

# **PRATT Strategiche e PRATT Territorializzate**



# Contesto

## PR FESR Sicilia 2021–2027 e le Aree Urbane Funzionali

Il Programma Regionale FESR Sicilia 2021–2027 destina circa 1,5 miliardi di euro alle politiche di sviluppo territoriale integrato, ripartiti tra Aree Urbane Funzionali (FUA), Aree Interne (AI), Sistemi Intercomunali di Rango Urbano (SIRU) e Isole Minori. Le Aree Urbane Funzionali riconosciute come Autorità urbane sono Palermo, Catania, Messina, Trapani, Ragusa, Siracusa, Caltanissetta e Gela. In questo modello, le coalizioni di Comuni vengono riconosciute come Organismi Intermedi e assumono la responsabilità diretta della gestione degli interventi finanziati. Poiché gli OI dispongono di una propria contabilità separata e non possono operare sui capitoli di bilancio regionali, è necessario un meccanismo che garantisca la tracciabilità dei trasferimenti finanziari dalla Regione verso gli OI. La soluzione adottata è la PRATT Strategica, collegata alle articolazioni non operative del programma e gestita dai Centri di Responsabilità regionali.

## Perché le PRATT Strategiche?

Le coalizioni di Comuni vengono riconosciute come Organismi Intermedi (OI) con propria contabilità separata. Non possono operare sui capitoli di bilancio regionali.

È necessario un meccanismo che garantisca la tracciabilità dei trasferimenti finanziari dalla Regione verso gli OI.

Soluzione: la PRATT Strategica, collegata alle articolazioni non operative e gestita dai Centri di Responsabilità regionali.



# PRATT Strategica vs PRATT OI (Territorializzata)

## PRATT Strategica

### RAP/RAPM con ruolo GPS

- Collegata ad articolazioni non operative
- Gestita dal Centro di Responsabilità regionale
- Contiene le risorse assegnate agli OI
- Associata a capitoli di bilancio e di entrata
- Traccia i flussi finanziari verso gli OI via SCORE
- Visibile agli OI dopo attivazione

## PRATT OI (Territorializzata)

### RAP/RAPM degli Organismi Intermedi

- Collegata ad articolazioni operative
- Gestita dall'Organismo Intermedio
- Flag "Territorializzata" obbligatorio
- Collegamento obbligatorio alla PRATT Strategica
- NON prevede associazione a capitoli (già garantita dalla PRATT Strategica)
- Trasmessa a ReGiS secondo modalità ordinarie



# Prerequisiti di sistema

## Profilo utente – Ruolo GPS

L'utente RAP/RAPM responsabile dell'articolazione non operativa deve disporre del ruolo GPS (Gestione Procedure Attivazione Strategiche).

Senza GPS, la sezione "Procedure attivazione Strategiche" non è visibile.

## Struttura del programma

Per ogni Obiettivo Tematico con componente territorializzata il programma è su due livelli:

- Articolazione non operativa (CdR regionale) → PRATT Strategica
- Articolazioni operative (OI) → PRATT OI

## ⚠ Ulteriori prerequisiti:

- Indicatori e classificazioni già associati alle articolazioni operative degli OI
- Capitoli di bilancio e di entrata associati alle articolazioni non operative



# Associazione dei capitoli di bilancio alle articolazioni non operative

| # | Cosa fare                                 | Dove / Campo                         |
|---|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Accedere al sistema Caronte               | Pagina di login                      |
| 2 | Menu orizzontale > modulo Programmazione  | Menu orizzontale                     |
| 3 | Selezionare Gestione capitoli di bilancio | Menu verticale                       |
| 4 | Cliccare "+ inserisci capitoli"           | Tasto in alto a destra               |
| 5 | Selezionare il programma di riferimento   | Campo Programma                      |
| 6 | Attivare il flag "Territorializzata" ⚠    | Flag Territorializzata > selezionare |
| 7 | Selezionare l'articolazione non operativa | Campo Articolazione                  |
| 8 | Selezionare i capitoli di bilancio        | Campo Capitoli                       |
| 9 | Cliccare Salva                            | Tasto Salva                          |

**⚠ Il flag "Territorializzata" è disattivato di default. Se non viene attivato, il sistema mostra solo le articolazioni operative.**



