



Manuale utente - RP

INDICE

1. LOGICA NAVIGAZIONALE	5
2. COOPERAZIONE IN CARONTE	7
PROFILI DI UTENZA	9
GESTIONE PROFILO PERSONALE	10
RICERCA PROGRAMMI	11
PROGRAMMAZIONE	12
Struttura Programma.....	12
Dashboard Programma	15
Quadro Fonti	15
Gestione Responsabili	16
Chiusura periodo di monitoraggio	17
Dashboard Articolazione	17
Inizializzazione Procedurale.....	19
Profilo Pluriennale.....	20
Tema Prioritario2007-2013 /Campo Intervento 2014-2020/	21
Indicatori.....	22
Obiettivi QSN	23
Classificazione CUP	24
Classificazioni 2014/2020	24
Calcola Dati Programma	25
Passaggio "In Attuazione"	25
ATTUAZIONE	27
Sospensione/ Riattivazione.....	27
Dichiara Critica/ Ritira Critica	29
Riprogrammazione	30
GESTIONE AVANZAMENTI	32
Validazione Avanzamenti Finanziari	32

Validazione Avanzamenti Non Finanziari	35
3. ALERT E WARNING	37
4. GESTORE DOCUMENTALE	40
UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE	40
Gestore documentale di articolazione	40
Gestore documentale di procedura di attivazione.....	42
Gestore documentale di progetto	43
5. REPORTISTICA	46
REPORTISTICA RESPONSABILE PROGRAMMA.....	46
Report Statici	46
Report specifici del programma.....	46
Report specifici dell'articolazione.....	47
Business Intelligence	47
Dashboard Reporting.....	48
Report Ad Hoc.....	48
Analisi OLAP.....	49

INTRODUZIONE

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

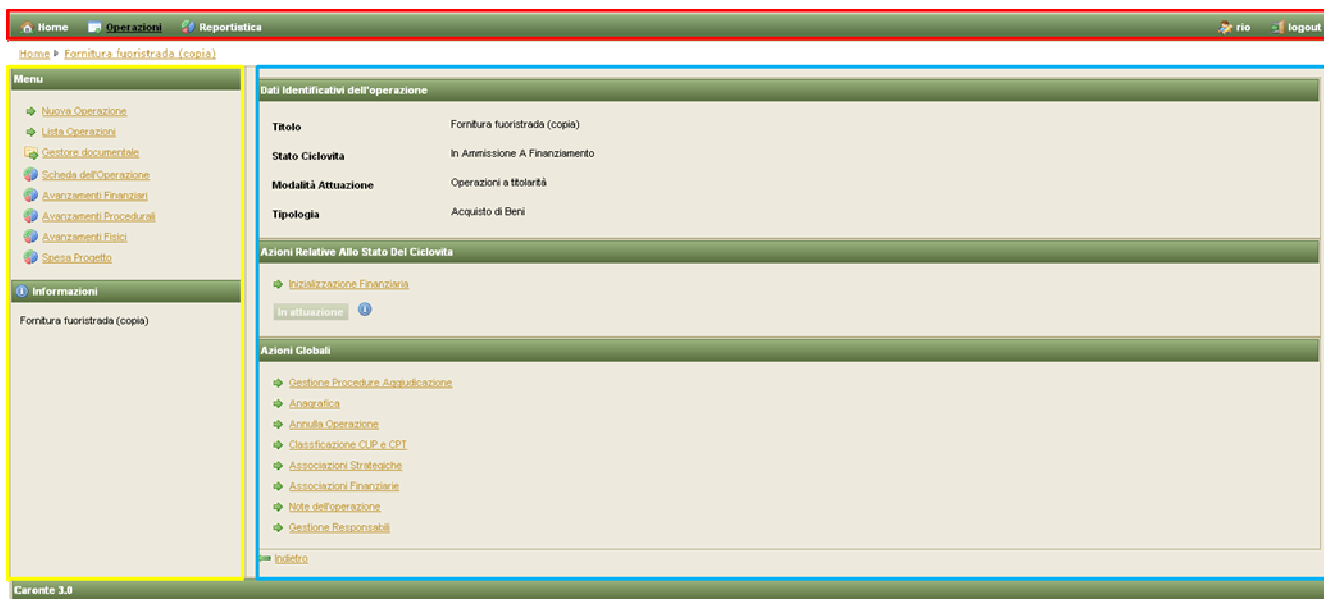
La prima parte presenta la logica navigazionale dell'applicativo attraverso l'illustrazione dell'interfaccia utente, delle modalità di interazione e delle principali tipologie di schermate previste nel sistema. La seconda parte descrive sinteticamente la logica di cooperazione dell'applicativo. La terza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

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

1. LOGICA NAVIGAZIONALE

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

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

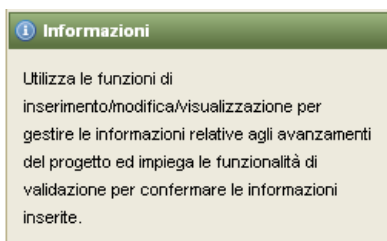


Il menu orizzontale, in alto, consente l'accesso alle principali macroaree applicative (secondo il profilo di utenza). Il menu verticale, a sinistra, consente l'accesso alle funzionalità delle specifiche sezioni funzionali. L'area di lavoro, al centro, contiene le principali schermate applicative per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

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

Home ► 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.

Home Operazioni Reportistica rio logout

Home > Creazione Operazione

Menu

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

Informazioni

Censisci una nuova operazione nel sistema.

Caronte 3.0

Censimento Nuova Operazione

Titolo *

Modalità Attuazione *

Tipologia Operazione *

Supervisore Esterno

* valori obbligatori

Salva **Copia Operazione**

[Indietro](#)

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

Home Operazioni Reportistica rio logout

Home > OOPP a Regia > Dati Economici

Menu

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

Informazioni

Dati Economici

Caronte 3.0

Dati Economici dell'operazione

Dati Generali

Titolo OOPP a Regia

Stato Ciclo Vita In Attuazione

Modalità Attuazione Operazioni a regia

Tipologia Operazione Realizzazione di Lavori Pubblici

Quadro Economico

Macro Categoria - Pre gara

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

Totale: €2.000,00

Macro Categoria - Post gara

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

Totale: €1.800,00

Profilo pluriennale

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

[Indietro](#)

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

Home Operazioni Reportistica rio logout

Home

Menu

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

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Caronte 3.0

Cerca Operazione

Titolo

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

Codice	Titolo	Stato Ciclo Vita
SI 1.183	Fornitura di fuoristrada, veicoli a trazione integrale e veicoli per il trasporto persone	In Programmazione
SI 1.195	ABS a Regia	In Programmazione
SI 1.197	OOPP a titolarità	In Programmazione
SI 1.198	Aiuto	In Programmazione

[Indietro](#)

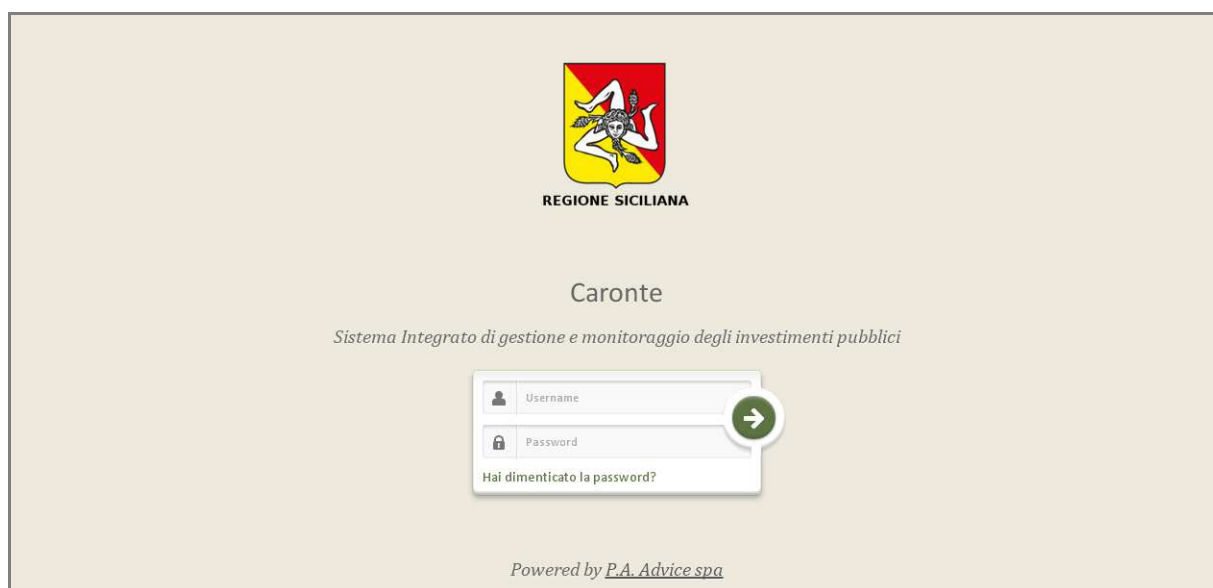
2. COOPERAZIONE IN CARONTE

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

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



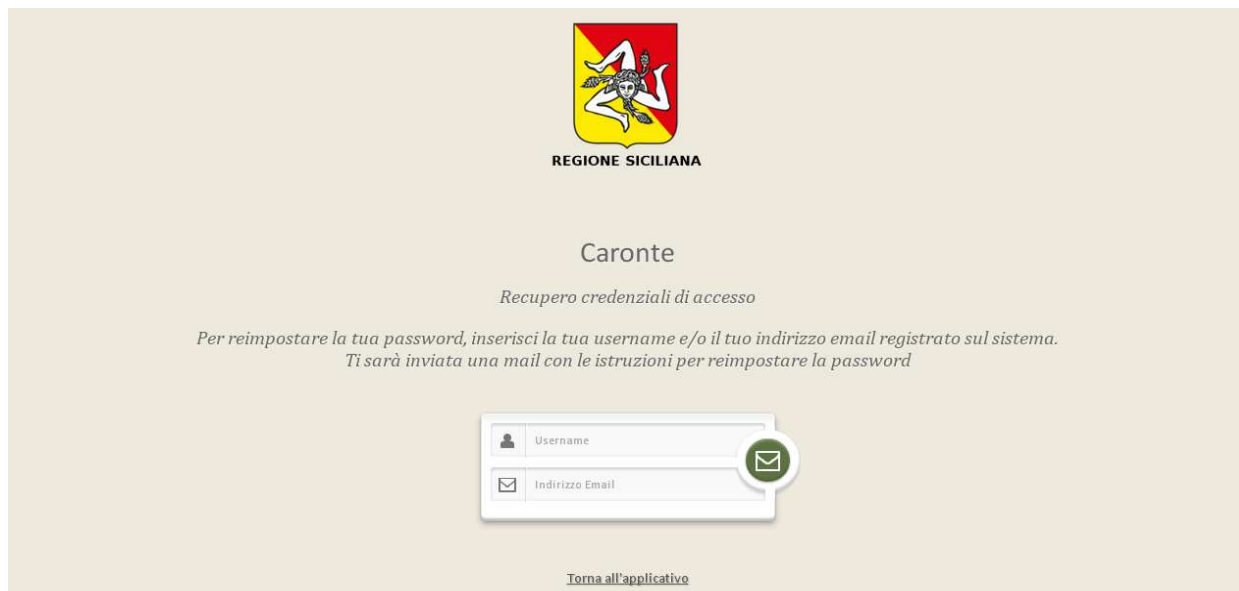
Cliccando sul box "Accedi a Caronte" il portale rimanda alla schermata di avvio del sistema.



