



Manuale utente - REO

INDICE

INTRODUZIONE	4
1. IL MONITORAGGIO NELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020	5
Quadro di riferimento	5
Principali novità	6
La qualità dei dati	6
Monitoraggio unitario e raccordo con i flussi di gestione	6
2. LOGICA NAVIGAZIONALE	8
3. COOPERAZIONE IN CARONTE	10
PROFILI DI UTENZA	12
GESTIONE PROFILO PERSONALE	13
4. RESPONSABILE ESTERNO OPERAZIONE	14
PORTALE	14
RICERCA	15
PROGRAMMAZIONE	18
Anagrafica	19
<i>Dettaglio CUP da CIPE</i>	20
<i>Anagrafica Operazionale</i>	22
<i>Localizzazioni dell'intervento</i>	24
<i>Realizzatori</i>	25
<i>Banca Istruttrice</i>	28
<i>Destinatari Diretti</i>	31
Dati Economici	33
<i>Quadro Economico</i>	33
<i>Profilo Pluriennale</i>	34
Inizializzazione Procedurale	35
Gestione Procedure Aggiudicazione	37
Classificazione CUP e CPT	40

ATTUAZIONE	41
Dati Economici	42
<i>Quadro Economico</i>	42
<i>Cronoprogramma di spesa e impegni dell'intervento</i>	45
Gestione Avanzamenti Finanziari	46
<i>Impegni giuridicamente vincolanti</i>	46
<i>Giustificativi</i>	48
<i>Inserimento di una fattura elettronica</i>	51
<i>Pagamenti</i>	52
<i>Associazione Giustificativi</i>	55
<i>Svincola giustificativi</i>	56
Domande di Rimborso.....	56
Gestione Avanzamenti	57
<i>Avanzamenti Economici</i>	58
<i>Avanzamenti Procedurali</i>	59
<i>Avanzamenti Fisici</i>	63
Comunicazione.....	63
Gestione Scadenze di Monitoraggio	65
Validazione Avanzamenti finanziari	67
Note dell'operazione	69
5. GESTORE DOCUMENTALE.....	70
UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE	70
6. REPORTISTICA	72
REPORTISTICA RESPONSABILE ESTERNO OPERAZIONE.....	72
Report Statici	72
<i>Report per singole operazioni</i>	72

INTRODUZIONE

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

Sono inserite inizialmente le informazioni relative al nuovo contesto di monitoraggio. Di seguito, la prima parte presenta la logica navigazionale dell'applicativo attraverso l'illustrazione dell'interfaccia utente, delle modalità di interazione e delle principali tipologie di schermate previste nel sistema.

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

L'ultima sezione è relativa infine alla reportistica.

1. IL MONITORAGGIO NELLA PROGRAMMAZIONE 2014-2020

Quadro di riferimento

Il ciclo di Programmazione 2014-2020 consolida l'approccio al monitoraggio avviato nel 2007-2013 nel quale il Sistema Nazionale di Monitoraggio da strumento informativo sullo stato di avanzamento degli interventi diviene leva di supporto alla gestione operativa delle policy ed estende il suo campo di osservazione anche a tutti gli interventi delle politiche di coesione realizzati con la programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Fondo per le Aree Sottoutilizzate-FAS, ecc.).

Il contesto normativo 2014-2020 si sofferma piuttosto sull'importanza di realizzare un assetto federato di sistemi e flussi informativi che, muovendo da un'efficace e completa rilevazione dei dati a livello locale nei sistemi informativi delle Amministrazioni titolari di Programma – in primis ad opera dei beneficiari - permetta poi di veicolare e scambiare elettronicamente le informazioni di interesse verso il livello nazionale e quello comunitario, poggiando inoltre sul principio del “single input”, ossia di favorire sempre più l'imputazione univoca dei dati ad opera dei soggetti competenti. Questo indirizzo si riscontra a livello nazionale nell'Accordo di Partenariato, approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 30/10/2014, le cui disposizioni in materia di monitoraggio enfatizzano l'importanza di porre in essere a livello nazionale un assetto complessivo - in termini di sistemi, processi, informazioni, soggetti – in grado di ottimizzare ulteriormente la gestione informatizzata dei dati e dei loro flussi tra i vari attori coinvolti nel processo. Nell'Accordo di Partenariato è infatti espressamente previsto che *“nel ciclo 2014-2020, le Amministrazioni titolari dei Programmi devono in alcuni casi migliorare e completare i sistemi informativi, in altri casi predisporre apposite interfacce, con l'obiettivo di raggiungere la complessiva integrazione del flusso informativo, in formato esclusivamente elettronico, dal beneficiario alla Commissione europea, compresi tutti i necessari passaggi intermedi in capo alle diverse Autorità responsabili della gestione e del controllo. Tale integrazione deve coprire tutta la filiera informativa, dalla proposta di ammissione di finanziamento fino alla chiusura dei progetti, permettendo ai beneficiari di inviare e ricevere dati e documenti relativi alla gestione, alla sorveglianza e al controllo, alla certificazione delle spese, alla valutazione”*.

Nell'ambito delle disposizioni comunitarie, per i vari Fondi interessati si riscontra un analogo approccio in merito all'esigenza di porre in essere adeguati sistemi informativi e procedure a supporto del monitoraggio. Per quanto riguarda i Fondi Strutturali, l'art. 122.3 del Reg. (UE) 1303/2013 dispone che gli Stati Membri garantiscano che tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e Organismi Intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati che agevolino l'interoperabilità con i quadri nazionali e dell'Unione e consentano ai beneficiari di presentare tutte le informazioni una sola volta.

Principali novità

Il nuovo ciclo di programmazione 2014-2020 introduce alcune significative novità che tendono a dare maggior rilievo alla valutazione dell'effettivo conseguimento degli obiettivi fissati nei Programmi Operativi e coerenti con la complessiva strategia di sviluppo europea. L'introduzione di un sistema premiale legato alla misurazione del reale raggiungimento di target fissati a livello di indicatori di output (ovvero di prodotti/servizi realizzati dai progetti e facilmente quantificabili), sposta anche l'attenzione delle attività di monitoraggio verso oggetti che in passato erano stati trattati con meno rigore rispetto ai tradizionali oggetti relativi all'avanzamento di natura finanziaria (impegni e pagamenti).

La qualità dei dati

Una maggiore spinta verso la raccolta e trasmissione di dati più accurati, completi e coerenti viene anche dalla nuova versione del Protocollo Unico di Colloquio predisposta dal MEF-IGRUE, ovvero l'elenco dei dati (tutti obbligatori) richiesti a livello nazionale per il monitoraggio, che amplia il suo campo di osservazione aggiungendo elementi in precedenza non oggetto di rilevazione ai fini del monitoraggio. Tali novità sono state inglobate anche nel sistema di monitoraggio Caronte al fine di conformarsi alle nuove richieste e permettere l'interscambio informativo in maniera puntuale e corretta.