# Associazione capitoli – non operative

Fig. 1 Menu Programmazione – Gestione capitoli di bilancio

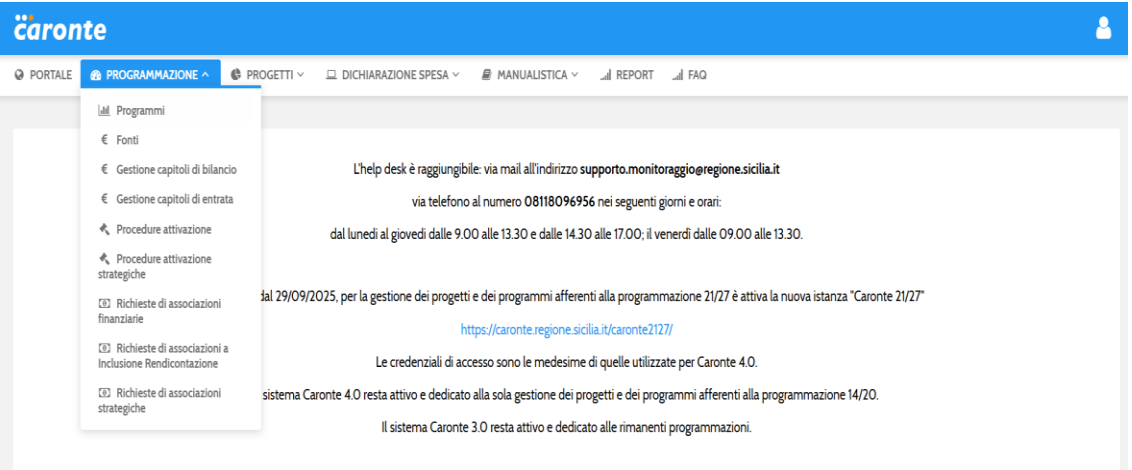


Fig.2 sez. Gestione capitoli di bilancio

The screenshot shows the 'Gestione capitoli di bilancio' section of the Caronte web application. It features a table with the following columns: Programma, Articolazione, Operativa, Codice, and Descrizione. The table lists several programs, all of which are marked as non-operative (Operativa: X). A blue '+' button is visible in the top right corner of the table area.

| Programma                             | Articolazione | Operativa | Codice | Descrizione               |
|---------------------------------------|---------------|-----------|--------|---------------------------|
| 2021IT16RFP16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OBI-PR2       | X         | 512041 | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFP16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OBI-PR2       | X         | 442019 | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFP16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OBI-PR2       | X         | 742043 | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFP16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OBI-PR2       | X         | 742044 | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFP16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OBI-PR2       | X         | 872070 | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFP16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OBI-PR2       | X         | 100042 | PR FESR SICILIA 2021-2027 |

Fig. 3 Associazione Capitoli di Bilancio – Articolazione non operativa

The screenshot shows the 'Associazione Capitoli di Bilancio' form. It includes the following fields:

- Programma: PR FESR SICILIA 21-27
- Territorializzata: ☒
- Articolazione Non Operativa: \*  
Seleziona un'articolazione
- Capitoli: \*  
Capitoli:

✓ Salva ✕ Annulla



# Associazione dei capitoli di entrata alle articolazioni non operative

| # | Cosa fare                                 | Dove / Campo                         |
|---|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Accedere al sistema Caronte               | Pagina di login                      |
| 2 | Menu orizzontale > modulo Programmazione  | Menu orizzontale                     |
| 3 | Selezionare Gestione capitoli di entrata  | Menu verticale                       |
| 4 | Cliccare "+ aggiungi"                     | Tasto in alto a destra               |
| 5 | Selezionare il programma di riferimento   | Campo Programma                      |
| 6 | Attivare il flag "Territorializzata" ⚠    | Flag Territorializzata > selezionare |
| 7 | Selezionare l'articolazione non operativa | Campo Articolazione                  |
| 8 | Selezionare i capitoli di entrata         | Campo Capitoli                       |
| 9 | Cliccare Salva                            | Tasto Salva                          |

La procedura è identica a quella dei capitoli di bilancio, con la sola differenza del menu di accesso ("Gestione capitoli di entrata" anziché "Gestione capitoli di bilancio").



# Associazione capitoli – non operative

Fig.4 Menu programmazione – Gestione Capitoli di entrata

The screenshot shows the Caronte web application interface. The top navigation bar is blue with the 'caronte' logo and a user profile icon. Below it, a secondary navigation bar contains links: PORTALE, PROGRAMMAZIONE (active), PROGETTI, DICHIARAZIONE SPESA, MANUALISTICA, REPORT, and FAQ. A dropdown menu for 'PROGRAMMAZIONE' is open, listing options like 'Programmi', 'Fonti', 'Gestione capitoli di bilancio', 'Gestione capitoli di entrata', 'Procedure attivazione', and 'Procedure attivazione strategiche'. The main content area displays a message about the help desk and a link to the Caronte 21/27 instance.

Fig.5 Sez. Gestione Capitoli di entrata

The screenshot shows the 'Gestione capitoli di entrata' section of the Caronte web application. It features a table with columns: Programma, Articolazione, Operativa, Codice, and Descrizione. The table lists four entries, all marked as non-operative (X) in the 'Operativa' column. Each entry has a trash icon in the final column.

| Programma                               | Articolazione | Operativa | Codice | Descrizione               |
|-----------------------------------------|---------------|-----------|--------|---------------------------|
| 2021IT16RFPRO16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR2       | X         | 8234   | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFPRO16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR2       | X         | 8236   | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFPRO16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR3       | X         | 8236   | PR FESR SICILIA 2021-2027 |
| 2021IT16RFPRO16 - PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR2       | X         | 8393   | PR FESR SICILIA 2021-2027 |

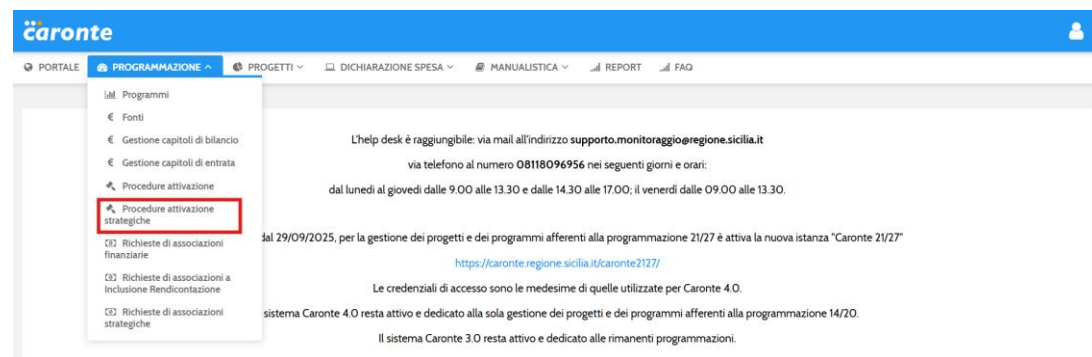
Fig. 6 Associazione Capitoli di entrata – Articolazione non operativa