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

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

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



REGIONE SICILIANA

Caronte

Recupero credenziali di accesso

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

Username

Indirizzo Email

[Torna all'applicativo](#)

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

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



Ultime News: Gli esiti del workshop

Login oppure Registrati

Home Caronte Formazione Open Data Documenti Aggiornamenti Rubrica

Help Desk

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

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

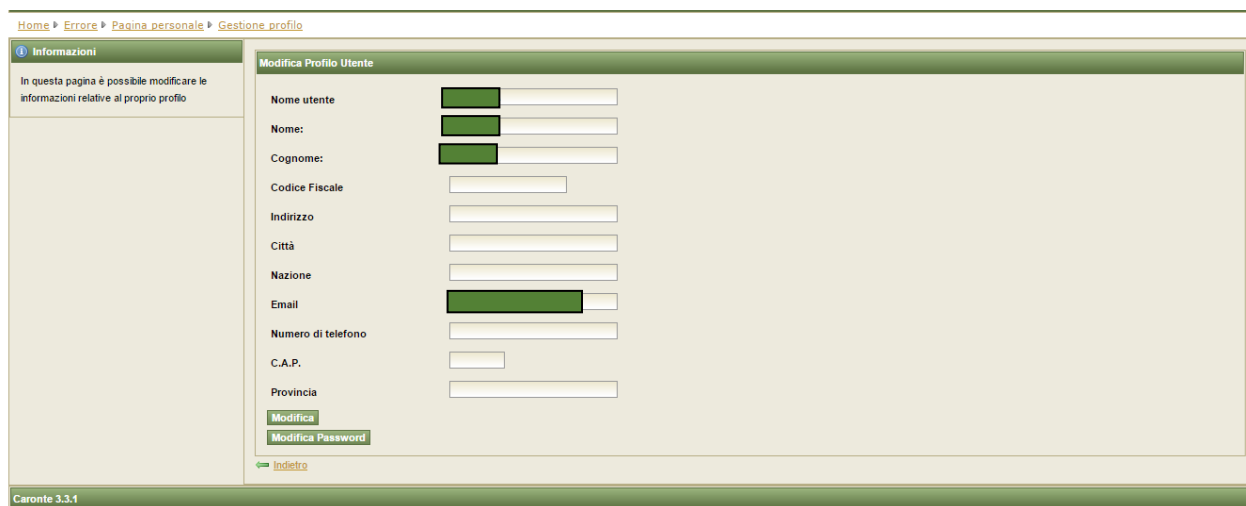
I diversi profili di utenza previsti dall'applicativo possono coincidere con i ruoli sopra elencati o nascere dalla sommatoria di più ruoli.

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.



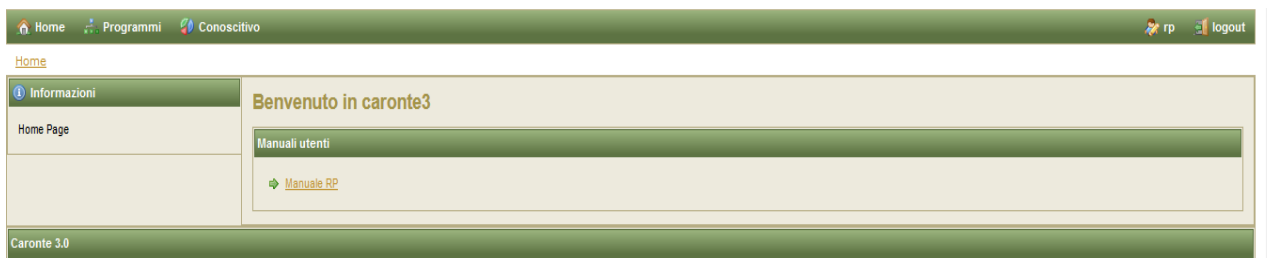
Nella pagina di gestione del profilo personale, l'utente può visualizzare i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

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

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

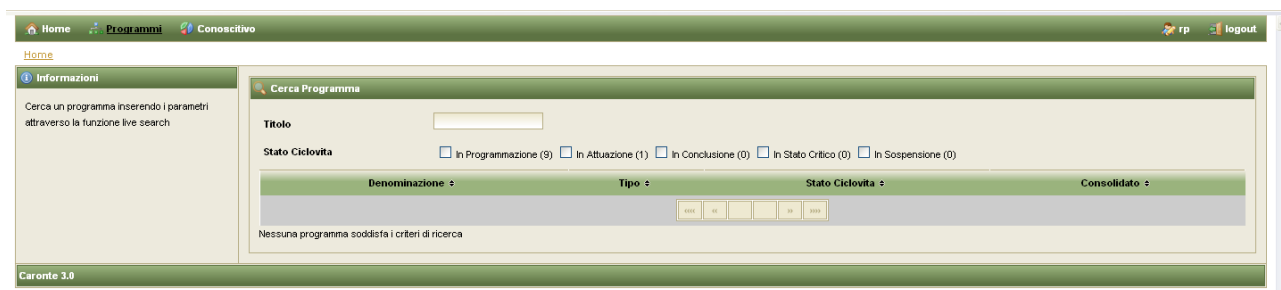
RESPONSABILE PROGRAMMA

Il *Responsabile Programma (RP)* è il profilo applicativo deputato alla gestione di un programma ("Fondi Strutturali", "FSC", "Programmazione ordinaria convergente", "Intesa istituzionale di programma", "Altri Programmi").



RICERCA PROGRAMMI

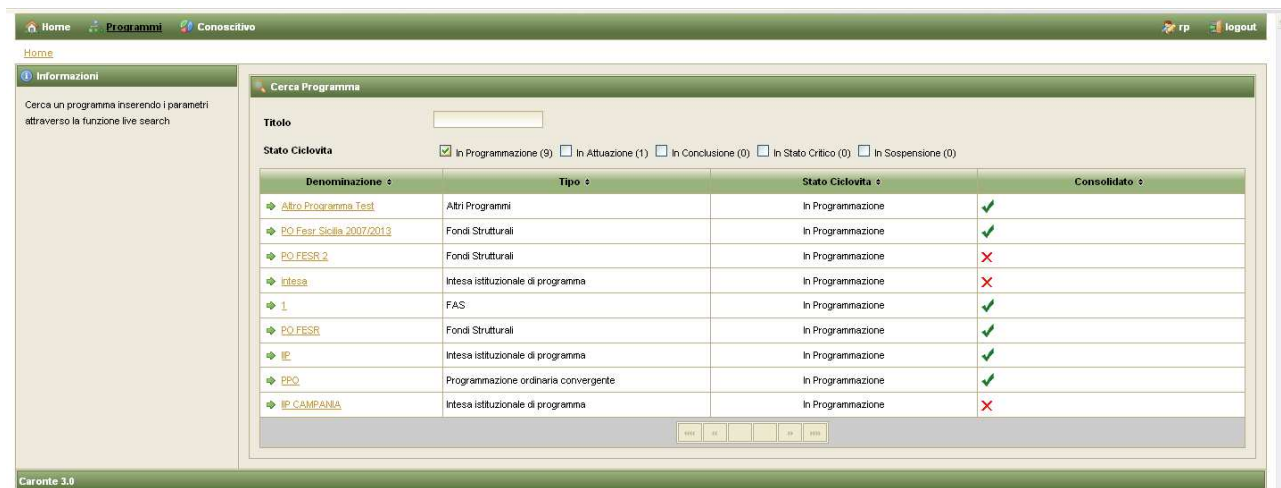
La schermata di *ricerca dei programmi* è accessibile cliccando sul menu PROGRAMMI.



La form di ricerca consente all'utente di:

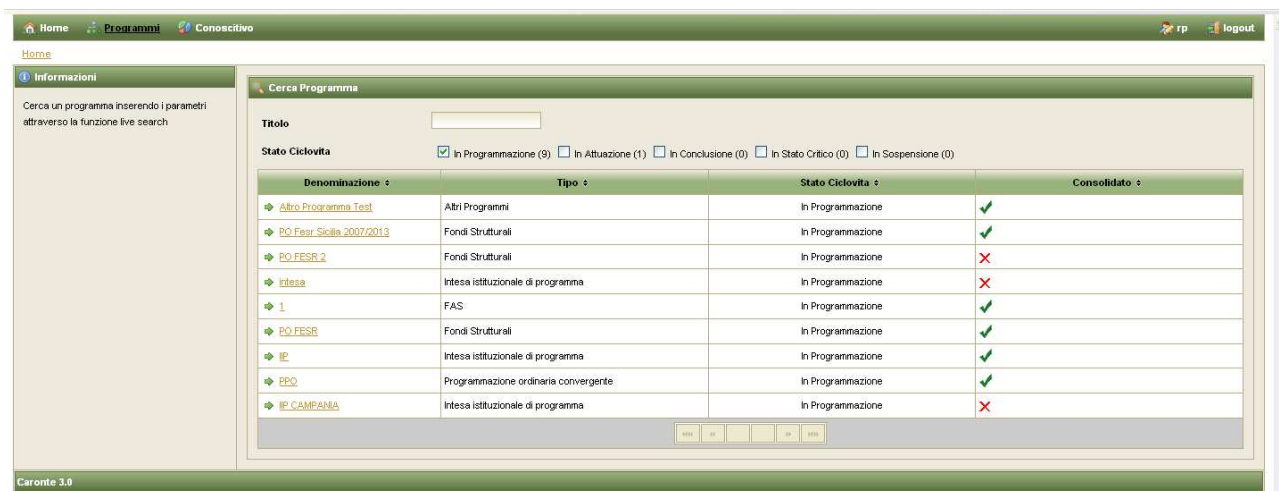
- *cercare* un programma sulla base del *titolo*, attraverso il relativo campo di ricerca veloce;
- *filtrare* i programmi sulla base dello *stato del ciclo-vita*, selezionando le relative checkbox;

I programmi individuati sulla base dei parametri di ricerca sono visualizzati in una tabella con l'indicazione della denominazione e della tipologia del programma, della fase del ciclo vita e dello stato del consolidamento.



PROGRAMMAZIONE

La fase di programmazione di un programma prevede il completamento da parte dell'utente RP dell'alberatura del programma e, a valle del consolidamento della struttura, del piano finanziario e dei dati anagrafici.



Home Programmi Conoscitivo rp logout

Home

Informazioni

Cerca un programma inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Programma

Titolo

Stato Ciclo Vita ☒ In Programmazione (9) ☐ In Attuazione (1) ☐ In Conclusione (0) ☐ In Stato Critico (0) ☐ In Sospensione (0)

Denominazione	Tipo	Stato Ciclo Vita	Consolidato
Altro Programma Test	Altri Programmi	In Programmazione	✓
PO Fesr Sicilia 2007/2013	Fondi Strutturali	In Programmazione	✓
PO FESR 2	Fondi Strutturali	In Programmazione	✗
Intesa	Intesa istituzionale di programma	In Programmazione	✗
1	FAS	In Programmazione	✓
PO FESR	Fondi Strutturali	In Programmazione	✓
IP	Intesa istituzionale di programma	In Programmazione	✓
IPQ	Programmazione ordinaria convergente	In Programmazione	✓
IP CAMPANIA	Intesa istituzionale di programma	In Programmazione	✗

Caronte 3.0

Struttura Programma

Accedendo ad un programma ancora da consolidare (di nuovo censimento o riprogrammato), il RP può censirne l'alberatura, aggiungendo articolazioni e articolazioni operative.



Home Programmi Conoscitivo rp logout

Home > PO FESR 2

Informazioni

PO FESR 2

Struttura Programma

PO FESR 2

Aggiungi Modifica Elimina

Consolida

Dettaglio Programma

Tipo Programma Fondi Strutturali

Denominazione PO FESR 2

Codice a23

Responsabile rp

Autorità di audit ada

Autorità di Pagamento adp

Indietro

Caronte 3.0

L'albero del programma viene visualizzato all'interno del box "Struttura Programma". L'utente, selezionando uno dei nodi dell'albero, può procedere all'aggiunta di una articolazione cliccando sull'apposito pulsante. Selezionando una articolazione già presente, l'utente può invece modificarne i dati anagrafici cliccando sul pulsante "Modifica" o eliminarla attraverso il tasto "Elimina".