L'importanza del monitoraggio e la conseguente qualità dei dati viene anche sottolineato all'art. 15, commi 9 e 10 della [L.R. del 17 maggio 2016 n°8](#), pubblicata in G.U.R.S. il 24 maggio 2016 - parte I n° 22, nella quale è previsto che i soggetti beneficiari, pubblici e privati, titolari di interventi finanziati con risorse comunitarie, inadempienti agli obblighi di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale disciplinati dalle disposizioni normative di riferimento, saranno escluse da qualsiasi procedura di finanziamento a valere sulle risorse dei Programmi Operativi FESR e FSE 2014/2020.

Monitoraggio unitario e raccordo con i flussi di gestione

La Regione Siciliana ha svolto negli ultimi anni un intenso lavoro teso a dare al monitoraggio un significato che trascende i limiti del mero adempimento amministrativo per esaltarne invece la funzione centrale di strumento a supporto del governo strategico della programmazione dello sviluppo regionale. Il ciclo di Programmazione 2007-2013 ha visto a livello nazionale il progressivo allineamento di procedure e strumenti di monitoraggio e la costruzione graduale di un impianto tecnico di monitoraggio unitario di cui il sistema informatico Caronte è in un certo senso precursore.

Il ciclo di programmazione 2014-2020 ripropone l'enfasi sul raccordo più stringente tra sistema di gestione e controllo, modello organizzativo e modalità di sorveglianza dei Programmi operativi cofinanziati dai Fondi strutturali. Le più rilevanti innovazioni introdotte dalla nuova disciplina comunitaria per l'utilizzo dei Fondi Strutturali contengono un implicito riferimento a modelli di gestione orientati ai principi del miglioramento continuo tipici dell'approccio in qualità. Il sistema delineato dai regolamenti comunitari tratteggia un profilo ampiamente noto nella realtà delle imprese private, meno diffuso nella prassi organizzativa e gestionale delle Pubbliche amministrazioni. Il riferimento è tuttavia implicito e parzialmente sbilanciato in direzione di un'esigenza di controllo che chiaramente prevale a danno di una maggiore fluidità nel processo di gestione. A riequilibrio tra un maggior orientamento strategico della programmazione, desumibile dalla predisposizione di documenti di programmazione più standardizzati ed orientati su priorità tematiche di più ampio respiro, e di un

interesse più marcato al conseguimento dei risultati, anche nei momenti di confronto con la Commissione, i regolamenti hanno riproposto standard di controllo piuttosto onerosi e non privi di impatto sia sulle scelte organizzative che sulla celerità di realizzazione delle azioni previste nei Programmi operativi. Il fulcro del sistema è la Designazione delle Autorità prevista dagli artt. 123 e 124 del Reg. CE 1303/13, basata sulla affidabilità del sistema di gestione e controllo e sul ruolo di garante del suo corretto funzionamento assunto dall'Autorità di Audit. All'interno di tale modello il monitoraggio resta elemento essenziale nel racconto dell'attuazione, poiché i dati elementari, che costituiscono l'input per la costruzione di informazioni sull'andamento complessivo dei programmi, sono i dati di attuazione prodotti e registrati dai soggetti responsabili della realizzazione delle singole fasi di cui si compone il processo di realizzazione dei progetti, nel momento stesso in cui le attività vengono effettuate: quanto più accurata, completa e puntuale è la raccolta dei dati tanto maggiore è la qualità delle informazioni e delle conclusioni a cui si perviene in seguito alla loro analisi ed elaborazione. Si aggiunge tuttavia al suo ruolo tradizionale una esigenza nuova, legata alla opportunità di monitorare il processo stesso come interconnessione tra dinamica di attuazione (monitoraggio in senso stretto), sistema dei controlli (workflow delle verifiche tese a garantire la sana gestione finanziaria dei programmi) e circuito finanziario (certificazione e attivazione dei flussi finanziari). Le ricadute di un tale approccio sulla costruzione di sistemi informatici sono significative. Quanto più i sistemi informatici per il monitoraggio sono pensati quali veri e propri sistemi di gestione e controllo, ovvero quanto più l'intero processo è realizzato attraverso sistemi integrati di workflow management, tanto più è possibile ottenere dati attendibili, evitare duplicazioni di registrazioni e semplificare i flussi informativi, consentendo a tutti i soggetti di avere sempre a disposizione le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di propria competenza. D'altro canto la realizzazione di sistemi di questo tipo non può prescindere da una chiara ed esaustiva rappresentazione dei processi di lavoro e formalizzazione dei flussi informativi e da una chiara assegnazione delle responsabilità. In altre parole sistemi informatici con caratteristiche gestionali necessitano di un preliminare, ampio, lavoro di disegno organizzativo e di conseguente specificazione di procedure. In questa direzione ha operato la Regione Siciliana realizzando meccanismi di intervento per armonizzare innovazione ICT e organizzativa. La reingegnerizzazione dei processi è stata effettuata anche con l'obiettivo di rendere più trasparente l'azione amministrativa permettendo una migliore visibilità agli utenti, e alle eventuali altre amministrazioni interessate, dello stato di avanzamento dei Programmi.

2. 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.

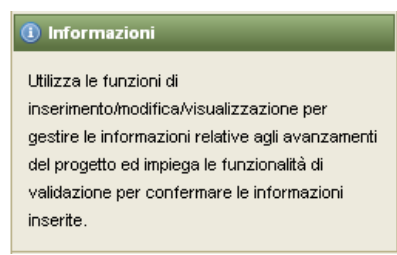


Il menu orizzontale, in alto, consente l'accesso alle principali macroaree applicative (secondo il profilo di utenza). Il menu verticale, a sinistra, consente l'accesso alle funzionalità delle specifiche sezioni funzionali. L'area di lavoro, al centro, contiene le principali schermate applicative per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



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 | Portale | Operazioni | feo | logout

Home > Creazione Operazione

Menu

Lista Operazioni

Informazioni

Censisci una nuova operazione nel sistema.

Censimento Nuova Operazione

Titolo *

Modalità Attuazione * Selezione un elemento

Tipologia Operazione * Selezione un elemento

Supervisore Esterno Nessun Supervisore

* valori obbligatori

Salva Copia Operazione

Indietro

Caronte 3.2.4-b3

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

Home | Portale | Operazioni | feo | logout

Home > RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO > Dati Economici

Menu

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

Informazioni

Dati Economici

Dati Economici dell'operazione

Dati Generali

Titolo RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO

Stato Ciclovia In Attuazione

Modalità Attuazione Operazioni a regia

Tipologia Operazione Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento SICSI PTJANNA

Codice Caronte SL1_SGP_79580_824

Quadro Economico

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

- 98 Altro €759.191,64

Totale: €759.191,64

Macrocategorie Nazionali - Post gara

- 98 Altro €628.939,55

Totale: €628.939,55

Profilo pluriennale

Anno	Impegno Previsto	Pagamento Previsto	Avanzamento fisico-economico Previsto da Realizzare
2004	€ 149.826,92	€ 149.826,92	€ 149.826,92
2005	€ 276.990,84	€ 276.990,84	€ 276.990,84
2006	€ 228.220,33	€ 228.220,33	€ 228.220,33

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

Home | Portale | Operazioni | feo | logout

Home

Menu

- Nuova Operazione
- Pagamenti Attuatore (95)
- Impegni Giuridicamente Vincolanti (21)

Legenda

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

Informazioni

Cerca una operazione inserendo i parametri attraverso la funzione live search

Cerca Operazione

Codice Caronte

Titolo

Stato Ciclovia

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

Cerca Ricerca avanzata Reset

Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Articolazione	CUP	Titolo	Stato Ciclovia	Azioni veloci
SL1_44			G79E08000070009	Servizio di ristorazione e welcome coffee per workshop nuovo sistema di monitoraggio gestionale Po Fesr 2007/2013	In Ammissione A Finanziamento	

Caronte 3.2.6.3

3. 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>.