The form is used for associating non-operative entries. It contains four dropdown menus: 'Programma' (set to 'PR FESR SICILIA 21-27'), 'Territorializzata' (set to 'Sì'), 'Articolazione Non Operativa: \*' (set to 'Seleziona un'articolazione'), and 'Capitoli: \*' (set to 'Capitoli:'). At the bottom, there are two buttons: 'Salva' (Save) and 'Annulla' (Cancel).

# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

La PRATT Strategica è lo strumento che consente al RAP/RAPM delle articolazioni non operative di gestire i trasferimenti finanziari verso gli Organismi Intermedi (OI). Essa funge da contenitore delle risorse assegnate e va creata dopo aver completato l'associazione dei capitoli descritta nelle sezioni precedenti.

La creazione si articola in quattro fasi: compilazione dell'anagrafica, associazione delle articolazioni e collegamento dei capitoli, caricamento del documento, attivazione.



The screenshot shows the 'Gestione Procedure Attivazione Strategiche' page. It contains a table with the following columns: Codice Locale, Denominazione avviso, Tipo Procedura, Ufficio Responsabile, Importo Effettivo, Programmi, Articolazione, Attiva, Validata, and Documenti. The table lists three active procedures.

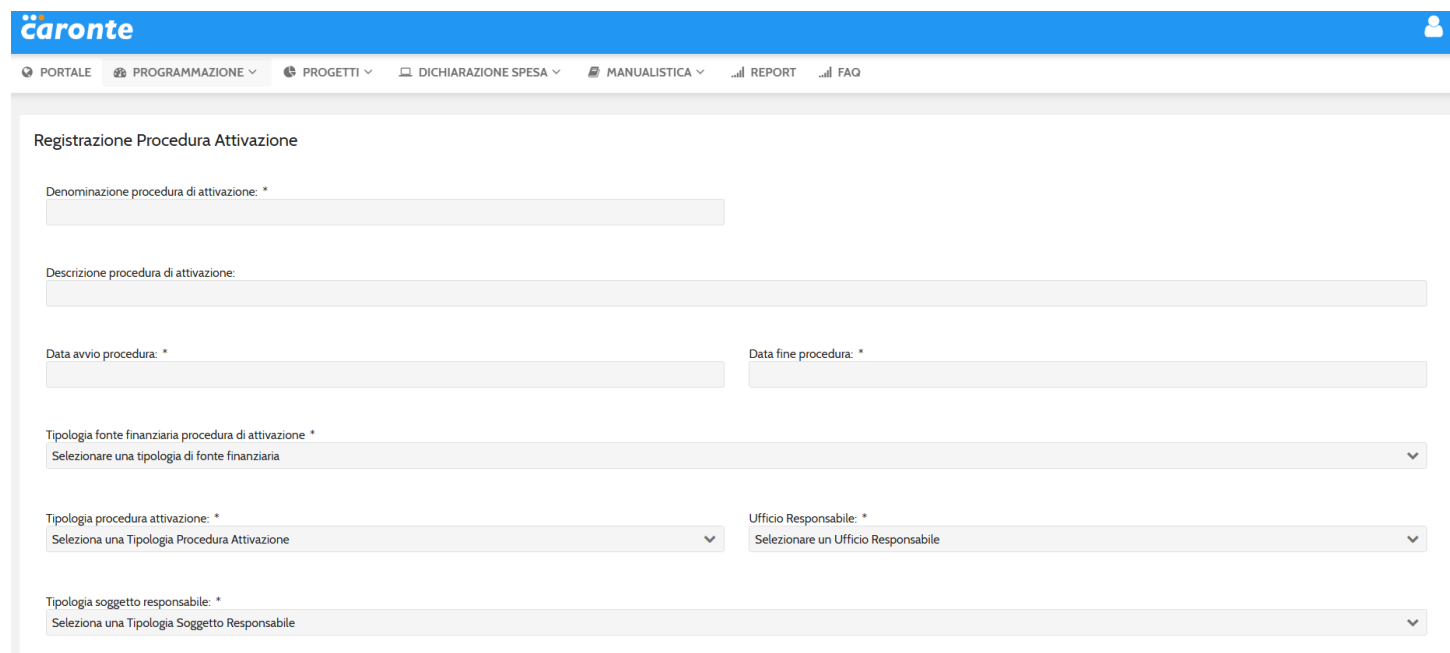
| Codice Locale | Denominazione avviso     | Tipo Procedura                       | Ufficio Responsabile | Importo Effettivo | Programmi             | Articolazione | Attiva | Validata | Documenti |
|---------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------|---------------|--------|----------|-----------|
| 26032N959     | PRATT STRATEGICA ENERGIA | Procedura negoziale                  | DIPARTIMENTO ENERGIA | € 1.000.000,00    | PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR2       | ✓      | ✓        |           |
| 26034N960     | PRATT RAPM NON OPERATIVA | Individuazione diretta nel programma | DIPARTIMENTO ENERGIA | € 20.000,00       | PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR2       | ✓      | ✓        |           |
| 26038N961     | PRATT STRATEGICA         | Individuazione diretta nel           | DIPARTIMENTO ENERGIA | € 1.000.000,00    | PR FESR SICILIA 21-27 | OB1-PR2       | ✓      | ✓        |           |

Entrando nella sezione, il sistema mostra la pagina di Gestione delle Procedure di attivazione strategiche, all'interno della quale è presente la tabella di riepilogo delle PRATT Strategiche già create, filtrate per ufficio Responsabile a cui è assegnato l'utente loggato nell'applicativo.

# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

Entrando nella sezione, il sistema mostra la pagina di Gestione delle Procedure di attivazione strategiche, all'interno della quale è presente la tabella di riepilogo delle PRATT Strategiche già create, filtrate per ufficio Responsabile a cui è assegnato l'utente loggato nell'applicativo.

Cliccare il tasto "+ Aggiungi" presente in alto a destra della tabella per procedere alla creazione di una nuova PRATT strategica. Il sistema conduce l'utente sulla schermata di Registrazione della Procedura.



The screenshot shows the 'Registrazione Procedura Attivazione' form within the 'cäronte' application. The form is titled 'Registrazione Procedura Attivazione' and contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'Denominazione procedura di attivazione: \*' (text input), 'Descrizione procedura di attivazione:' (text input), 'Data avvio procedura: \*' (date input), 'Data fine procedura: \*' (date input), 'Tipologia fonte finanziaria procedura di attivazione \*' (dropdown menu with 'Selezionare una tipologia di fonte finanziaria'), 'Tipologia procedura attivazione: \*' (dropdown menu with 'Seleziona una Tipologia Procedura Attivazione'), 'Ufficio Responsabile: \*' (dropdown menu with 'Selezionare un Ufficio Responsabile'), and 'Tipologia soggetto responsabile: \*' (dropdown menu with 'Seleziona una Tipologia Soggetto Responsabile'). The form is displayed on a white background with a blue header bar containing the 'cäronte' logo and navigation links: PORTALE, PROGRAMMAZIONE, PROGETTI, DICHIARAZIONE SPESA, MANUALISTICA, REPORT, and FAQ.

## 1. TAB ANAGRAFICA — FASE 1 CREAZIONE DELL'ANAGRAFICA

Compilare tutti i campi obbligatori, contrassegnati dal simbolo asterisco. Al termine, cliccare "Salva": il sistema crea la PRATT Strategica e la salva automaticamente nello stato "Non attiva", che indica che la procedura di configurazione è ancora in corso.

# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

## TAB ARTICOLAZIONI E DATI FINANZIARI — FASE 2 ASSOCIAZIONE ARTICOLAZIONI NON OPERATIVE E CAPITOLI DI BILANCIO E DI ENTRATA

Selezionare il tab "Articolazioni e dati finanziari" dalla scheda della PRATT Strategica. Il tab è organizzato in tre sezioni distinte: "Articolazioni associate", "Capitoli" e "Capitoli entrata".

Nella sezione "Articolazioni associate", cliccare "+ aggiungi" per inserire le articolazioni non operative da associare alla PRATT Strategica.

| Codice  | Titolo                                          |
|---------|-------------------------------------------------|
| OBI-PR3 | ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA (2) - Dip. Famiglia |
| OBI-PR2 | ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA (1) - Dip. Energia  |

Per ciascuna articolazione aggiunta è necessario indicare **l'importo previsto** da assegnare alla PRATT strategica.

Completato l'inserimento di tutte le articolazioni e dei relativi importi, cliccare "modifica" per memorizzare gli importi.

| Codice Asse                               | Denominazione | Importo Previsto | Importo Effettivo | Cancelli/Ripristina |
|-------------------------------------------|---------------|------------------|-------------------|---------------------|
| Nessuna articolazione operativa associata |               |                  |                   |                     |

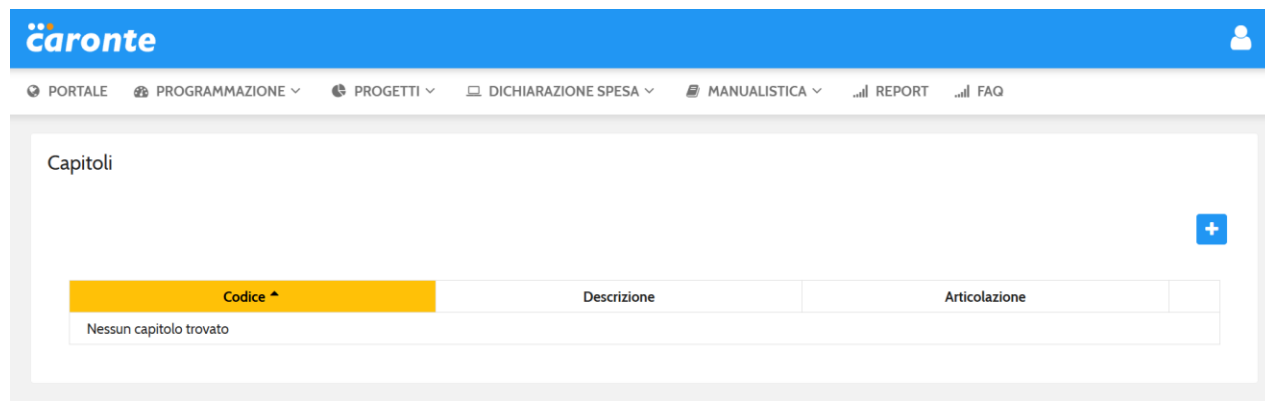
Il sistema, al clic del tasto + mostra un popup in cui è possibile selezionare il programma di interesse. A seguito di tale selezione il sistema mostra l'elenco delle articolazioni non operative di cui è responsabile l'utente (RAP/RAPM) che sta eseguendo le operazioni. A seguito della selezione cliccare il tasto "Associa articolazioni" per consolidare l'associazione.

