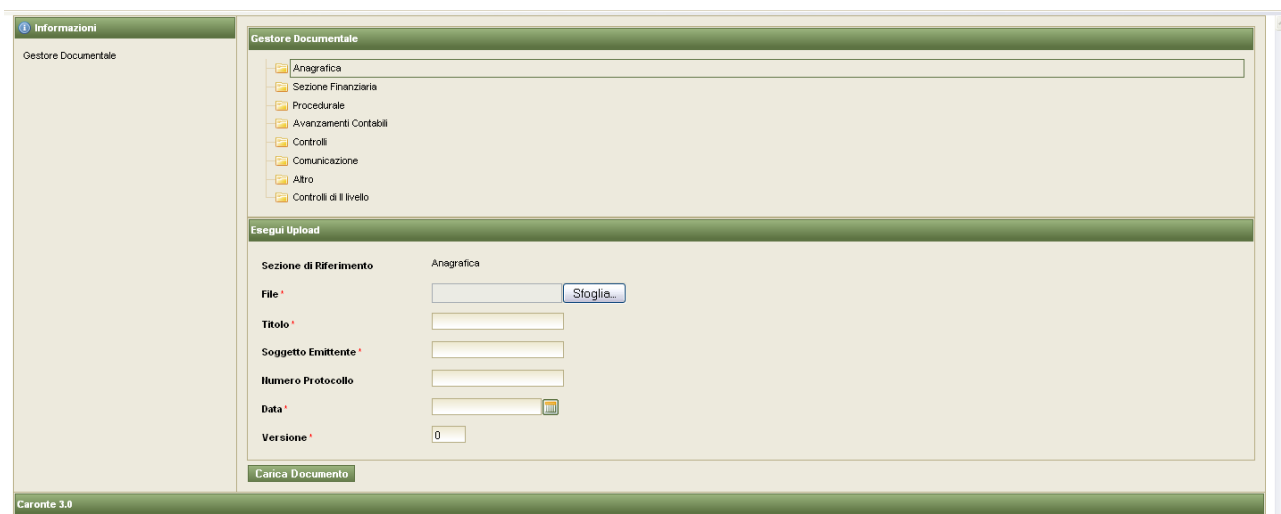
Il gestore documentale di Caronte ha la caratteristica di essere:

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

## UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE

Il *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:

- ANAGRAFICA
- SEZIONE FINANZIARIA



- PROCEDURALE
- AVANZAMENTI CONTABILI
- CONTROLLI
- COMUNICAZIONE
- ALTRO
- CONTROLLI DI II LIVELLO

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

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

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

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

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

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

## 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 elaborare report dinamici e offre strumenti avanzati per l'analisi dei dati.

### **REPORTISTICA RESPONSABILE TECNICO**

*Il Responsabile Tecnico accede alla reportistica statica.*

#### **Report Statici**

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

##### **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;
- VERSIONI QE
- CONFRONTO VERSIONI QE



I report sono accessibili cliccando sugli specifici collegamenti presenti nel menu verticale di sinistra. Ciascun report sarà visualizzato a video.