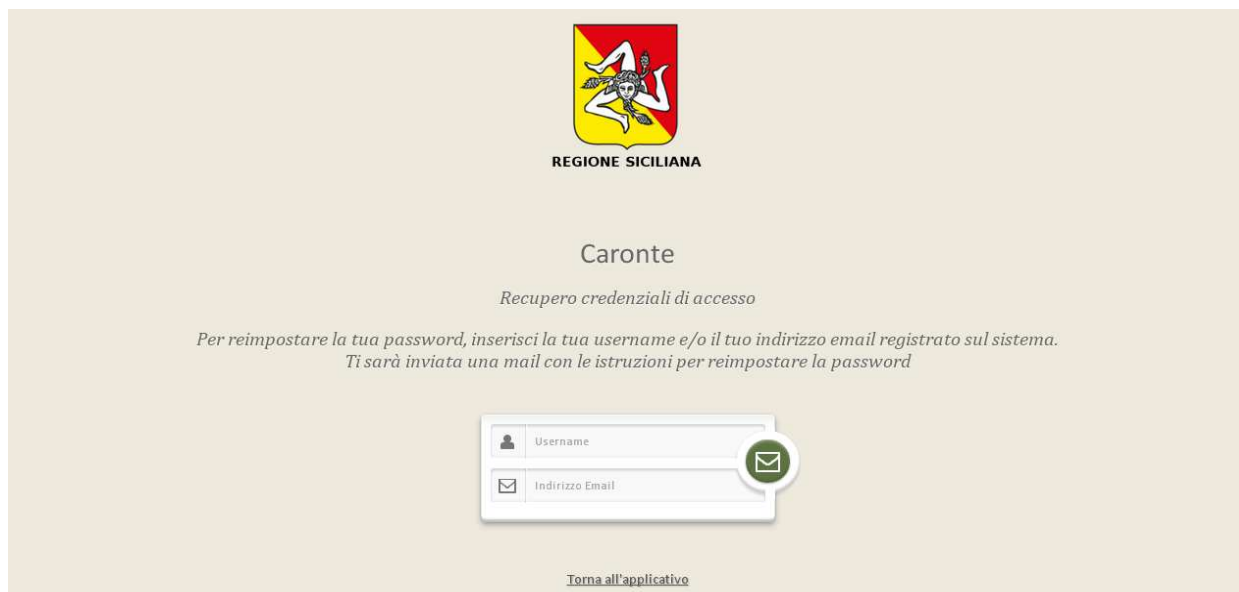
Cliccando sul box "Accedi a Caronte" il portale rimanda alla schermata di avvio del sistema.



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”, dopo effettiva registrazione su questi ulteriori portali.

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

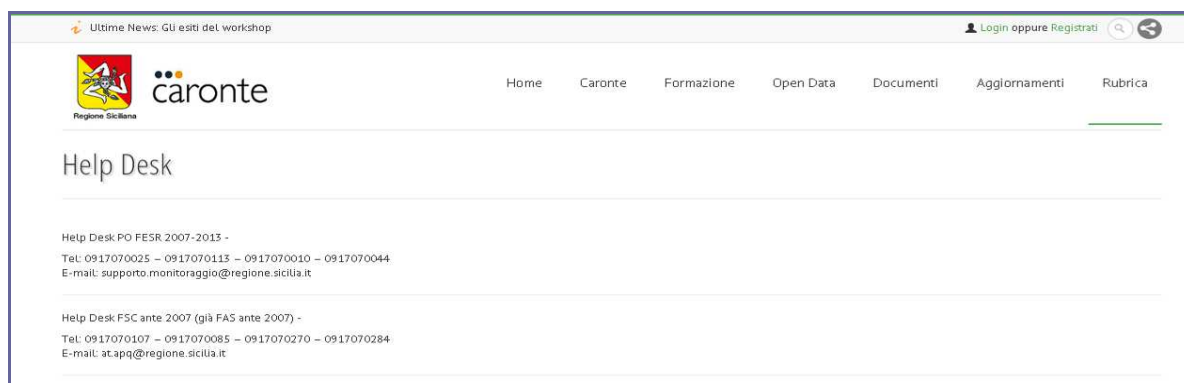
Username

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.

The screenshot shows a web interface for user profile management. The main heading is "Modifica Profilo Utente". On the left, there is a sidebar with the title "Informazioni" and a message: "In questa pagina è possibile modificare le informazioni relative al proprio profilo". The main content area contains a list of input fields for personal data: "Nome utente", "Nome", "Cognome", "Codice Fiscale", "Indirizzo", "Città", "Nazione", "Email", "Numero di telefono", "C.A.P.", and "Provincia". Below these fields are two buttons: "Modifica" and "Modifica Password". At the bottom left of the form area, there is a link labeled "Indietro". The breadcrumb trail at the top of the page is "Home > Errore > Pagina personale > Gestione profilo". The footer of the page displays "Caronte 3.3.1".

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

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

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

4. RESPONSABILE ESTERNO OPERAZIONE

Il Responsabile Esterno di Operazione (REO) è il profilo applicativo deputato alla gestione delle operazioni a regia.

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

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

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

PORTALE

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

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

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

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

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

RICERCA

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

La funzionalità consente all'utente di:

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

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

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

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

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

Codice Caronte	Codice Locale Intervento	Articolazione	CUP	Titolo	Stato CicloVita	Azioni veloci
SI_1_9705	PO FESR 2007-2013-7.1.2.PRG/S/R/9705/132G12000350006	7.1.2.PRG	I32G12000350006	7.1.2.B - Comune di Monreale "Studio di fattibilità relativo al Parco della Cultura e della Musica"	In Attuazione	Gestore documentale Cronoprogramma di spesa intervento Avanzamenti finanziari Avanzamenti non finanziari Guarda localizzazione principale su mappa Scadenze monitoraggio
SI_1_9706	PO FESR 2007-2013-7.1.2.PRG/S/R/9706/132G12000340006	7.1.2.PRG	I32G12000340006	7.1.2.B - Comune di Monreale "Studio di fattibilità relativo al sistema integrato delle aree di sosta a valle del centro storico e dei sistemi di risalita anche attraverso sistemi di trasporto pubblico ecocompatibile"	In Attuazione	Gestore documentale Cronoprogramma di spesa intervento Avanzamenti finanziari Avanzamenti non finanziari Guarda localizzazione principale su mappa

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

- Gestore documentale
- Cronoprogramma di spesa dell'intervento
- Gestione avanzamenti finanziari
- Gestione avanzamenti non finanziari (economici, procedurali, fisici)
- Guarda localizzazione principale su mappa (solo se censita una localizzazione principale)

- Gestione scadenza di monitoraggio.