| Codice Asse | Denominazione                                  | Importo Previsto | Importo Effettivo | Cancelli/Ripristina |
|-------------|------------------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| OBI-PR2     | ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA (1) - Dip. Energia | € 100.000,00     | € 100.000,00      |                     |

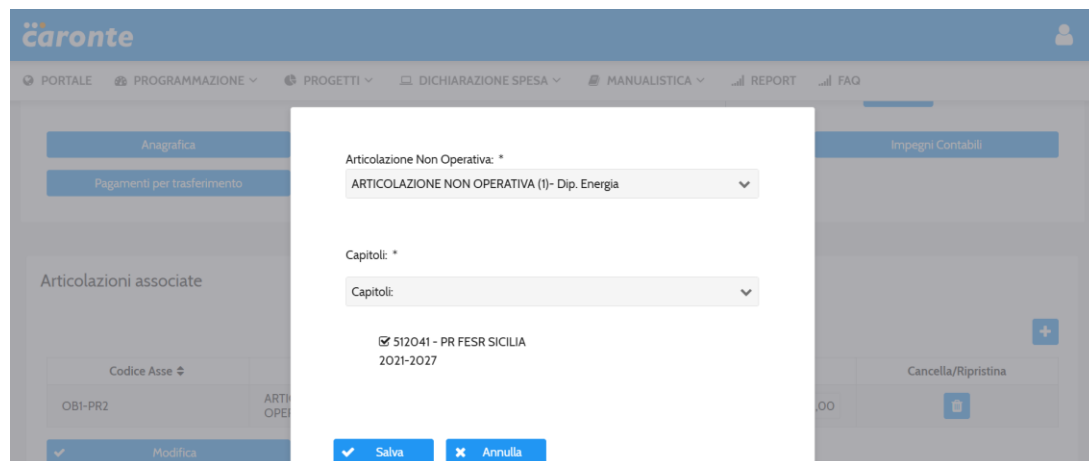


# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

## TAB ARTICOLAZIONI E DATI FINANZIARI — FASE 2 ASSOCIAZIONE CAPITOLI DI BILANCIO



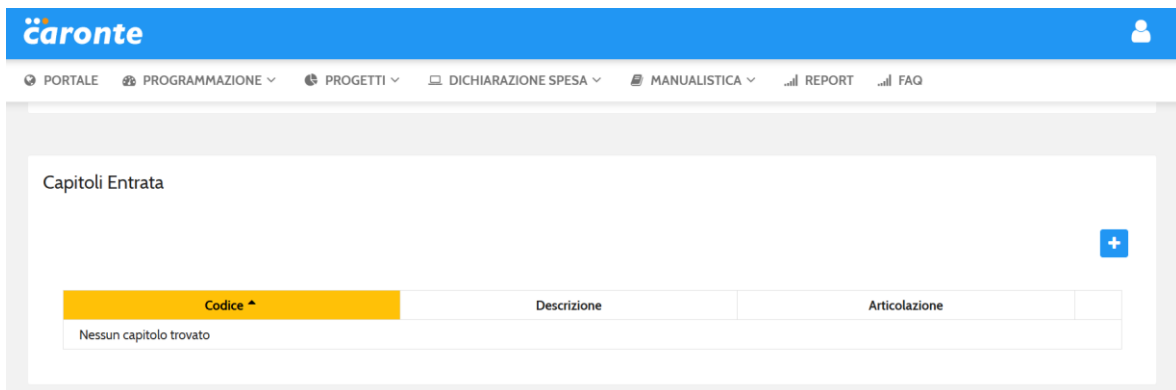
Per procedere all’inserimento dei capitoli di bilancio alla PRATT strategica in gestione, cliccare il tasto “+ aggiungi”. Il sistema mostra un popup in cui selezionare l’articolazione non operativa. A seguito di tale selezione, il sistema espone l’elenco dei capitoli di bilancio collegati all’articolazione selezionata, che è possibile associare.



Cliccare il tasto “Salva” per consolidare l’operazione.

# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

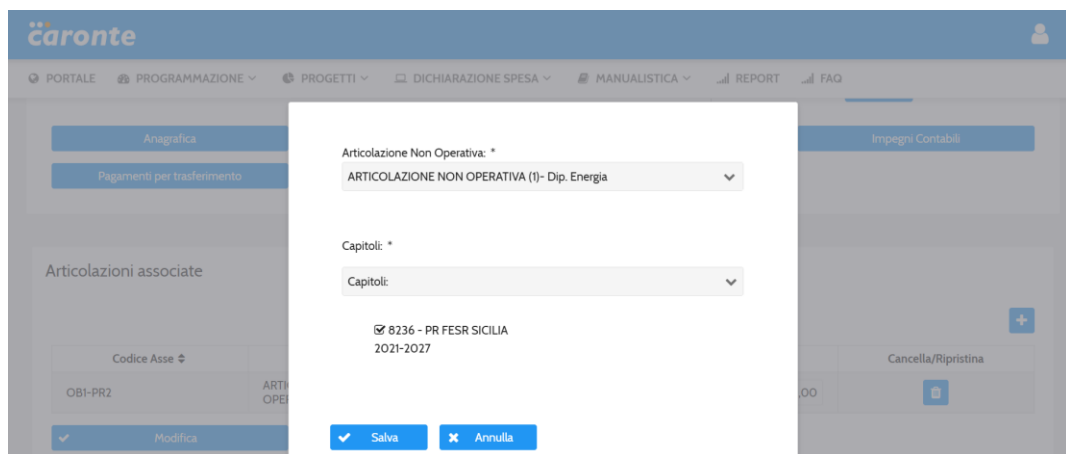
## TAB ARTICOLAZIONI E DATI FINANZIARI — FASE 2 ASSOCIAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA



Capitoli Entrata

| Codice                  | Descrizione | Articolazione |
|-------------------------|-------------|---------------|
| Nessun capitolo trovato |             |               |

Per procedere all'inserimento dei capitoli di entrata alla PRATT strategica in gestione, cliccare il tasto "+ aggiungi". Il sistema mostra un popup in cui selezionare l'articolazione non operativa. A seguito di tale selezione, il sistema espone l'elenco dei capitoli di entrata collegati all'articolazione selezionata, che è possibile associare.



Articolazione Non Operativa: \*

ARTICOLAZIONE NON OPERATIVA (1)- Dip. Energia

Capitoli: \*

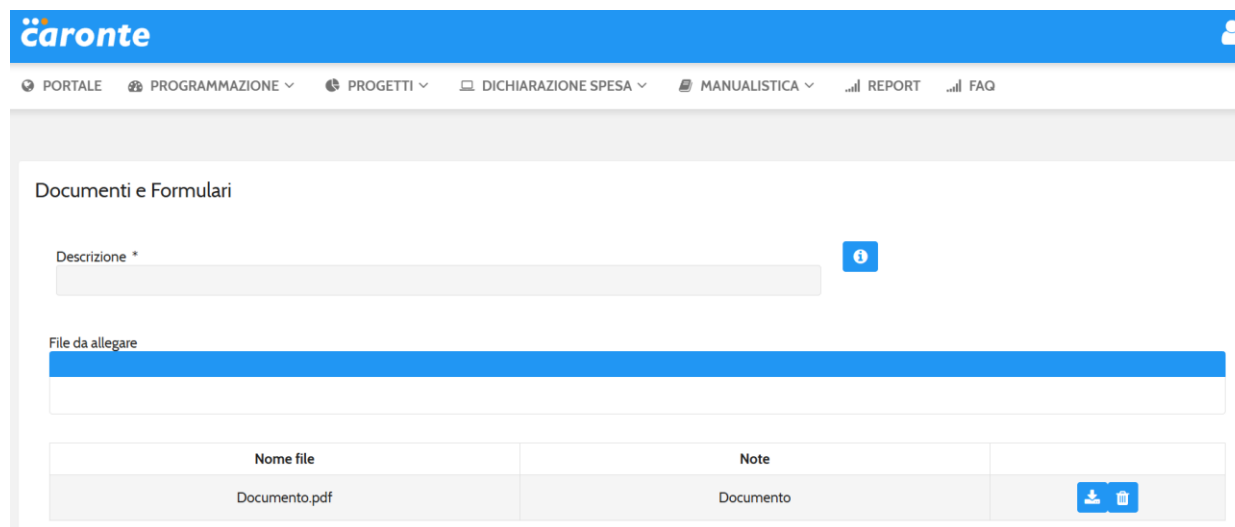
Capitoli:

☒ 8236 - PR FESR SICILIA 2021-2027

Cliccare il tasto "Salva" per consolidare l'operazione.

# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

## TAB DOCUMENTI E FORMULARI— FASE 3 CARICAMENTO DEL DOCUMENTO



caronte

PORTALE PROGRAMMAZIONE PROGETTI DICHIARAZIONE SPESA MANUALISTICA REPORT FAQ

Documenti e Formulari

Descrizione \*

File da allegare

| Nome file     | Note      |                                                                                                                                                                         |
|---------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento.pdf | Documento |   |

Selezionare il tab "Documenti e Formulari" dalla scheda della PRATT Strategica. La sezione mostra l'elenco dei documenti già caricati e un'area per l'inserimento di nuovi. Per caricare un documento, compilare il campo "Descrizione" con un titolo identificativo, quindi cliccare "Scegli file" per aprire il selettore del file dal proprio dispositivo. Selezionato il file, attendere il completamento del caricamento: il documento apparirà nell'elenco con le relative azioni disponibili.

Per ciascun documento caricato è possibile scaricarlo tramite il tasto "Download" oppure eliminarlo tramite il tasto "Elimina".

**NOTA:** Il caricamento di almeno un documento è condizione necessaria per poter procedere con l'attivazione: il sistema non consente di attivare una PRATT Strategica priva di documenti allegati.