Note - L'eliminazione di una articolazione comporta la cancellazione di tutte le articolazioni figlie. Nel caso di un programma in "riprogrammazione", non è possibile eliminare articolazioni dal momento che potrebbero esserci operazioni collegate.

Per il censimento di una articolazione il sistema richiede l'inserimento delle seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

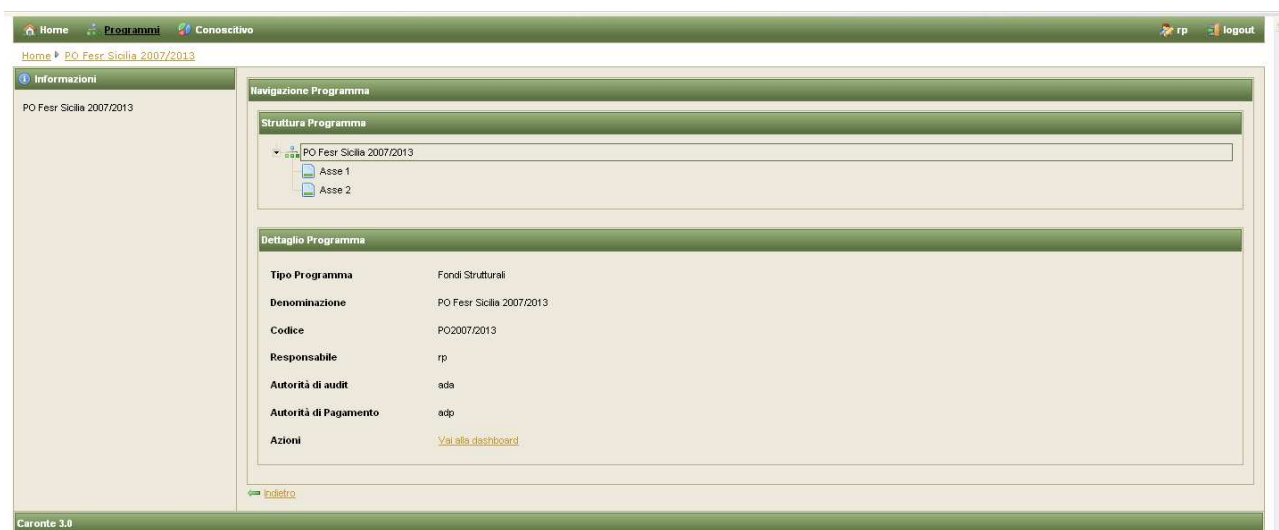
- ARTICOLAZIONE PADRE – campo in visualizzazione con la denominazione dell'articolazione padre (di livello superiore).
- CODICE ARTICOLAZIONE *
- DENOMINAZIONE *
- DESCRIZIONE *
- UFFICIO RESPONSABILE *
- RESPONSABILE ARTICOLAZIONE * - selezione da menu a tendina fra gli utenti censiti nel sistema con il ruolo di *RAP*.
- OPERATIVA – checkbox da spuntare per indicare che l'articolazione è operativa.
- RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO * - seleziona da menu a tendina fra gli utenti censiti nel sistema con il ruolo di *RAPM*. Il campo è presente solo per le articolazioni operative.
- RESPONSABILE CONTROLLO 1° LIVELLO * - selezione da menu a tendina fra gli utenti censiti nel sistema con il ruolo di *RC*. Il campo è presente solo per le articolazioni operative.

Utilizzando il pulsante "Salva", l'utente consolida le informazioni inserite.

Caronte può gestire una alberatura con n articolazioni ed m livelli. Le articolazioni operative costituiscono l'ultimo livello della struttura.



Dopo aver completato il censimento dell'alberatura, l'utente può consolidarne la struttura del programma cliccando sul pulsante "Consolida". Il sistema controlla che tutte le articolazioni di ultimo livello siano "operative".



Dopo il consolidamento non sarà più possibile modificare la struttura del programma e l'utente potrà procedere al completamento delle informazioni finanziarie e dei dati anagrafici accedendo alle specifiche dashboard.

Accedendo alla dashboard del programma, l'utente ne definisce il piano finanziario.



Accedendo alla dashboard di ciascuna articolazione operativa, l'utente definisce invece i dati di dettaglio del programma.

Dashboard dell'articolazione	
Dati Salienti dell'articolazione	
Denominazione	Edilizia scolastica
Descrizione	Edilizia scolastica
Ufficio Responsabile	DIPARTIMENTO ISTRUZIONE
Dotazione Finanziaria	€ 33.165.182,00
Importi Concessi	€ 21.502.029,25
Da Programmare	€ 11.663.152,75
Dotazione Salvaguardia	€ 0,00
Operazioni Iniziate	25
Importo Impegni Giuridicamente Vincolanti Monitorati	
Importo Pagamenti Monitorati	€ 204.470,64
Numero Procedure di Attivazione	1
Azioni	
Inizializzazione Procedurale Profilo Pluriennale Tema Prioritario 2007-2013 / Campo Intervento 2014-2020 Indicatori Obiettivi GSN Classificazione CUP	

Le informazioni vengono inserite “dal basso”, nelle articolazioni di ultimo livello, e riportate automaticamente nei livelli di articolazione superiori attraverso una specifica funzionalità di calcolo accessibile all'utente nella dashboard del programma.

Dashboard Programma

Accedendo ad un programma consolidato nello stato “In programmazione” e selezionando il primo livello all'interno dell'albero di navigazione, il sistema mostra all'utente le informazioni di dettaglio del programma e il pulsante per l'accesso alla dashboard.

La dashboard del programma presenta i collegamenti per l'accesso alle sezioni informative e alle funzionalità di sistema e, nel menu di sinistra, i collegamenti per l'accesso alla reportistica specifica.

In particolare, sono presenti i seguenti link:

- GESTIONE RESPONSABILI;
- QUADRO FONTI;
- CHIUSURA PERIODO DI MONITORAGGIO.

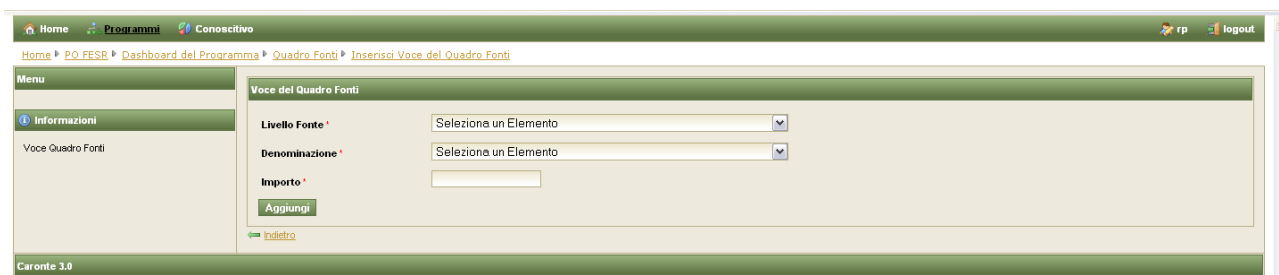
E inoltre presente il pulsante “Calcola”, per eseguire il caricamento dal basso delle informazioni del programma sulla base dei dati inseriti a livello di articolazioni operative, è il pulsante per il passaggio di stato “In attuazione” (abilitato solo a valle del calcolo dei dati di programma).

Quadro Fonti

Cliccando sul pulsante “Quadro Fonti”, nella dashboard di programma, il RP accede alla schermata per la composizione del piano finanziario del programma attraverso la selezione delle specifiche fonti di finanziamento.



Accedendo alla pagina, l'utente visualizza l'elenco delle fonti già associate e può associare una nuova fonte attraverso il tasto "Aggiungi".



Cliccando sul pulsante, l'utente accede alla schermata per la selezione della fonte di copertura programma da associare al programma. In particolare, il sistema richiede la valorizzazione delle seguenti informazioni (i dati contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- **LIVELLO FONTE *** - selezione da menu a tendina che consente di filtrare le fonti di copertura programma da visualizzare nel campo successivo sulla base del livello tra "UE", "Stato Fondo Aree Sottoutilizzate", "Regionale", "Provinciale", "Comunale", "Altro pubblico", "Privata", "Stato Fondo di Rotazione", "Stato altri provvedimenti" e "Da reperire".
- **DENOMINAZIONE *** - selezione da menu a tendina, filtrata sulla base del "Livello Fonte" indicato, fra le fonti di copertura programma censite nel sistema.
- **IMPORTO *** - campo in cui indicare la copertura della fonte associata al programma.

Cliccando sul pulsante "Aggiungi" e poi su "Conferma modifiche", l'utente consolida le informazioni inserite. Al salvataggio, il sistema verifica che l'importo indicato per la fonte selezionata non sia superiore alla capienza residua della fonte.

Il sistema visualizza la nuova fonte censita nell'elenco delle fonti associate al programma. Selezionando una fonte, l'utente può modificarne l'importo o procedere alla sua eliminazione attraverso appositi pulsanti.

Gestione Responsabili

Cliccando sul pulsante "Gestione Responsabili", nella dashboard di programma, il RP accede alla schermata per la gestione degli utenti collegati al proprio programma.

La funzionalità consente infatti al responsabile di associare o rimuovere dal programma ulteriori utenti con ruolo di *Responsabile Programma (RP)* o con ruolo di *Autorità di Pagamento (ADP)*.

La schermata presenta due box distinti, contenenti rispettivamente l'elenco degli utenti RP e ADP del programma. Attraverso i relativi pulsanti, è possibile associare ulteriori RP/ADP sulla base dell'inserimento del codice fiscale, attraverso cui il sistema verifica la presenza dell'utente nel sistema.

In tale sezione, inoltre, il responsabile può rimuovere un utente associato al programma attraverso l'apposito pulsante "Rimuovi". Non è possibile eliminare tutti gli utenti RP/ADP: il sistema controlla infatti che al programma sia associato almeno un RP e almeno un ADP.

Chiusura periodo di monitoraggio

Cliccando sul pulsante "Chiudi sessione di monitoraggio", nella dashboard di programma, il RP procede alla chiusura della sessione di monitoraggio corrente, indicando la data di chiusura all'interno del specifico campo.

La schermata, in particolare, mostra l'elenco degli avanzamenti non finanziari ancora da monitorare, con il dettaglio dell'operazione di riferimento e dello step di validazione in cui l'avanzamento si trova.

N.B.: Con la chiusura del periodo di monitoraggio da parte del RP, tutti gli avanzamenti non finanziari che si trovano negli step intermedi di validazione vengono automaticamente svalidati.

Dashboard Articolazione

Accedendo ad un programma consolidato nello stato "In programmazione" e selezionando una articolazione operativa all'interno dell'albero di navigazione, il sistema mostra all'utente le informazioni di dettaglio dell'articolazione e il pulsante per l'accesso alla dashboard.