Come indicato nella relativa legenda, nella sidebar di sinistra, in base al colore del testo linkabile, il sistema indica se la scadenza di monitoraggio è da gestire (icona verde), è in gestione ad altri utenti precedenti nel Workflow (icona rossa), o è già stata gestita (icona blu).

Nel caso in cui la scadenza di monitoraggio è da gestire, cliccando sull'apposito link, il sistema rimanda alla schermata riepilogativa attraverso la quale è possibile verificare e convalidare i dati inseriti e inviarli per il monitoraggio ai programmi a cui l'operazione è legata da associazione di inclusione/ rendicontazione.

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE

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

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

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

The screenshot shows a web interface for managing operations. On the left is a navigation menu with options like 'Nuova Operazione', 'Lista Operazioni', and 'Informazioni'. The main area is titled 'Dati Identificativi dell'operazione' and displays the following information:

Titolo	prova1
Stato CicloVita	In Programmazione
Modalità Attuazione	Operazioni a Molarità
Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	
Codice Caronte	SL_1_17838
REO	
RIO	
RAPM	
Percentuale Avanzamento Economico Realizzato	0.00 %

Below this, there are sections for 'Azioni Relative Allo Stato Del CicloVita' and 'Azioni Globali', each containing a list of actions such as 'Anagrafica', 'Classificazione CUP e CPT', 'Inizializzazione Procedurale', 'Dati Economici', 'Note dell'operazione', 'Gestione Responsabili', 'Associazioni Strategiche/Pianificatorie', and 'Annulla Operazione'. A button labeled 'Passa allo stato successivo (In Ammissione A Finanziamento)' is also visible.

Le azioni possibili sono:

Azioni relative allo stato del ciclo-vita

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

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

Azioni globali

- ASSOCIAZIONI STRATEGICHE/PIANIFICATORIE
- NOTE DELL'OPERAZIONE

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

Anagrafica

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

The screenshot shows the 'Anagrafica Operazione' page in the REO system. The main content area displays the following data:

Dati Generali	
Titolo	CENTRO SERVIZI E SPORTELLO UNICO
Codice Locale Intervento	SICSLPT/A10/02
Codice Caronte	SL1_SGP_79614_911
CUP	
CUP Provvisorio	00000000000000
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia Operazione	Realizzazione di Lavori Pubblici
Tipo di Aiuto	
Tipologia Investimento	Nuova Realizzazione
Descrizione	CENTRO SERVIZI E SPORTELLO UNICO
Settore	OPERE E INFRASTRUTTURE SOCIALI
Sottosettore	ALTRE OPERE ED INFRASTRUTTURE SOCIALI
Categoria	ALTRE INFRASTRUTTURE
Settore C P T	Altre in campo sociale (Assistenza e beneficenza)
Pari Opportunità - Organismi	✗
Pari Opportunità - Flessibilità	✗
Pari Opportunità - Servizi di Cura	✗
Pari Opportunità - Formazione	✗
Ambiente	
Società Informazione	

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

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

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

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

Il REO inserisce solo i Realizzatori, per le attività formative i destinatari Diretti e per gli incentivi la banca istruttrice.

Dettaglio CUP da CIPE

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

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



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

Confronto CIPE/CARONTE per CUP D43I07000340001

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

[← Indietro](#)

Anagrafica Operazionale

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

Anagrafica Operazionale

Data Avvio Progetto*

Descrizione Operazione*

CUP Master

CUP Provvisorio 000000000000000 Attenzione! Il CUP 000000000000000 è già associato ad un'altra operazione!

CUP

Grande Progetto

Grande Progetto Presente* Si No

Progetto Generatore di Entrate* Si No

Piano di azione

Piano d'azione comune* Si No

Iniziativa Giovani* Si No

Partnership Pubblico Privato* Si No

Strumento Finanziario

Strumento Finanziario* Si No

Progetto Complesso

Progetto Complesso Presente* Si No

Dimensione Territorio* 00 - Non pertinente

Attività Economica* 00 - Non pertinente

Pari Opportunità - Organismi* Si No

Pari Opportunità - Flessibilità* Si No

Pari Opportunità - Servizi di Cura* Si No

Pari Opportunità - Formazione* Si No

Capitolo del bilancio regionale [Aggiungi capitolo](#)

Note

Aggiorna Operazione

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

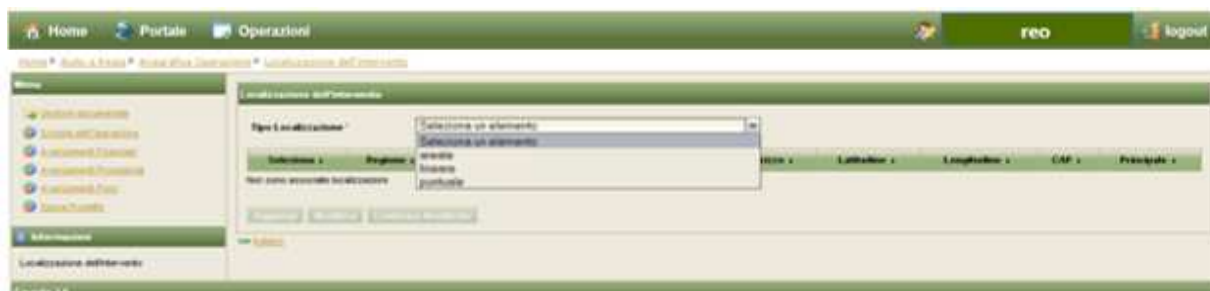
- GRANDE PROGETTO * - radiobutton si/no
- TIPO GRANDE PROGETTO * - campo visibile solo se è si tratta di un grande progetto e viene indicato al campo precedente. Selezione da menu a tendina tra tipologie di grandi progetti censiti nel Sistema
- PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE * - radiobutton si/no per indicare se la realizzazione dell'intervento generi entrate.
- SCHEDA PROGETTO GENERATORE DI ENTRATE – campo visibile solo se è presente un progetto generatore di entrate
- PIANO D'AZIONE COMUNE * - radiobutton si/no
- CODICE CCI * - campo visibile solo se è presente un campo d'azione comune
- INIZIATIVA GIOVANI * - radiobutton si/no
- PARTNERSHIP PUBBLICO PRIVATO – radiobutton si/no
- STRUMENTO FINANZIARIO * - radiobutton si/no
- LIVELLO ISTITUZIONE * - campo visibile solo se è presente uno strumento finanziario. Selezione da menu a tendina tra "Livello UE – Gestito indirettamente dalla Commissione", "Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti dall'autorità di gestione", "Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestito sotto la responsabilità dell'autorità di gestione".