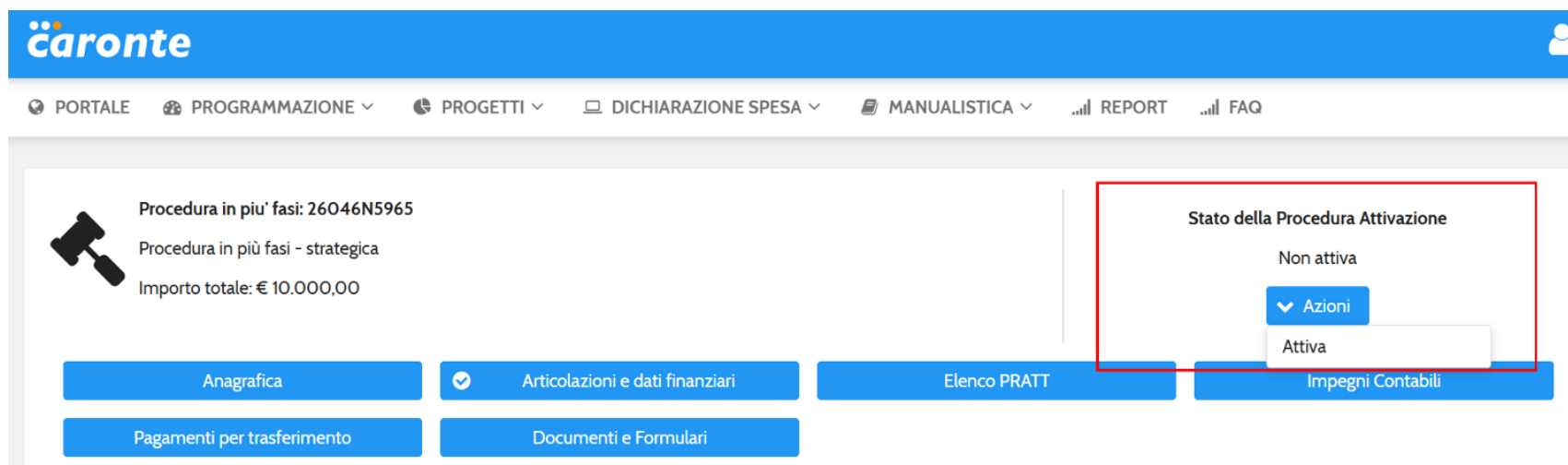


# Creazione e attivazione di una PRATT Strategica

## MENU AZIONI— FASE 4 ATTIVAZIONE DELLA PRATT STRATEGICA

Cliccare il tasto "**Azioni**" posizionato in alto nella scheda della PRATT Strategica e selezionare la voce "**Attiva**" dal menu a tendina. A operazione completata, lo stato della PRATT Strategica viene aggiornato automaticamente in "Validata e attiva". Da questo momento la PRATT strategica è visibile agli Organismi Intermedi che potranno creare le proprie PRATT OI (Territorializzate) collegandole ad essa.

Una volta attivata, la PRATT Strategica consente di monitorare le attività degli Organismi Intermedi e i flussi finanziari ricevuti dal sistema SCORE tramite i tab «impegni contabili» e «pagamenti per trasferimento».



The screenshot displays the Caronte web application interface. At the top, a blue header bar contains the 'caronte' logo and a user profile icon. Below the header, a navigation bar lists several menu items: PORTALE, PROGRAMMAZIONE, PROGETTI, DICHIARAZIONE SPESA, MANUALISTICA, REPORT, and FAQ. The main content area is divided into two columns. The left column displays details for a procedure: 'Procedura in piu' fasi: 26046N5965', 'Procedura in più fasi - strategica', and 'Importo totale: € 10.000,00'. Below this, there are several blue buttons: 'Anagrafica', 'Articolazioni e dati finanziari' (which has a checkmark icon), 'Elenco PRATT', 'Impegni Contabili', 'Pagamenti per trasferimento', and 'Documenti e Formolari'. The right column is titled 'Stato della Procedura Attivazione' and shows the current status as 'Non attiva'. A dropdown menu labeled 'Azioni' is open, showing the option 'Attiva'.

# PRATT OI – Le 4 fasi di creazione

## FASE 1

### Anagrafica

Stesse operazioni di una PRATT ordinaria + attivazione flag "Territorializzata" + collegamento alla PRATT Strategica (obbligatorio).

## FASE 2

### Articolazioni operative

Associare le articolazioni operative (figlie dell'articolazione non operativa della PRATT Strategica). NON sono previsti capitoli di bilancio/entrata.

## FASE 3

### Documenti e formulari

Identico alla PRATT ordinaria. Caricare almeno un documento per procedere con l'attivazione.

## FASE 4

### Attivazione

Menu Azioni > Attiva. Stato: "Validata e attiva". I dati vengono trasmessi a ReGIS secondo le modalità ordinarie.