Home ► Programma Obiettivi di Servizio Regione [...] ► Edilizia scolastica

Menu

- Gestione documentale
- Relazioni e indicatori gestione
- Avanzamenti Finanziari dell'articolazione
- Avanzamenti Fisici dell'articolazione
- Avanzamenti Procedurali dell'articolazione
- Avanzamenti Finanziari per Tema Prioritario
- Certificazione per l'Articolazione
- Certificazione per Tema Prioritario
- Report Procedure di Attivazione
- Report Articolazioni Critiche
- Report Avanzamenti Procedurali
- Attestazione di spesa
- Dichiarazione regolarità legittimità spese
- Avanzamenti spesa ultima dichiarazione per operazione

Informazioni

Edilizia scolastica

Dashboard dell'articolazione

Dati Salienti dell'articolazione

Denominazione	Edilizia scolastica
Descrizione	Edilizia scolastica
Ufficio Responsabile	DIPARTIMENTO ISTRUZIONE
Dotazione Finanziaria	€ 33.165.182,00
Importi Concessi	€ 21.502.029,25
Da Programmare	€ 11.663.152,75
Dotazione Salvaguardia	€ 0,00
Operazioni incluse	20
Importo Impegni Giuridicamente Vincolanti Monitorati	
Importo Pagamenti Monitorati	€ 204.470,64
Numero Procedure di Attivazione	1

Azioni

- Inizializzazione Procedurale
- Profilo Pluriennale
- Tema Prioritario 2007/2013 / Campo Intervento 2014/2020
- Indicatori
- Obiettivi QSN
- Classificazione CUP

Indietro

La dashboard dell'articolazione operativa presenta i collegamenti per l'accesso alle sezioni informative da completare e, nel menu di sinistra, i collegamenti per l'accesso alla reportistica specifica.

In particolare, sono presenti i seguenti link:

- GESTIONE ATTESTAZIONE DI SPESA
- INIZIALIZZAZIONE PROCEDURALE
- PROFILO PLURIENNALE
- TEMA PRIORITARIO 2007/2013/CAMPO INTERVENTO 2014-2020
- INDICATORI
- OBIETTIVI QSN
- CLASSIFICAZIONE CUP
- CLASSIFICAZIONI 2014/2020 (solo per i programmi afferenti alla nuova programmazione)

Nota – Il link per l'accesso alla funzionalità di censimento del profilo pluriennale è presente solo dopo che è stato censito il quadro delle fonti del programma.

Gestione attestazione di spesa

Attraverso questo collegamento, l'utente può creare nuove attestazioni di spesa e visualizzare le attestazioni di spesa già censite relative all'articolazione di riferimento.

Home ► Articolazioni ► Azione 9.6.1 ► Attestazione di spesa

Informazioni

Attestazione di spesa

Attestazione di spesa

Denominazione	Inizio	Fine	Azioni
Prova tre	23/11/2017	13/12/2017	Visualizza
Prova due	21/11/2017	22/11/2017	Visualizza
Prima	01/07/2017	20/11/2017	Visualizza

[Crea nuova attestazione di spesa](#)

Caronte 3.4.10-RC1

Cliccando sul tasto Crea nuova attestazione di spesa, il sistema chiederà all'utente di implementare i seguenti campi:

- Nome
- Data fine

(la data di inizio sarà fornita in automatico dal sistema).

La nuova attestazione di spesa verrà inserita nell'elenco e l'utente cliccando sul tasto "Visualizza" accederà ad una nuova schermata dalla quale attraverso tre differenti link potrà estrarla direttamente (link Attestazione di spesa) congiuntamente agli allegati 1b (link Dichiarazione di regolarità e legittimità della spesa) e 1c (link Avanzamenti di spesa per operazione dall' ultima attestazione).

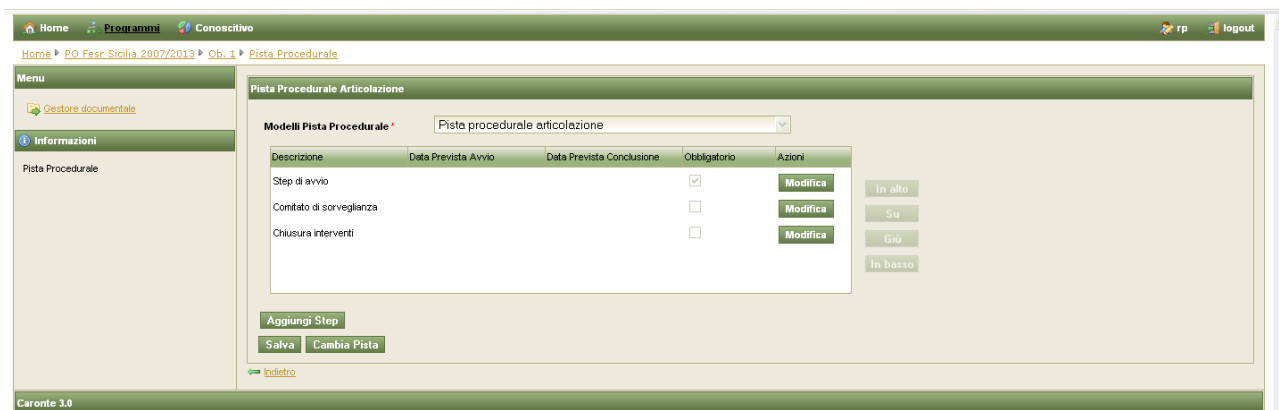
Inizializzazione Procedurale

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard di una articolazione operativa, il *RP* accede alla funzionalità di censimento della pista procedurale dell'articolazione.

Caronte gestisce dei modelli di pista procedurale di articolazione censiti a livello di amministratore. Alla pista predefinita, l'utente può inoltre aggiungere step procedurali personalizzati.



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.



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 *
- CONTROLLO – selezione da menu a tendina fra i controlli censiti nel sistema dall'amministratore.
- FIGURA RESPONSABILE

- OBBLIGATORIO – checkbox da spuntare nel caso in cui lo step censito deve essere obbligatorio.
- NOTE

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

Per ciascuno degli step il sistema richiede il censimento delle seguenti informazioni (i dati contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE – campo in visualizzazione con la descrizione dello step.
- DATA PREVISTA AVVIO *
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE *
- CONTROLLO – selezione da menu a tendina fra i controlli censiti nel sistema dall'amministratore.
- FIGURA RESPONSABILE
- OBBLIGATORIO – checkbox in visualizzazione con l'indicazione dell'obbligatorietà dello step procedurale.
- NOTE

Completato il censimento o la modifica dei dati dello step, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Modifica". Una volta completato l'inserimento delle informazioni per tutti gli step della pista procedurale, l'utente può effettuare il salvataggio attraverso il pulsante "Salva".

Profilo Pluriennale

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard di una articolazione operativa, il RP accede alla funzionalità di censimento del profilo pluriennale dell'articolazione.

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

Profilo Pluriennale Articolazione				
Anno	Fonte	Coperture	Importo	Capitoli di bilancio
2014				
	FESR		€ 21.023.351,00	Modifica
	PO 14-20 Finanziamento pubblico nazionale		€ 7.007.783,00	Modifica
Totale Anno			€ 28.031.134,00	
Totale Generale			€ 28.031.134,00	
Aggiungi Anno Aggiorna Profilo Pluriennale				

Per ognuna delle fonti di copertura del programma, l'utente dovrà specificare l'importo relativo per ciascuna delle annualità del profilo cliccando sul pulsante "Modifica".

Profilo Pluriennale Articolazione				
Anno	Fonte	Importo	Capitoli di bilancio	
2014	FESR	€ 21.023.351,00		Modifica
	PO 14			Modifica
Totale Anno				
Totale Generale				

Anno 2014	
Fonte	FESR
Importo *	<input type="text" value="21.023.351,00"/>
Capitolo di bilancio	<input type="text" value="Aggiungi capitolo"/>
Modifica	

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

- FONTE – campo in visualizzazione con la denominazione della fonte di copertura programma.
- IMPORTO *
- CAPITOLO DI BILANCIO

Per ognuna delle fonti di copertura del programma e per ciascun anno del profilo pluriennale, l'utente RP potrà specificare l'importo relativo per ciascuna delle annualità del profilo cliccando sul pulsante "Modifica". Potrà inoltre inserire lo specifico capitolo di bilancio. Potrà aggiungere anche più capitoli, cliccando sul link "Aggiungi capitolo"

L'utente effettua il salvataggio delle informazioni inserite cliccando sul pulsante "Modifica".

Il sistema mostra i dati inseriti nella tabella del profilo pluriennale, in cui presenta all'utente l'importo di ciascuna fonte per ogni annualità e il totale generale.

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

Nota - Il sistema effettua un controllo sulla congruità del profilo pluriennale delle articolazioni rispetto al piano finanziario del programma.

Tema Prioritario 2007-2013 / Campo Intervento 2014-2020/

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard di una articolazione operativa, il RP accede alla funzionalità di censimento dei temi prioritari del Programma.

Cliccando sul pulsante, il sistema presenta una schermata con l'elenco dei temi prioritari già censiti e del relativo importo. L'utente può selezionare un tema prioritario e modificarne l'importo o eliminarlo attraverso specifici pulsanti.

Cliccando su “Aggiungi”, è possibile associare all'articolazione un nuovo tema prioritario. Il sistema richiede le seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- TIPO TEMA PRIORITARIO *
- IMPORTO *

Cliccando su “Salva”, l'utente completa l'inserimento del tema prioritario, che viene mostrato nel box all'interno della pagina di riepilogo.

Completato il censimento, l'utente consolida le informazioni cliccando sul pulsante “Conferma Modifiche” nella schermata di riepilogo dei temi prioritari.

Nota – Il sistema controlla che la sommatoria degli importi dei temi prioritari associati alle articolazioni operative non superi la dotazione finanziaria totale del programma.

Indicatori

Attraverso lo specifico pulsante “Indicatori” nella dashboard di una articolazione operativa, il *RP* accede alla funzionalità di associazione degli indicatori di programma e degli indicatori QSN alla specifica articolazione.

Cliccando sul pulsante, il sistema presenta una schermata con l'elenco, i due box distinti, degli indicatori di programma e degli indicatori QSN già associati all'articolazione. Gli indicatori già presenti possono essere selezionati ed eliminati attraverso l'apposito pulsante “Elimina”.

Cliccando sul pulsante “Aggiungi”, presente in ciascun box, l’utente può procedere all’associazione di nuovi indicatori all’articolazione.

Per l’aggiunta di un indicatore di programma, il sistema richiede l’inserimento delle seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- **TIPOLOGIA INDICATORE *** - seleziona da menu a tendina fra “Risultato” e “Realizzazione”. La selezione consente di filtrare gli indicatori mostrati nel campo “Indicatore Programma”.
- **INDICATORE PROGRAMMA *** - seleziona da menu a tendina degli indicatori di programma associabili all’articolazione. Sono visualizzati indicatori di “Risultato” o “Realizzazione” sulla base della selezione nel campo precedente.
- **TARGET *** - presente solo per la tipologia indicatore “Realizzazione”.

Cliccando su “Aggiungi”, l’utente completa l’associazione dell’indicatore, che viene mostrato nel box all’interno della pagina di riepilogo degli indicatori.

Per l’aggiunta di un indicatore QSN, l’utente procede alla selezione da uno specifico menu a tendina:

Cliccando su “Aggiungi”, l’utente completa l’associazione dell’indicatore, che viene mostrato nel box all’interno della pagina di riepilogo degli indicatori.

Completato il censimento degli indicatori, l’utente consolida le informazioni cliccando sul pulsante “Conferma Modifiche” nella schermata di riepilogo degli indicatori.

Obiettivi QSN

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard di una articolazione operativa, il *RP* accede alla funzionalità di selezione dei degli obiettivi QSN di riferimento per l’articolazione.