- PROGETTO COMPLESSO * - radiobutton si/no
- TIPO PROGETTO COMPLESSO: campo visibile solo se si tratta di progetto complesso. Selezione a tendina tra tutti i progetti complessi censiti dall'amministratore
- DIMENSIONE TERRITORIO * - selezione da menu a tendina fra "Agglomerato urbano", "Zona di montagna", "Isole", "Zone a bassa e bassissima densità demografica", "Zone rurali (diverse dalle zone di montagna, dalle isole e dalle zone a bassa e bassissima densità demografica)", "Precedenti frontiere esterne all'UE (dopo il 30.04.2004)", "Regioni ultraperiferiche", "Zona di cooperazione transfrontaliera", "Zona di cooperazione transnazionale", "Cooperazione tra aree di programmi nazionali o regionali nel contesto nazionale", "non pertinente", "piccole aree urbane" (mediamente popolate >5000 abitanti), "macro area di cooperazione regionale", "aree svantaggiate", "aree vulnerabili ai nitrati", "area natura 2000", "aree naturali protette" e HNV (zone ad alto valore naturale)
- ATTIVITÀ ECONOMICA * - selezione da menu a tendina dei settori di attività economica così come descritti dal reg. 1828/06.
- INCLUSO NEL PIANO TRIENNALE * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione è inclusa nel piano triennale delle opere. Il campo è presente solo per le Opere Pubbliche.
- PARI OPPORTUNITÀ – ORGANISMI * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità.
- PARI OPPORTUNITÀ – FLESSIBILITÀ* - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità
- PARI OPPORTUNITÀ – SERVIZI DI CURA * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità.
- PARI OPPORTUNITÀ – FORMAZIONE * - radiobutton si/no per indicare se l'operazione impatti su questa specifica categoria delle pari opportunità.
- CODICE ORFEO -SETTORE/ATTIVITÀ * - selezione da menu a tendina dei codici previsti in MonitWeb. Il campo è presente solo per le Attività Formative.
- CODICE ATECO - campo alfanumerico nel quale inserire il codice ATECO del progetto. Il campo è presente solo per gli Incentivi.
- IN PARTENARIATO - checkbox da spuntare nel caso in cui l'operazione sia attuata in partenariato. Il campo è presente solo per Attività Formative.
- CODICE VULNERABILI - selezione da menu a tendina fra "Persone disabili/portatori di handicap fisici e/o mentali", "Migranti: Extracomunitari", "Migranti: Nomadi", "Migranti: altri migranti", "Minoranze (linguistiche, etniche, religiose,)", "Altri soggetti svantaggiati: persone inquadrabili nei fenomeni di nuova povertà (leggi di settore)", "Altri soggetti svantaggiati: tossicodipendenti / ex tossicodipendenti", "Altri soggetti svantaggiati: detenuti / ex-detenuti", "Altri soggetti svantaggiati: altro", "Nessuna delle precedenti tipologie". Il campo è presente solo per le Attività Formative.
- CAPITOLO DEL BILANCIO REGIONALE: Inserire il capitolo di bilancio regionale di riferimento
- NOTE - campo per eventuali note riguardanti l'operazione.

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

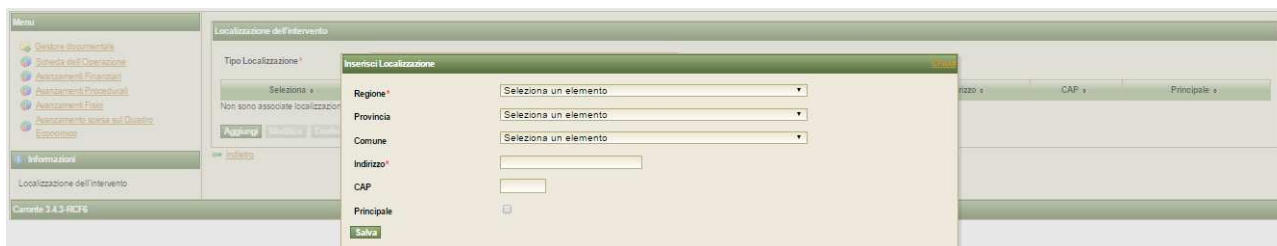
Localizzazioni dell'intervento

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



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

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



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

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

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



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

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

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

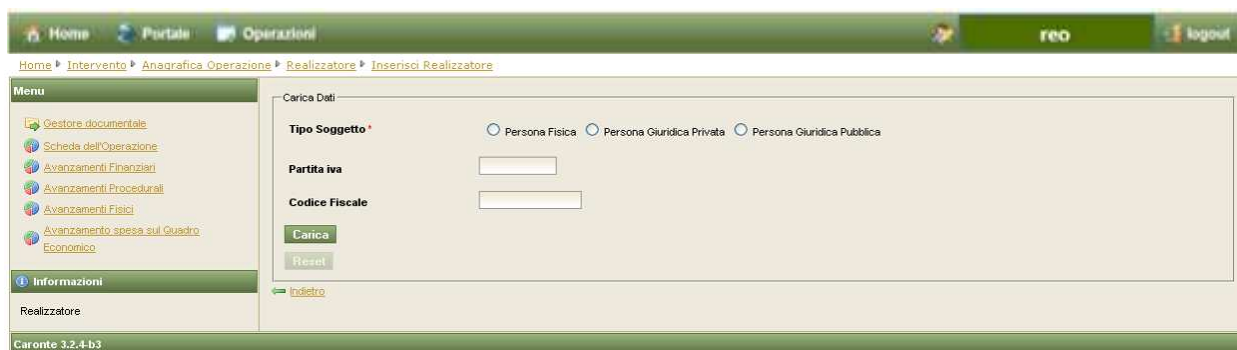
Completato il censimento o la modifica delle località, l’utente consolida i dati inseriti attraverso il pulsante “Conferma Modifiche”.

Realizzatori

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



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



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

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

Dati Anagrafica

- DENOMINAZIONE * - non presente se il soggetto è una persona fisica.
- CODICE UNITA' ORGANIZZATIVA * - codice IPA del soggetto se non si tratta di persona fisica.
- NOME * - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- COGNOME * - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- QUALIFICA * - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- E-MAIL * - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO TELEFONO * - solo per se il soggetto è una persona fisica.
- NUMERO FAX * - solo per se il soggetto è una persona fisica.

Classificazione CUP

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

Dati Sede Legale/Indirizzo

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

Dati Sede Operativa

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

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

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

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE
- NUMERO ISCRIZIONE

- DATA ISCRIZIONE CCIAA

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

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

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

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

Banca Istruttrice

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

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

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

Banca Istruttrice

Carica Dati

Tipo Soggetto* Persona Fisica Persona Giuridica Privata Persona Giuridica Pubblica

Partita iva

Codice Fiscale

Dati Anagrafica

Nome*

Cognome*

Qualifica*

E-mail*

Numero Telefono*

Numero Fax*

Classificazione

Categoria Soggetto*

Sotto Categoria Soggetto*

Natura Giuridica Soggetto*

Forma Giuridica I Livello*

Forma Giuridica II Livello*

Forma Giuridica III Livello*

Codice Ateco I Livello*

Codice Ateco II Livello*

Dati Sede Legale/Indirizzo

Regione*

Provincia*

Comune*

Indirizzo*

E-mail

Numero Telefono

Numero Fax

Dati CCIAA

Codice Istat Comune Iscrizione

Numero Iscrizione

Data Iscrizione C C I A A

Altri Dati

Classe Addetti

Dimensione Impresa

Note

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

Dati Anagrafica

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

Classificazione CUP

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

- CODICE ATECO*

Dati Sede Legale/Indirizzo

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

Dati Sede Operativa

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

Campi non presenti se il soggetto è una persona fisica.