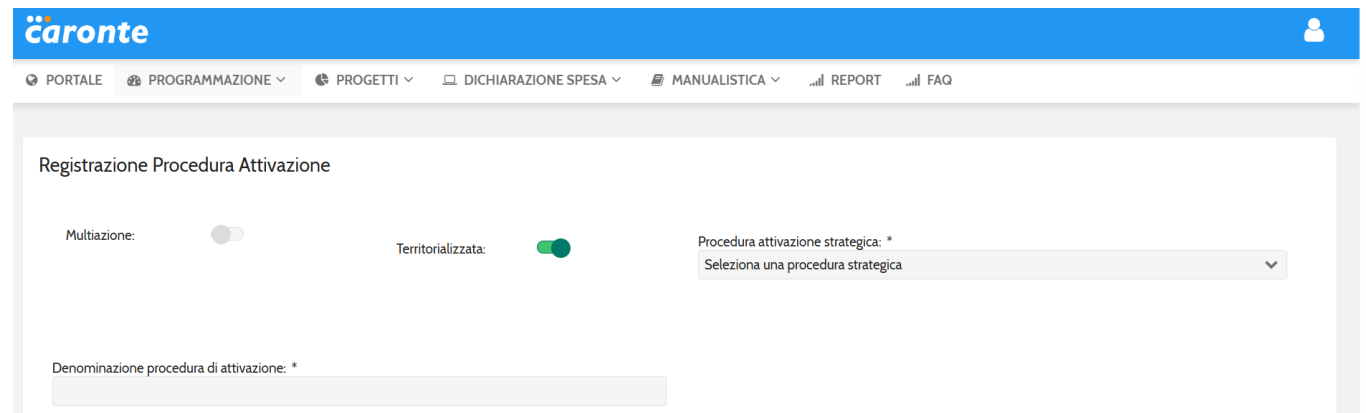
# PRATT OI – Fase 1: Anagrafica e collegamento

**Percorso di accesso:** Menu Programmazione > Procedure attivazione > + Aggiungi

**Il passaggio fondamentale che distingue la PRATT OI da una PRATT ordinaria:**

## ■ Attivare il flag "Territorializzata"

Una volta attivato, il Sistema mostra il campo "Procedura attivazione strategica", che diventa obbligatorio: selezionare la PRATT Strategica di riferimento dal menu a tendina.



The screenshot shows the 'caronte' web application interface. At the top is a blue header with the 'caronte' logo and a user profile icon. Below the header is a navigation bar with links: PORTALE, PROGRAMMAZIONE (selected), PROGETTI, DICHIARAZIONE SPESA, MANUALISTICA, REPORT, and FAQ. The main content area is titled 'Registrazione Procedura Attivazione'. It contains several form elements: a 'Multiazione' toggle switch (currently off), a 'Territorializzata' toggle switch (currently on), a dropdown menu for 'Procedura attivazione strategica' (showing 'Seleziona una procedura strategica'), and a text input field for 'Denominazione procedura di attivazione'.

- Completare gli eventuali altri campi obbligatori;
- Cliccare Salva: la PRATT OI viene creata in stato "Non attiva";
- Non è prevista l'associazione ai bilancio/entrata: la tracciabilità è garantita dalla PRATT Strategica collegata;
- La PRATT OI prevede l'associazione con articolazioni operative.

# PRATT OI – Fase 2: Articolazioni operative

Il tab Articolazioni e dati finanziari della PRATT OI presenta solo la sezione "Articolazioni associate" (niente tab Capitoli e Capitoli entrata).

caronte

PORTALE

CONTROLLI

PROGRAMMAZIONE

PROGETTI

MONITORAGGIO

MANUALISTICA

REPORT

FAQ

Individuazione diretta nel programma: 26033N5959  
PRATT OI - PALERMO  
Importo totale: € 20.000,00

Stato della Procedura Attivazione  
Non attiva

Azioni

Anagrafica

Articolazioni e dati finanziari

Elenco progetti

Documenti e Formuliari

Articolazioni operative associate

| Codice Asse | Denominazione                                              | Importo Previsto | Importo Effettivo | Cancella/Ripristina |
|-------------|------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| PR2-111     | ARTICOLAZIONE OPERATIVA (I) - Organismo Intermedio Palermo | € 20.000,00      | € 20.000,00       |                     |

Modifica

Annulla

| # | Cosa fare                                                                                                      | Dove / Campo                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 | Tab Articolazioni e dati finanziari                                                                            |                                            |
| 2 | Sezione Articolazioni associate > + aggiungi                                                                   |                                            |
| 3 | Il programma è precompilato (dalla PRATT Strategica collegata)                                                 | Campo Programma – sola lettura             |
| 4 | Selezionare una o più articolazioni operative (figlie dell'articolazione non operativa della PRATT Strategica) | Elenco articolazioni                       |
| 5 | Cliccare Associa articolazioni                                                                                 | Tasto Associa articolazioni                |
| 6 | Indicare importo previsto e importo effettivo per ciascuna articolazione                                       | Campi Importo previsto / Importo effettivo |
| 7 | Cliccare Modifica per salvare                                                                                  | Tasto Modifica                             |

# PRATT OI – Fasi 3 e 4

---

## Documenti e formulari

### Fase 3 – Documenti e formulari

- La gestione è **identica alla PRATT ordinaria**: stesse sezioni e stesse modalità di caricamento.
- Dalla sezione Documenti e formulari, allegare la documentazione della procedura.
- È obbligatorio caricare **almeno un documento**: senza, non si può procedere all'attivazione.

### Fase 4 – Attivazione

- Percorso: **Menu Azioni > Attiva**.
- La PRATT OI passa dallo stato "Non attiva" allo stato "**Validata e attiva**".
- I dati vengono trasmessi a **ReGiS** secondo le modalità ordinarie.

**Da ricordare:** l'attivazione è possibile solo dopo aver caricato almeno un documento nella Fase 3.