Home ► PO Fesr Sicilia 2007/2013 ► Ob. 1 ► Obiettivi

Menu

- Informazioni
- Obiettivo

Obiettivi

- 01 - Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane
 - 01.01 - Rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro e il loro collegamento con il territorio
 - ☒ 01.01.01 - Migliorare la qualità dell'offerta di istruzione-formazione, i risultati dell'apprendimento e agevolare la riconoscibilità delle competenze acquisite
 - ☒ 01.01.02 - Migliorare il governo dell'attuazione, l'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, formazione e lavoro e il rapporto con il territorio
 - 01.02 - Innalzare i livelli di apprendimento e di competenze chiave, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori, aumentare la copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale
 - ☐ 01.02.01 - Accrescere il tasso di partecipazione all'istruzione e formazione iniziale
 - ☐ 01.02.02 - Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti
 - ☐ 01.02.03 - Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola e nel sistema formativo
 - 01.03 - Aumentare la partecipazione a opportunità formative di base e avanzate lungo tutto l'arco della vita
 - ☐ 01.03.01 - Garantire l'accessibilità a opportunità formative, certificate, per le competenze chiave e la cittadinanza attiva
 - ☐ 01.03.02 - Sostenere la costruzione di un sistema nazionale di formazione superiore per aumentare la competitività
 - ☐ 01.03.03 - Accrescere l'utilizzo di percorsi integrati per l'inserimento e il reinserimento lavorativo

L'utente procede alla selezione, mediante spunta della casella di testo, degli obiettivi QSN di pertinenza dell'articolazione.

Completata la selezione, effettua il consolidamento delle informazioni cliccando sul pulsante "Conferma Modifiche".

Classificazione CUP

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard di una articolazione operativa, il RP accede alla funzionalità accede alla funzionalità di selezione dei settori CUP di pertinenza dell'articolazione.

Home ► PO Fesr Sicilia 2007/2013 ► Ob. 1 ► Classificazione CUP

Menu

- Informazioni
- Classificazione CUP

Classificazione CUP

- 01 - INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO
 - 01 - STRADALI
 - ☒ 011 - AUTOSTRADE
 - ☒ 012 - STRADE STATALI
 - ☒ 013 - STRADE REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI
 - ☒ 014 - PISTE CICLABILI
 - ☒ 015 - STRADE RURALI
 - ☒ 999 - ALTRE OPERE STRADALI
 - 02 - AEROPORTUALI
 - ☐ 021 - PISTE
 - ☐ 022 - AEROSTAZIONI
 - ☐ 999 - ALTRE OPERE AEROPORTUALI

L'utente procede alla selezione, mediante spunta della casella di testo, dei settori CUP di pertinenza dell'articolazione.

Completata la selezione, effettua il consolidamento delle informazioni cliccando sul pulsante "Conferma Modifiche".

Classificazioni 2014/2020

Attraverso questo collegamento, l'utente visualizza l'elenco delle classificazioni (Meccanismi di Erogazione Territoriale, Risultati attesi e Dimensione Tematica Secondaria) associate all'articolazione di riferimento. Questa sezione è valida solo per i programmi afferenti alla nuova programmazione 2014/2020

Home ► POR Sicilia FESR 2014-2020 ► Azione 1.1.2 ► Classificazioni

Menu

- Informazioni
- Classificazioni

Classificazioni associate all'articolazione

Meccanismi Erogazione Territoriale | Risultati Attesi | Dimensione Tematica Secondaria

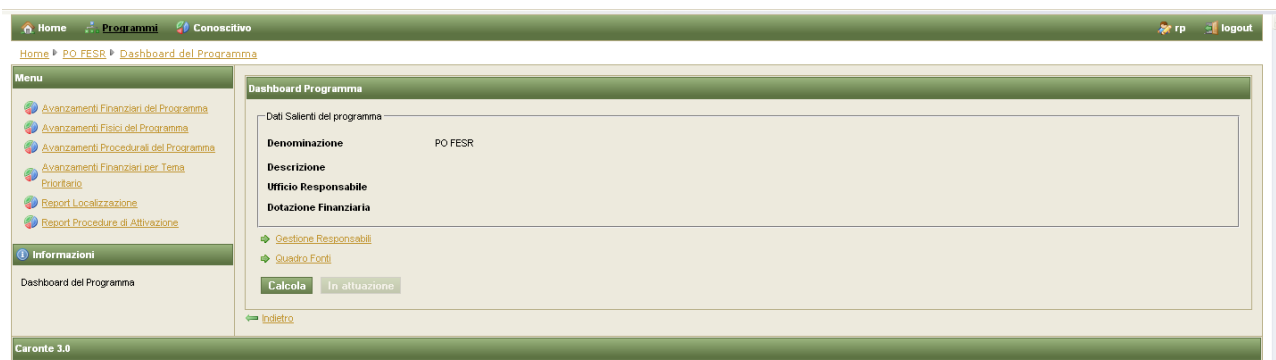
Codice	Descrizione
03	Investimento territoriale integrato — altro
06	Iniziativa di sviluppo locale realizzate dalla collettività
07	Non pertinente

Aggiorna classificazioni

Indietro

Calcola Dati Programma

Dopo aver completato il censimento delle informazioni di dettaglio ("Indicatori", "Temi Prioritari", "Obiettivi QSN", "Inizializzazione Procedurale", "Classificazione CUP", "Profilo Pluriennale") per ciascuna delle articolazioni operative, il RP può procedere al completamento dei dati per le articolazioni di livello superiore attraverso la funzionalità "Calcola", accessibile dalla dashboard del programma.



La funzionalità consente all'utente di automatizzare il completamento dei dati di programmazione per tutti i livelli di articolazione non operativi attraverso il caricamento "dal basso" delle informazioni del programma sulla base dei dati inseriti a livello di articolazioni operative.

Utilizzando la funzionalità, inoltre, il sistema controlla che per tutte le articolazioni operative siano state censite le seguenti sezioni informative:

- INDICATORI
- TEMI PRIORITARI
- CLASSIFICAZIONE CUP;
- PROFILO PLURIENNALE.

Il sistema, inoltre, verifica che il profilo pluriennale sia coerente rispetto al quadro delle fonti del programma e che la sommatoria degli importi dei temi prioritari non superi la dotazione finanziaria del programma.

Effettuato il calcolo, l'utente potrà navigare la struttura del programma e – per tutte le articolazioni – accedere in sola visualizzazione ai dati e ai dati aggregati relativi a ciascuna sezione informativa.

Passaggio "In Attuazione"

Dopo aver completato il calcolo dei dati del programma, accedendo alla dashboard di programma l'utente potrà effettuare il passaggio di stato in attuazione cliccando sul apposito pulsante.



Per passare un programma in attuazione, il sistema richiede l'inserimento delle seguenti informazioni (i dati contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO PROGRAMMA – campo in visualizzazione con la denominazione del programma.
- TIPO ATTO * selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

Dopo l’inserimento dei dati, l’utente consolida le informazioni ed effettua il passaggio di stato cliccando sul pulsante *“In Attuazione”*.

ATTUAZIONE

La fase di attuazione prevede la gestione da parte dell'utente *RP* del ciclo-vita del programma e la visualizzazione delle varie sezioni informative e dei dati di avanzamento procedurale delle articolazioni operative.

Home ► POR Sicilia FESR 2014-2020 ► Dashboard del Programma

Menu

- Gestore documentale
- Avanzamenti Finanziari del Programma
- Avanzamenti Fisici del Programma
- Avanzamenti Procedurali del Programma
- Avanzamenti Finanziari per Tema Prioritario
- Certificazione del Programma
- Report Localizzazione
- Report Procedure di Attivazione

Certificazione

Informazioni

Dashboard del Programma

Dashboard Programma

Dati Salienti del programma

Denominazione POR Sicilia FESR 2014-2020

Responsabile piccione massimo

Dotazione Finanziaria € 4.557.908.024,00

◆ Gestione Responsabili

◆ Quadro Fonti

◆ Sospendi

◆ Dichiara critico

◆ Chiudi periodo di monitoraggio

◆ Invia report SIT

Concludi **Riprogramma**

← Indietro

Accedendo alla dashboard di programma, l'utente visualizza i collegamenti per l'accesso in visualizzazione alle sezioni informative del programma e delle sue articolazioni e i pulsanti per la gestione del ciclo-vita.

In particolare, il responsabile può:

- Sospendere il programma;
- Dichiarare lo stato critico del programma;
- Riprogrammare il programma
- Concludere il programma.

Ciascuna azione può essere compiuta cliccando sul pulsante specifico nella dashboard del programma.

Sospensione/ Riattivazione

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard, il *RP* accede alla funzionalità di sospensione del programma.

Home Programmi Conoscitivo

Home ► FESR 2007-2013 ► Dashboard del Programma ► Cambio Stato Ciclo-vita

Informazioni

Passaggio Stato

Sospensione

Titolo Programma FESR 2007-2013

Tipo Atto * Selezione un elemento

Numero *

Data Atto *

Data Inizio Sospensione *

Data Prevista Fine Sospensione *

Motivo Sospensione *

Note

* valori obbligatori

Sospendi

Annulla

Caronte 3.0

Per la sospensione, il sistema richiede il censimento delle seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- **TITOLO PROGRAMMA** – campo in visualizzazione con la denominazione del programma.

- 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

Dopo l’inserimento dei dati, l’utente consolida le informazioni ed effettua la sospensione cliccando sul pulsante “Sospendi”. Per un programma in sospensione, i *Responsabili di Articolazione* non possono accedere alla gestione degli avanzamenti e non è possibile collegare operazioni.

I programmi in sospensione sono visibili nella pagina contenente la lista dei programmi selezionando l’apposito filtro di ricerca.

Entrando nella dashboard di un programma sospeso, l’utente può procedere alla riattivazione cliccando sullo specifico pulsante “Riattiva”.

Per la riattivazione il sistema richiede il censimento delle seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO PROGRAMMA – campo in visualizzazione con la denominazione del programma.
- TIPO ATTO * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

Dopo l’inserimento dei dati, l’utente consolida le informazioni ed effettua la riattivazione cliccando sul pulsante “*Riattiva*”.

Dichiara Critica/ Ritira Critica

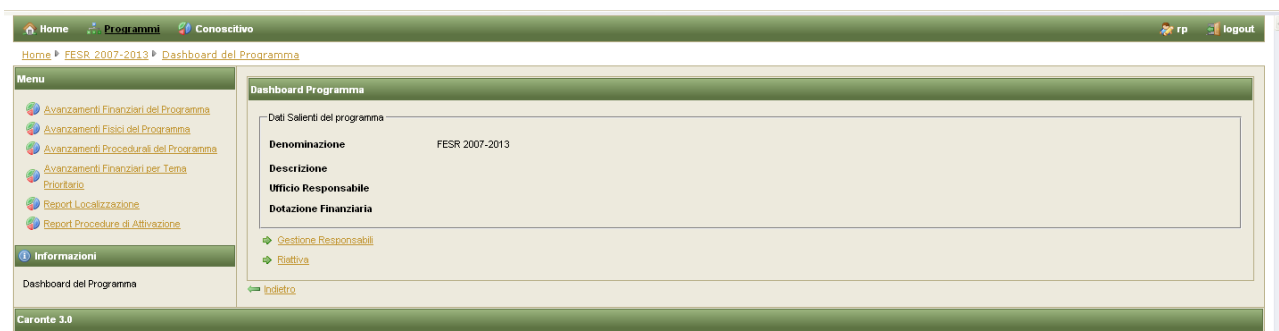
Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard, il RP può dichiarare lo stato critico del programma.

Il sistema richiede il censimento delle seguenti informazioni (i campi contrassegnati con l’asterisco * sono obbligatori):

- TITOLO PROGRAMMA – campo in visualizzazione con la denominazione del programma.
- TIPO ATTO * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- CRITICITÀ * - seleziona da menu a tendina fra le tipologie di criticità censite nel sistema dall’amministratore.
- NOTE

Dopo l’inserimento dei dati, l’utente consolida le informazioni ed procede alla dichiarazione dello stato critico del programma cliccando sul pulsante “*Dichiara Critica*”.