Dati Rappresentante Legale

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

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

Dati CCIAA

- CODICE ISTAT COMUNE ISCRIZIONE

- NUMERO ISCRIZIONE
- DATA ISCRIZIONE CCIAA

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

Altri Dati

- CLASSE ADDETTI
- DIMENSIONE IMPRESA

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

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

Destinatari Diretti

La sezione presente nel caso in cui la tipologia di operazione è "Attività formative", è accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu della sezione Anagrafica, l'utente visualizza l'elenco dei Destinatari Diretti censiti per l'intervento e può accedere alla pagina per l'inserimento dei dati anagrafici di un nuovo soggetto.



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



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

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

Inserisci Destinatario Diretto

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

- CODICE FISCALE *
- COGNOME *
- NOME *

Luogo di nascita

- REGIONE *
- PROVINCIA
- COMUNE

Luogo di residenza

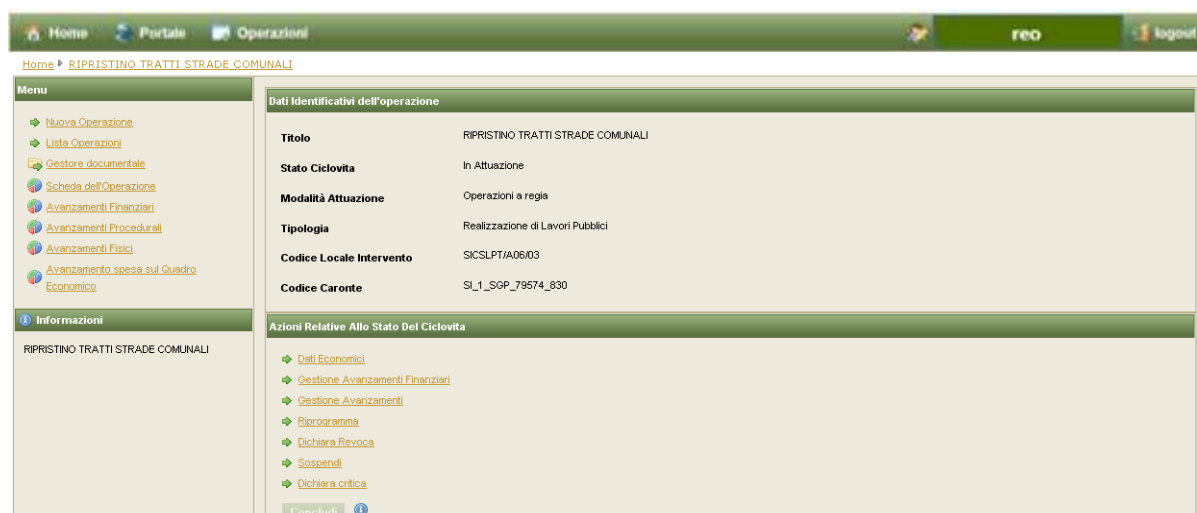
- REGIONE *
- PROVINCIA
- COMUNE
- DATA DI NASCITA *
- CITTADINANZA * – selezione da menu a tendina.
- SESSO * - radiobutton M/F
- TITOLO DI STUDIO * - selezione da menu a tendina.
- CONDIZIONE OCCUPAZIONALE * - selezione da menu a tendina.

- POSIZIONE PROFESSIONALE - selezione da menu a tendina.
 - TIPO CONTRATTO - selezione da menu a tendina.
 - SCUOLA ABBANDONATA - selezione da menu a tendina
 - CODICE VULNERABILITÀ * - selezione da menu a tendina
 - STATO PARTECIPANTE * - selezione da menu a tendina
 - DATA DI USCITA *
-
- NOTE

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

Dati Economici

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



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

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



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

Quadro Economico

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



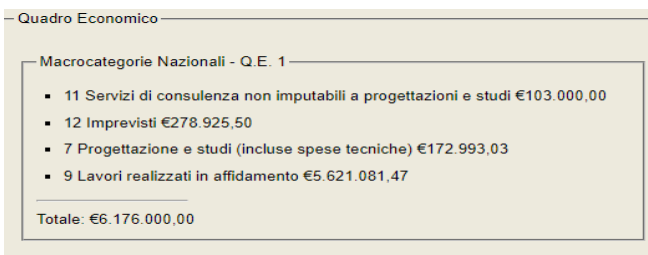
L'utente seleziona le voci di spesa che compongono il quadro economico e, confermata la selezione, inserisce l'importo per ciascuna di esse.



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

Accedendo alla schermata di selezione delle tipologie di spesa, l'utente può inoltre aggiungere ulteriori voci di spesa o eliminare quelle presenti.

Caronte consente di raggruppare le voci di spesa in macrocategorie generali. Al salvataggio dei dati, gli importi aggregati sono visualizzati nella parte alta della schermata.



Il Quadro economico verrà riportato con un numero di versionamento progressivo sulla base del numero di modifiche effettuate.

Profilo Pluriennale

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



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



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



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

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

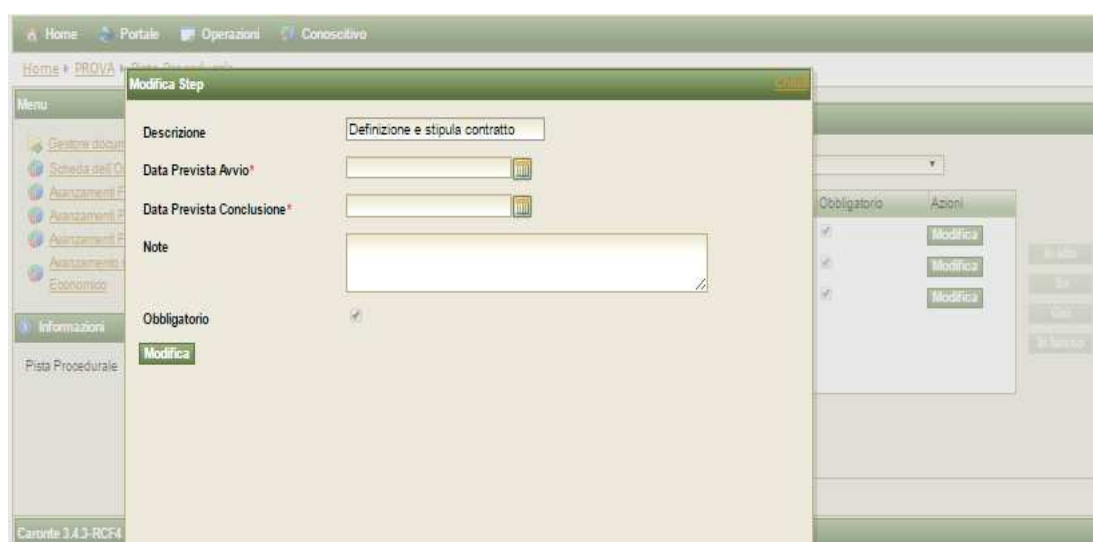
Inizializzazione Procedurale

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

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



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



L'utente può aggiungere uno step personalizzato cliccando sul pulsante "Aggiungi Step".