I programmi in stato critico sono visibili nella pagina contenente la lista dei programmi selezionando l’apposito filtro di ricerca.



Entrando nella dashboard di un programma in stato critico, l'utente può ritirare lo stato critico cliccando sullo specifico pulsante.



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

- TITOLO PROGRAMMA – campo in visualizzazione con la denominazione del programma.
- TIPO ATTO * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

Dopo l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni ed effettua la riattivazione cliccando sul pulsante “*Ritira Critico*”.

Riprogrammazione

Attraverso lo specifico pulsante nella dashboard, il *RP* può procedere alla riprogrammazione del programma.

Con la riprogrammazione, l'utente può modificare la struttura, i dati finanziari e le informazioni di dettaglio del programma e delle sue articolazioni accedendo alle medesime funzionalità dello stato “*In Programmazione*”.

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

- TITOLO PROGRAMMA – campo in visualizzazione con la denominazione del programma.
- TIPO ATTO * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO *
- DATA ATTO *
- NOTE

Dopo l'inserimento dei dati, l'utente consolida le informazioni ed effettua la riprogrammazione cliccando sul pulsante “Riprogramma”.

Dopo la riprogrammazione, il programma è visibile nella pagina contenente la lista dei programmi selezionando il filtro di ricerca “In programmazione”.

GESTIONE AVANZAMENTI

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

Dashboard dell'articolazione

Dati Salienti dell'articolazione

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

Azioni

- Indicatori
- Temi Prioritari
- Obiettivi
- Inizializzazione Procedurale
- Classificazione CUP
- Profilo Pluriennale
- Procedure Attivazione
- Avanzamenti Procedurali
- Critica
- Indietro

Monitoraggio

- Impegni Vincolati (3)
- Trasferimenti Attivati (1)
- Pagamenti (1)

Monitorati

- Pagamenti (2)

Informazioni

OB. 1

Caronte 3.0

Accedendo alla dashboard di una articolazione operativa, il *Responsabile Programma* può accedere alle funzionalità di validazione per il monitoraggio degli interventi inclusi/rendicontati sul Programma. In particolare, il *RP* dovrà gestire:

- validazioni finanziarie, ovvero la validazione temporanea e definitiva di impegni, trasferimenti e pagamenti
- validazioni non finanziarie, ovvero la validazione temporanea e definitiva del blocco di avanzamenti economici, fisici e procedurali.

Validazione Avanzamenti Finanziari

Cliccando sull'apposito pulsante presente nel box "Monitoraggio", il *RP* può accedere alla validazione dello specifico avanzamento finanziario.

Ricerca Pagamenti

Articolazione: Azione 11

Titolo Operazione:

Codice Locale Intervento:

CUP:

Da: A:

Validabile	Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Codice CUP	Titolo Operazione	Tipo	Numero	Data	Importo	Stato precedente	In validazione di	Motivo Svalidazione
<input checked="" type="checkbox"/>	SI_1_16239	POR Sicilia FESR 2014-2020- Az. 11/S/11/16239/G79D16000140009	G79D16000140009	Azione 11.2.1 - Realizzazione dell'evento di chiusura del PO FESR Sicilia 2007/2013, dell'evento di lancio del PO FESR Sicilia 2014/2020 e del Comitato di Sorveglianza del PO FESR Sicilia 2014/2020	Mandato	2	28/07/2016	€ 30,00	Gruppo: RAPM Utente: Importo validato: 30,00 Data validazione: 13/10/2017	Validato Temporaneamente	
<input checked="" type="checkbox"/>	SI_1_16739	POR Sicilia FESR 2014-2020- Az. 11/S/11/16739/G79D16001040009	G79D16001040009	Azione 11.2.1 - Fornitura e posa in opera di n.100 targhe esplicative con relativo report fotografico	Mandato	16	06/06/2017	€ 9.357,00	Gruppo: RAPM Utente: Importo validato: 8.357,00 Data validazione: 13/10/2017	Validato Temporaneamente	

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

compreso il nominativo dell'utente che ha effettuato la validazione precedente, l'importo ammesso e la data di validazione.

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

Operazione	Pagamenti		Importo	Dettaglio con giustificativi
	Numero	Data		
ABS REGIA	1	16/07/2010	€ 1.000,00	Mostra Dettaglio
Totale Generale			€ 1.000,00	

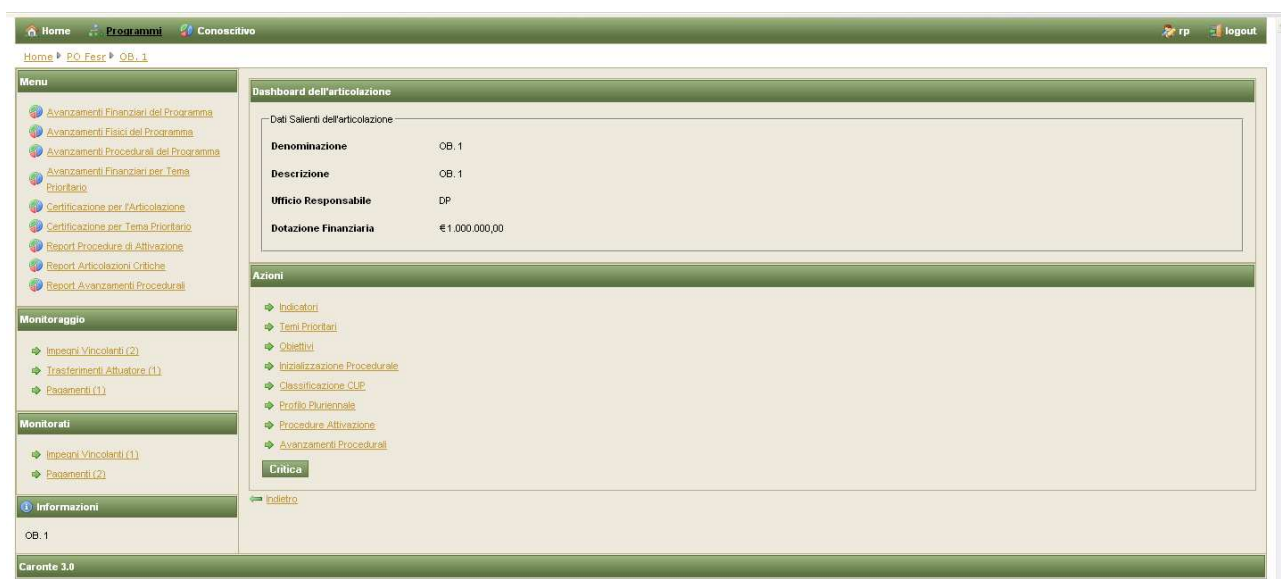
Cliccando sul tasto di validazione o di svalidazione, il sistema visualizza una schermata contenente informazioni di riepilogo sui singoli avanzamenti selezionati e l'indicazione dell'importo totale degli avanzamenti che si stanno validando/svalidando.

Di Cui	Numero	Data Atto	Importo
€ 1.000,00	3	30/07/2010	€ 2.000,00

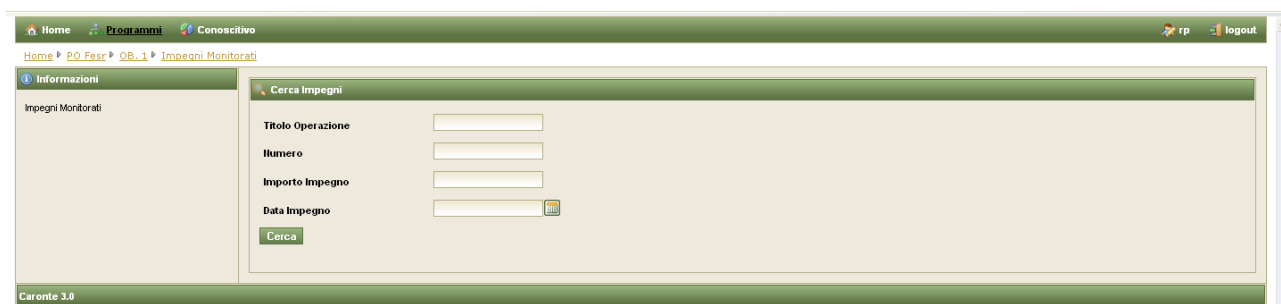
Per i pagamenti, cliccando su uno specifico tasto, l'utente può accedere in visualizzazione a tutte le informazioni di contesto relative al pagamento e all'elenco dei giustificativi ad esso associati.

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

NOTA – Il sistema gestisce una validazione duplice, "temporanea" e "definitiva". La funzionalità di validazione temporanea degli avanzamenti consente di sospendere provvisoriamente l'accesso alla gestione degli avanzamenti per l'utente REO/RIO, così da consentire un riscontro dei dati inseriti da parte delle BDU evitando nel frattempo l'inserimento di nuovi avanzamenti.



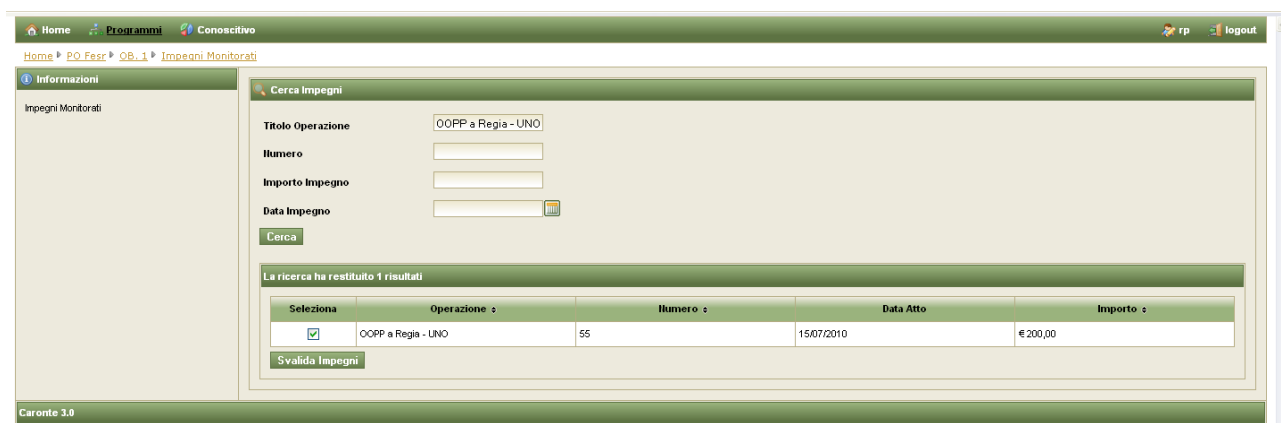
A conclusione del processo di validazione, il box “Monitorati” informa l’utente sul numero di avanzamenti finanziari monitorati.



Cliccando su uno specifico collegamento, l’utente accede alla schermata per la ricerca dello specifico avanzamento finanziario monitorato attraverso l’inserimento di una o più delle seguenti chiavi di ricerca:

- Titolo Operazione
- Numero
- Importo Impegno
- Data Impegno

Cliccando sul pulsante “Cerca”, il sistema mostra l’elenco degli avanzamenti monitorati corrispondenti ai parametri di ricerca inseriti.



L'utente può selezionare una o più entità e quindi avviare il processo di svalidazione cliccando sul relativo pulsante e confermando l'azione con un ulteriore click sul pulsante presente nella pagina di dettaglio degli avanzamenti selezionati.