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

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

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



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

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

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

Gestione Procedure Aggiudicazione

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



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



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

- TIPOLOGIA DI PROCEDURA * - selezione da menu a tendina fra "Procedura Aperta", "Procedura Ristretta", "Procedura Negoziata con Bando", "Procedura Negoziata senza Bando", "Procedura in Economia – Amministrazione diretta", "Procedura in Economia – Cottimo fiduciario", "Procedura per Project Financing", "Procedura negoziata senza previa indicazione di gara art. 221 d.lgs. 163/2006", "Procedura selettiva ex art 238 c. 7, d. lgs. 163/2006", "Procedura negoziata derivante da avvisi con cui si indice la gara", "affidamento diretto in house", "Affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione", "Procedura ai sensi dei regolamenti degli organi costituzionali", "Procedura derivante da legge regionale", "Dialogo competitivo", "Sistema dinamico di acquisizione", "Affidamento diretto ex art. 5 della legge n.138/91", "Procedura ristretta derivante da avvisi con cui si indice la gara", "Affidamento diretto a società raggruppate/consorziate o controllate nelle concessioni di LL".
- DESCRIZIONE *
- CIG RICHIESTO: flag che indica se il CIG è richiesto, di default è presente;
- DESCRIZIONE ASSENZA CIG: Menu a tendina delle motivazioni del CIG assente se si toglie la spunta al campo precedente.
- CODICE PROCEDURA * - campo alfanumerico in cui inserire il codice identificativo della gara (il CIG se pertinente).
- AGGIUDICATARIO: Menu a tendina dei realizzatori censiti nel sistema;
- P.IVA / Cf contraente: Campo alfanumerico che mostra il codice fiscale o partita iva del contraente
- IMPORTO A BASE ASTA *

- PREVALENTE – checkbox da spuntare per indicare la procedura di aggiudicazione prevalente.
- NOTE

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

Per tutti gli step previsti dalla procedura, si richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono *obbligator*):

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

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

Classificazione CUP e CPT

La sezione *Classificazione CUP e CPT* è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione (Azioni globali)

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

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

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

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

- VALORE PROGRAMMATO INIZIALE *

- VALORE BASELINE

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

ATTUAZIONE

La fase di attuazione di una operazione prevede la partecipazione dell'utente REO alla gestione delle attività di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario.

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

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

The screenshot displays the REO system interface. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Portale', and 'Operazioni', along with a user profile 'reo' and a 'logout' button. The main content area is divided into several sections:

- Menu:** A vertical list of navigation options including 'Lista Operazioni', 'Gestore documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Fisici', and 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico'.
- Informazioni:** A section providing details about the current operation: 'TRAPANI - Lavori parcheggio multipiano d'interscambio madale tra la via Trento e piazza Ciccio Montalto'.
- Dati Identificativi dell'operazione:** A table-like structure showing key data points:

Titolo	TRAPANI - Lavori parcheggio multipiano d'interscambio madale tra la via Trento e piazza Ciccio Montalto
Stato Ciclo Vita	In Attuazione
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia	Realizzazione di Lavori Pubblici
Codice Locale Intervento	PO FESR 2007-2013-6.1.1.01/O/R/6947/91B09000210002
Codice Caronte	SI_1_6947
- Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo Vita:** A list of actionable items with expandable arrows: 'Dati Economici', 'Gestione Avanzamenti Finanziari', 'Gestione Avanzamenti', and 'Comunicazione'.
- Azioni Globali:** A list of global actions: 'Gestione Procedure Aggiudicazione', 'Anagrafica', 'Classificazione CUP e CPT', and 'Note dell'operazione'.

At the bottom left, there is a 'Indietro' (Back) button and the text 'Caronte sso'.

Le azioni possibili sono:

Azioni relative allo stato del ciclo-vita

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

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

N.B. - La sezione relativa ai Dati Economici è presente solo per le operazioni di tipo OOPP/ABS.

Azioni globali

- ANAGRAFICA
- CLASSIFICAZIONE CUP E CPT
- COMUNICAZIONE

- NOTE DELL'OPERAZIONE

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

Dati Economici

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



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

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

Quadro Economico

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

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

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

Macrocategorie Nazionali - Q.E. 1	Macrocategorie Nazionali - Q.E. 4
<ul style="list-style-type: none"> • 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €103.000,00 • 12 Imprevisti €278.925,50 • 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €172.993,03 • 9 Lavori realizzati in affidamento €5.621.081,47 <p>Totale: €6.176.000,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi €0,00 • 12 Imprevisti €0,00 • 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €142.070,70 • 9 Lavori realizzati in affidamento €4.854.946,00 • 98 Altro €78.705,98 <p>Totale: €5.075.722,68</p>

Al salvataggio dei dati, gli importi aggregati del nuovo versionamento del QE sono visualizzati nella parte alta della schermata.

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

Economie dell'Operazione		
Importo Totale Economie:		€ 527.480,81
Fonte/Articolazione	Importo	Anno
Dellibera CIPE N. 84 del 2000 - Quota Ordinaria	527.480,81	2010

Salva
Indietro

Caronte 3.1.10-1

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

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

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

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

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

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

Scegli il formato del report	
<input checked="" type="radio"/>	PDF
<input type="radio"/>	HTML
<input type="radio"/>	Excel
Versione Quadro Economico	
Scegli...	
Scegli...	
Versione 1 del 18/10/2010	
Versione 2 del 18/10/2013	
Versione 3 del 18/10/2013	
Versione 4 del 06/05/2014	
OK	

L'output presenterà una tabella con le seguenti informazioni:

26 giugno 2015 10:02



Versioni QE
del 26/06/2015 10:02



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

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

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

The screenshot shows the 'Quadro Economico Operazione' interface. At the top, there are navigation links: Home, Partale, Operazioni, reo, and logout. The breadcrumb trail is: Home > RIPRISTINO STRADE COMUNALI > Dati Economici > Quadro Economico.