Home ► PO Fesr ► OB_1 ► Pagamenti Monitorati ► Riepilogo Pagamenti Da Svalidare

Informazioni

Riepilogo Pagamenti

Riepilogo Pagamenti da svalidare

Operazione	Pagamenti			Dettaglio con giustificativi
	Numero	Data	Importo	
OORP a Regia - Test				
Ordinativo di pagamento	1	28/07/2010	€ 500,00	Mostra Dettaglio
			500,00	
Totale Generale			€ 500,00	

[Svalida Pagamenti Selezionati](#)

[Indietro](#)

Caronte 3.0

Validazione Avanzamenti Non Finanziari

Cliccando sull'apposito pulsante presente nel box "Monitoraggio", il RP può accedere alla validazione degli avanzamenti non finanziari.

Home ► Articolazioni ► OB_1 ► Valida Avanzamenti Non Finanziari

Informazioni

Monitoraggio Avanzamenti Non Finanziari

Operazioni

Selezione	Titolo	Codice Identificativo	Codice Locale Intervento	Stato precedente	In validazione di	Azioni
<input type="checkbox"/>	OORP a Regia - UNO	SI_1_199	nullPO_1.1.103199null	Validato da RIO	RAPM	Dettaglio

[Valida Operazioni Selezionate](#) [Svalida Operazioni Selezionate](#)

Caronte 3.0

Il sistema presenta la schermata di riepilogo delle operazioni con avanzamenti non finanziari che necessitano di validazione. Per ciascuna operazione, il sistema visualizza il titolo, il codice identificativo di sistema, il codice locale e lo stato dell'avanzamento nel workflow di validazione previsto.

Uno specifico pulsante "Dettaglio" consente inoltre di visualizzare la schermata con il riepilogo dei dati non finanziari da validare.

Home Articolazioni rapm logout

Home > Articolazioni > OB. 3 > Valida Avanzamenti Non Finanziari > Dettaglio Avanzamenti Non Finanziari

Informazioni

Gestione Avanzamenti Non Finanziari

Gestione Avanzamenti Non Finanziari

Avanzamenti Economici

Annualità	Avanzamento Economico Previsto	Avanzamento Economico Realizzato	Avanzamento Economico Da Realizzare
2010	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 1.700,00
2011	€ 0,00	€ 100,00	€ 0,00

Avanzamenti Procedurali - Procedura Attivazione

Descrizione Step	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo Conclusione
Studio di fattibilità						
Progettazione Preliminare						
Progettazione Definitiva						
Progettazione Esecutiva						
Esecuzioni Lavori	02/07/2010	09/07/2010				
Collaudo	09/07/2010	10/07/2010				
Chiusura Intervento	09/07/2010	16/07/2010				
Funzionalità	09/07/2010	16/07/2010				
Controllo amministrativo	02/07/2010	30/07/2010				

Avanzamenti Procedurali - Procedure Aggiudicazione

Procedura in amministrazione diretta

Tipologia di Procedura Procedura in Economia - Amministrazione diretta

Codice Procedura 123

Importo a Base Asta 2.000,00

Prevalente ☐

Note

Descrizione	Data Prevista	Soggetto Competente
Individuazione Lavori in Economia	02/07/2010	

Avanzamenti Fisici

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Valore Programmato Aggiornato	Valore Impegnato	Valore Realizzato	Valore Concluso
---------------	-----------------	--------	-------------	-----------------	-------------------------------	------------------	-------------------	-----------------

In particolare, la schermata presenta il riepilogo degli *Avanzamenti Economici*, degli *Avanzamenti Procedurali* (pista procedurale e dati delle procedure di aggiudicazione dell'intervento) e degli *Avanzamenti Fisici* dell'operazione selezionata.

Dopo la verifica delle informazioni, l'utente può quindi procedere alla conferma della validazione attraverso lo specifico pulsante.

NOTA – Il sistema gestisce una validazione duplice, “temporanea” e “definitiva”. La funzionalità di validazione temporanea degli avanzamenti consente di sospendere provvisoriamente l'accesso alla gestione degli avanzamenti per l'utente REO/RIO, così da consentire un riscontro dei dati inseriti da parte delle BDU evitando nel frattempo l'inserimento di nuovi avanzamenti.

3. ALERT E WARNING

Stante la robustezza del portato informativo del sistema, si è reso necessario prevedere una specifica funzionalità di natura informativa con particolare riferimento alla presenza di incongruenze relative ai dati previsionali inseriti sotto l'aspetto procedurale e finanziario delle operazioni e per le Procedure di attivazione.

Nella parte destra della dashboard presente in home, l'utente RP troverà uno specifico box con un collegamento alla sezione Alert e Warning.



Accedendo a tale sezione, il RP potrà visualizzare per ciascun programma e articolazione di propria gestione il numero di operazioni e/o Procedure di attivazione che presentano delle date (Progetti con alert procedurali - – Procedure di attivazione con alert procedurali) o dei valori finanziari (Progetti con alert di avanzamento finanziario) non congrui con quanto previsto.

Informazioni

Alert warning

Sezione di alert e warning

Alert e Warning che riguardano l'utenza RAP

PO FESR 2007-2013 PATTO PER IL SUD INTESA 2000-2006 PRA-SICILIA PAC Sicilia

Articolazione	Progetti con alert procedurali	Progetti con alert di avanzamento	PATT con alert procedurali
4.1.2.ATP	5	0	8
5.1.1.ATP	29	0	0
5.1.2.1.01	0	0	0
5.1.2.2.01	11	0	5
5.1.2.2.2	3	0	2
5.1.2.3.01	7	2	0
5.1.3.02	8	0	1
5.1.3.03	1550	0	1
5.1.3.04	76	0	0
5.1.3.1.01	155	0	2

1 2

Cliccando sul numero all'interno della colonna e della riga di proprio interesse, l'utente potrà visualizzare i dettagli delle singole operazioni e/o PRATT oggetto di alert ed in particolare per le operazioni con alert procedurali le seguenti informazioni:

- CODICE OPERAZIONE
- TITOLO OPERAZIONE
- STEP PROCEDURALE IN RITARDO
- DATA PREVISTA AVVIO

- DATA PREVISTA CONCLUSIONE
- BENEFICIARIO

Mail	Codice Operazione	Titolo Operazione	Step procedurale in ritardo con date previste	Beneficiario
SI_1_10886	7.1.1.E - Selezione di n. 6 esperti Nucleo di Valu...		<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (14/03/2013 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana
SI_1_10898	7.1.1.E - Selezione di n. 6 esperti Nucleo di Valu...		<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (11/12/2013 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana
SI_1_14154	7.1.1.B - Servizio di cloud per la gestione del si...		<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (15/12/2014 - 14/04/2017) Verifiche e controlli (16/12/2016 - 28/04/2017) Contratto servizio triennale 2017-2020 (07/04/2017 - 18/07/2017) Esecuzione fornitura servizio triennale 2017-2020 (19/07/2017 - 18/07/2020) 	Regione Siciliana
SI_1_14960	7.1.1.A - Esperti Nucleo di Valutazione e Verifica...		<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (01/04/2015 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana
SI_1_14961	7.1.1.A - Esperti Nucleo di Valutazione e Verifica...		<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione Fornitura (01/04/2015 - 30/09/2017) Verifiche e controlli (02/10/2017 - 20/10/2017) 	Regione Siciliana

Per le operazioni con alert di avanzamento le seguenti informazioni:

- CODICE OPERAZIONE
- TITOLO OPERAZIONE
- IMPORTO PREVISTO
- AVANZAMENTO REALIZZATO
- PAGAMENTI
- BENEFICIARIO

Mail	Codice Operazione	Titolo Operazione	Importo Previsto	Avanzamento Realizzato	Pagamenti	Beneficiario
SI_1_12468	7.1.1.A - Assistenza Tecnica alla Regione Sicilia ...		467.144,20	269.221,34	269.221,34	Regione Siciliana
SI_1_12516	7.1.1.E - Selezione di n. 6 esperti Nucleo di Valu...		121.536,25	40.528,62	40.528,62	Regione Siciliana
SI_1_12922	7.1.1.A - Cammarata Marcella - AT supporto control...		26.482,67	23.426,56	23.426,56	Regione Siciliana
SI_1_12928	7.1.1.A - CASSARA' BENEDETTO - AT supporto control...		52.528,32	46.057,44	46.057,44	Regione Siciliana
SI_1_12934	7.1.1.A - COCCIA GABRIELLA - AT supporto controlli...		29.217,36	20.885,28	20.885,28	Regione Siciliana
SI_1_12939	7.1.1.A - DANIELE LAVINIA- AT supporto controlli d...		58.434,72	46.057,44	46.057,44	Regione Siciliana
SI_1_12942	7.1.1.A - GIACALONE ELENA- AT supporto controlli d...		35.310,23	28.097,23	28.097,23	Regione Siciliana
SI_1_12944	7.1.1.A - LA BARBERA VINCENZO- AT supporto control...		26.264,16	23.028,72	23.028,72	Regione Siciliana
SI_1_12951	7.1.1.A - MANFRE' PAOLA- AT supporto controlli di ...		24.663,36	17.940,00	17.940,00	Regione Siciliana
SI_1_12952	7.1.1.A - MARRONE GIANLIBORIO GAETANO- AT supporto...		58.434,72	44.959,20	44.959,20	Regione Siciliana

Per le Procedure di attivazione con alert di avanzamento le seguenti informazioni:

- CODICE PROCEDURA DI ATTIVAZIONE
- DESCRIZIONE PROCEDURA DI ATTIVAZIONE
- DESCRIZIONE STEP
- DATA PREVISTA

- SOGGETTO RESPONSABILE

7.1.1.PR...	0	0	0	0
7.1.2.01	0	0	0	0
7.1.2.PR...	0	0	0	0
7.2.1.01	0	0	0	0

Alert e Warnings				
Progetti con alert di avanzamento				
Mail	Codice Procedura di Attivazione	Descrizione Procedura di Attivazione	Step e data prevista	Soggetto Responsabile Procedura
<input type="checkbox"/>	PATT5886	Realizzazione di elisuperfici inseriti in un progr...	<ul style="list-style-type: none"> Evidenza pubblica (se pertinente) (20/05/2011) Presentazione proposte (20/07/2011) Individuazione beneficiari e operazioni (11/08/2011) Conclusione procedura (28/09/2011) 	Pietro Lo Monaco

1.1.1.01	0	0	0	0
1.1.2.01	0	0	0	0
1.1.2.INI	0	0	0	0
1.1.4.01	0	0	0	0
1.2.2.01	0	0	0	0
1.2.3.02	0	0	0	0
1.2.3.03	0	0	0	0

In tutti i casi sopra esposti, cliccando sul simbolo della busta presente per ogni riga nella prima colonna (per entrambe le schermate), il sistema aprirà una nuova schermata con in intestazione le principali informazioni dell'operazione e da cui il RP potrà inviare una comunicazione al RIO, REO (per i progetti) e al RAP (per le PRATT) (flaggando il checkbox accanto nominativo degli stessi) e inserendo un oggetto e un testo libero.

Mail Alert Warning

Invio mail alert

Informazioni

Codice PATT

Descrizione PATT

Realizzazione di elisuperfici inseriti in un programma di rete, tramite atto di programmazione del dipartimento di protezione civile

Responsabile PATT

Step procedurale in esame

Presentazione proposte

Destinatari

Oggetto mail *

Testo mail *

Invia mail

Indietro

4. GESTORE DOCUMENTALE

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

Selezione	Titolo	Soggetto Emittente	Num. Protocollo	Data	Versione
<input type="checkbox"/>	abc	abc		28/07/2010	1

Esegui Upload

File * [Sfoglia...](#)

Titolo *

Soggetto Emittente *

Numero Protocollo

Data *

Versione *

[Carica Documento](#) [Indietro](#)

Caronte 3.0

Il gestore documentale di Caronte ha la caratteristica di essere:

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

UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE

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

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

Gestore documentale di articolazione

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

Home Portale Articolazioni Conoscitivo rap logout

Home > Articolazioni > Azione SAL_3.3.1_ATP

Menu

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

Informazioni

Dashboard dell'articolazione

Dati Salienti dell'articolazione

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

Azioni

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

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

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

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

Informazioni

Gestore Documentale

Gestore Documentale

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

Codice Procedura Attivazione	Descrizione Procedura Attivazione	Titolo	Soggetto Emittente	Num. Protocollo	Data	Versione	Azioni
<div> <div>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</div> <div>11 12 13 14 15 16 17 18 19 20</div> </div>							

Caronte 3.4.9

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

Gestore documentale di procedura di attivazione

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

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

Procedure di Attivazione

Importo totale procedure attivazione € 4.318.307,68

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

Aggiungi Modifica Disattiva Attiva

Indietro

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

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

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

Informazioni
Procedura Di Attivazione

Gestore Documentale Procedura Di Attivazione Articolazione

Caricamento file

Titolo

Soggetto Emittente *

Numero Protocollo

Data *

Versione *

Note

File *

Scegli file

Nessun file selezionato

Carica

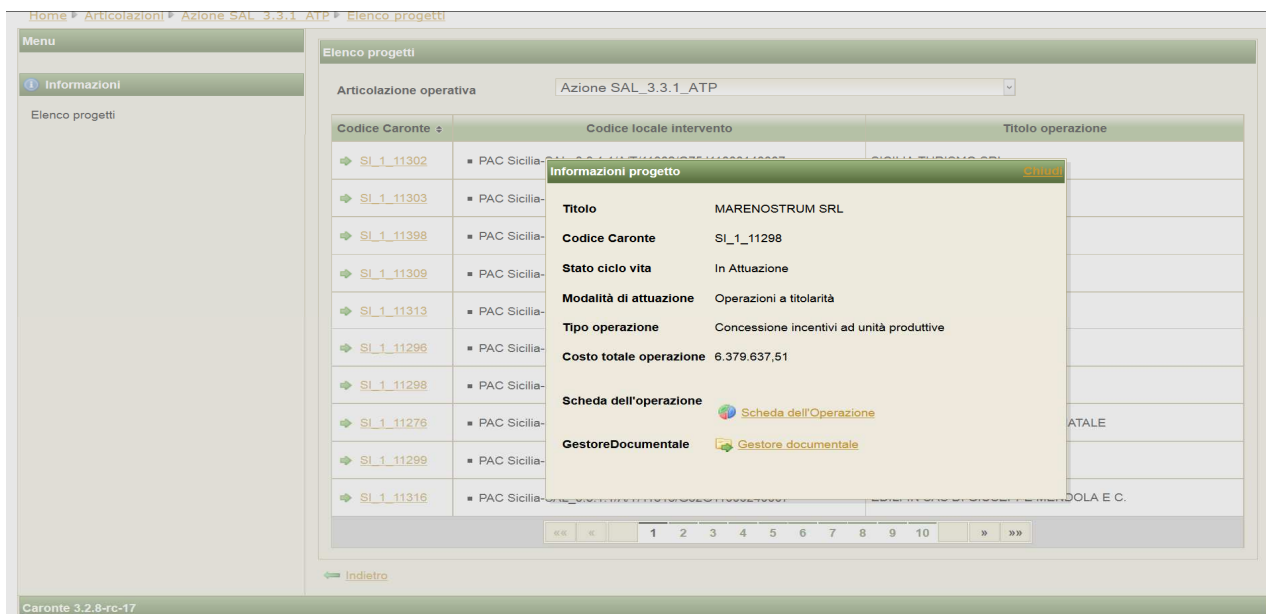
Titolo	Soggetto Emittente	Num. Protocollo	Data	Versione	Azioni
Prova	Prova		05/11/2017	0	Modifica Download

Indietro

Gestore documentale di progetto

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

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



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

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

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

- IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Dati Identificativi dell'operazione	
Titolo	Patto Territoriale Del Tirreno - previste n. 39 iniziative imprenditoriali. D.M. n. 2205 26/02/2004 e D.M. n. 3116 del 29/11/2004
Stato Ciclo vita	In Attuazione
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia	Concessione incentivi ad unità produttive
Codice Locale Intervento	<ul style="list-style-type: none"> • SICSMPT/D01/IP • PO FESR 2007-2013-8.1.1.01/A/R/1658/0000000000000000
Codice Caronte	SI_1_SGP_80871_1658

Gestore Documentale
<ul style="list-style-type: none"> Programma Fonti Anagrafica Sezione Finanziaria Procedurale Avanzamenti Contabili Controlli Comunicazione Altro Documenti Condivisi Programma Irregolarità e Recuperi

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

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

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

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

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.

Esegui Upload	
Sezione di Riferimento	Programma
File *	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Titolo *	<input type="text"/>
Soggetto Emittente *	<input type="text"/>
Numero Protocollo	<input type="text"/>
Data *	<input type="text"/> 
Versione *	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Carica Documento"/>	

5. REPORTISTICA

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

In particolare, Caronte dispone di:

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

REPORTISTICA RESPONSABILE PROGRAMMA

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

Report Statici

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

- Report specifici.

Report specifici del programma

Attraverso la dashboard del programma l'utente *RP* ha la possibilità di accedere ai report specifici del programma attraverso dei link presenti nel menù in alto a sinistra della schermata.



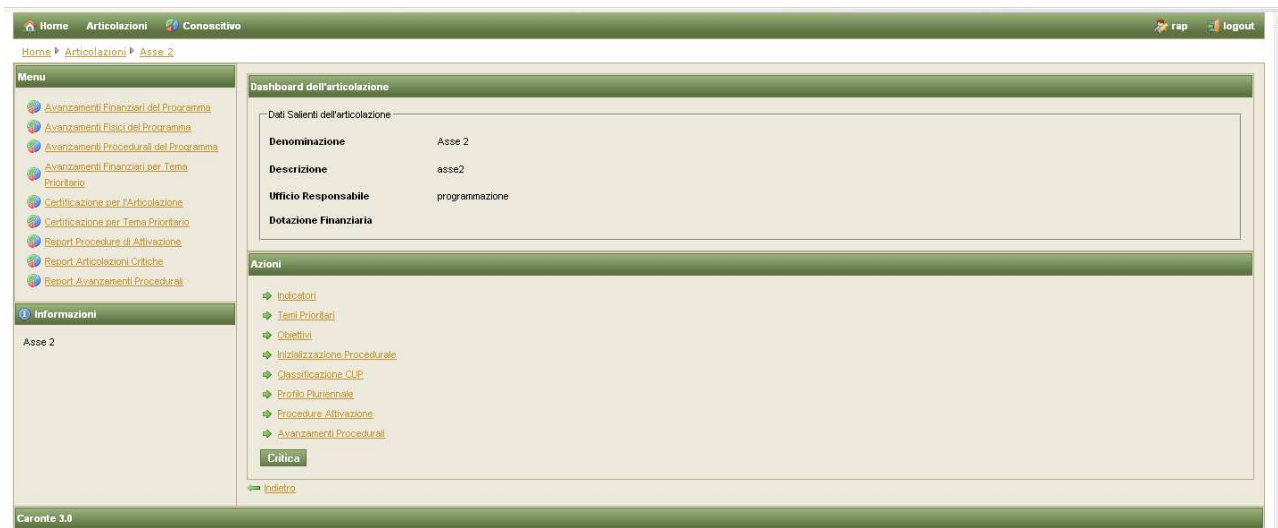
In particolare, i report previsti sono i seguenti:

- Avanzamenti Finanziari del Programma
- Avanzamenti Fisici del Programma
- Avanzamenti Procedurali del Programma
- Avanzamenti Finanziari per Tema Prioritario
- Report Localizzazione
- Report Procedure di Attivazione

Ciascun report sarà visualizzato a video cliccando sul relativo pulsante.

Report specifici dell'articolazione

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



Accedendo alla dashboard di una articolazione, l'utente accede invece ai seguenti report aggiuntivi:

- Avanzamenti Finanziari dell'articolazione
- Avanzamenti Fisici dell'articolazione
- Avanzamenti Procedurali dell'articolazione
- Avanzamenti Finanziari per Tema Prioritario
- Certificazione per l'Articolazione
- Certificazione per Tema Prioritario
- Report Procedure di Attivazione
- Report Articolazioni Critiche
- Report Avanzamenti Procedurali
- Attestazione di spesa
- Dichiarazione di regolarità e legittimità delle spese
- Avanzamenti spesa ultima dichiarazione per operazione

Ciascun report sarà visualizzato a video cliccando sul relativo pulsante.

Business Intelligence

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

- DASHBOARD REPORTING
- REPORT AD HOC

- ANALISI OLAP

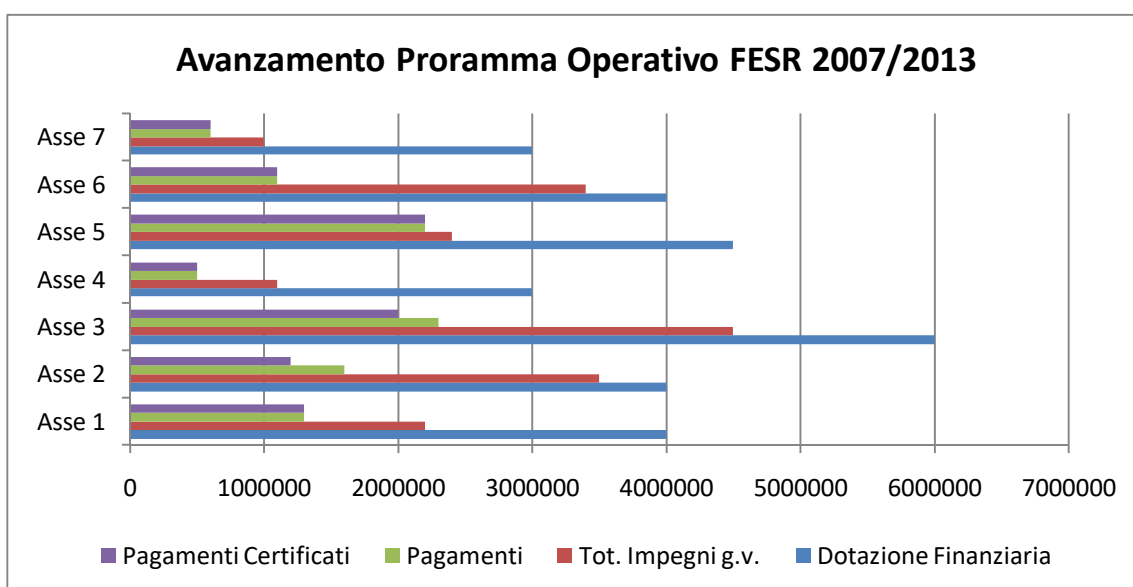
Dashboard Reporting

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

Il RP potrà quindi visualizzare:

- informazioni sulla dotazione finanziaria, sugli impegni e sui pagamenti aggregati per singola articolazione non operativa;
- informazioni sulla dotazione finanziaria, sugli impegni e sui pagamenti aggregati per singola articolazione operativa;
- per l’articolazione operativa, grafico con la rappresentazione di specifici indici percentuali (“Totale ammesso su dotazione finanziaria”, “Totale impegnato su totale ammesso” e “Totale certificato su totale monitorato”).

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



Report Ad Hoc

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

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

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

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

Analisi OLAP

L'Analisi OLAP, infine, consente di analizzare il DWH sulla base di specifiche Dimensioni e Misure predefinite. Obiettivo dell'OLAP è rendere possibile l'analisi dei dati su strutture multidimensionali, le quali permettono all'utente di "navigare" i dati in maniera rapida, flessibile ed efficiente, scegliendo interattivamente le informazioni da visualizzare ed i filtri da applicare.