Menu

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

Quadro Economico Operazione

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

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

Macrocategorie Nazionali- Post gara

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

Default

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

QE Finale

Seleziona altre Tipologie di Spesa

Economie dell'Operazione

Importo Totale Economie: € 27.247,87

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

Salva
Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

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

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

Economie dell'Operazione		
Importo Totale Economie: € 182.825,74		
Fonte/Articolazione	Importo	Anno
Delibera CIPE N. 84 del 2000 - Quota Ordinaria	27.247,87	2007

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

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

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

Cronoprogramma di spesa e impegni dell'intervento

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

Cronoprogramma di spesa dell'intervento			
Importo totale QE	€ 64.975.061,38		
Importo impegni validato REO	€ 64.974.701,38		
Importo impegni validato RIO	€ 64.974.701,38		
Importo pagamenti validato REO	€ 59.324.351,38		
Importo pagamenti validato RIO	€ 49.188.119,31		

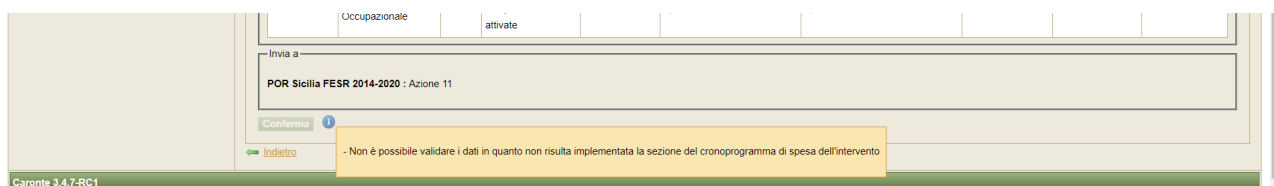
	Previsione Impegno	Importo	Previsione Pagamento	Importo
al 31/12/2017	0,00		al 30/04/2017	0,00
al 31/12/2018	0,00		al 30/09/2017	0,00
			al 30/11/2017	0,00
			al 30/11/2018	0,00

Ultimo aggiornamento: Non ancora aggiornato

Nella tabella centrale, l'utente inserisce gli importi relativi alle previsioni di pagamento ed alle previsioni di impegno, indicando i valori relativi al periodo di riferimento (es. "al 30/04/2017": vanno inseriti i valori relativi al periodo da gennaio ad aprile 2017). Completato il censimento o la modifica dei dati, l'utente consolida le informazioni attraverso il pulsante "Salva".

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

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



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

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

Gestione Avanzamenti Finanziari

La sezione "Gestione Avanzamenti Finanziari" è accessibile cliccando sul relativo pulsante presente nella dashboard dell'operazione ("Azioni relative allo stato del ciclo vita"). In tale sezione, l'utente gestisce i dati di avanzamento finanziario dell'intervento, ovvero le informazioni relative agli impegni, alle domande di rimborso, ai pagamenti e ai giustificativi di spesa. La pagina mostra il riepilogo di tutti gli avanzamenti inseriti e degli impegni giuridicamente vincolanti e pagamenti validati da utente RIO. Nella schermata è presente inoltre la rappresentazione del Quadro Economico pre gara e post gara.

Home » Operazione test 102017 » Gestione Avanzamenti Finanziari

Inserimento - Modifica - Visualizzazione

- Impegni Giuridicamente Vincolanti
- Giustificativi
- Pagamenti
- Copertura anticipazioni

Validazione

- Pagamenti Attuatore da validare (1)

Informazioni

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

Dati Salienti dell'operazione Operazione test 102017

Dati generali

Titolo: Operazione test 102017

Modalità Attuazione: Operazioni a regia

Tipologia Operazione: Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento: POR Sicilia FESR 2014-2020-Az. 09.06.01/CI/R/17842/000001234512345

Codice Caronte: SI_1_17842

Quadro Economico

Macrocategorie Nazionali - Pre gara

- 13 IVA €300,00
- 7 Progettazione e studi (incluse spese tecniche) €1.000,00
- 8 Acquisizione aree o immobili €200,00

Totale: €1.500,00

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

Tipologia	Totale	Totale importo
Impegni Giuridicamente Vincolanti	1	€ 800,00
Pagamenti Attuatore	2	€ 594,00
Giustificativi	5	€ 140.787,75
Trasferimenti Regione	1	€ 200,00
Impegni Giuridicamente Vincolanti validati RIO	1	€ 800,00
Pagamenti validati RIO	1	€ 344,00

Indietro

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

Impegni giuridicamente vincolanti

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

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

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

- PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE – selezione da menu a tendina delle procedure censite nel sistema.
- IMPEGNO/REVOCA – checkbox in cui indicare se l'entità censita è un impegno o una revoca
- UTILIZZATO PER TRASFERIMENTO – radiobutton si/no
- CAUSALE DISIMPEGNO Menù a tendina che indica la motivazione della revoca se in precedenza si è indicato che si tratta di revoca;
- TIPO ATTO DI IMPEGNO/REVOCA * - selezione da menu a tendina fra “Determina”, “Delibera”, “Decreto”, “Decisione”, “Circolare”, “Altro”.
- NUMERO ATTO DI IMPEGNO/REVOCA *
- DATA ATTO DI IMPEGNO/REVOCA *
- IMPORTO *
- CAPITOLO BILANCIO
- IMPORTATO DA SIC – campo compilato dal Sistema
- NOTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Giustificativi

Nella schermata, accessibile cliccando sul collegamento presente nel menu a sinistra della sezione Gestione Avanzamenti Finanziari, l'utente accede al riepilogo dei giustificativi di spesa dell'intervento, può visualizzare il dettaglio di un giustificativo già inserito e modificarne le informazioni, può procedere ad un nuovo censimento. I giustificativi che presentano una spunta verde nella colonna Bozza, derivano dal caricamento di una fattura elettronica e risultano non ancora completati (vedasi paragrafo successivo)

Home > Operazione test_102017 > Gestione Avanzamenti Finanziari > Giustificativi

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

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

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

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

- DENOMINAZIONE EMITTENTE *

Giustificativo di Spesa

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

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

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

- TIPO PERCETTORE * - selezione da menu a tendina tra "Capofila di un RTI", "Mandataria", "Imprese", "Professionista", "Persona Fisica"
- NUMERO *
- DATA DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO *
- IVA *
- IVA RENDICONTABILE radiobutton SI/NO (default SI)
- TOTALE LORDO – campo in visualizzazione, calcolato in automatico.
- RITENUTE *
- NETTO A PAGARE – campo in visualizzazione, calcolato in automatico.
- IMPORTO RENDICONTABILE *
- SPESA PER ACQUISTO DI TERRENI – checkbox
- SPESA PER EDILIZIA ABITATIVA – checkbox
- SPESA GENERALE SU BASE FORFETTARIA – checkbox
- SPESA PAGATA FUORI DAL PO MA INTERNA UE - checkbox

Allegato

- FILE

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

- ✓ Sezione di riferimento: "Avanzamenti contabili"
- ✓ Titolo: concatenazione delle stringhe contenute nei campi "Tipo", "Numero", "Data documento"
- ✓ Soggetto Emittente: valore contenuto nel campo "Denominazione Emittente"

- ✓ Numero Protocollo:
- ✓ Data: data del caricamento del giustificativo;
- ✓ Versione: 1

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

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

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

Sal

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

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

Autorizzazioni di Spesa

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

Ripartizione dell'importo rendicontabile sulle quote del QE

- VOCI DI SPESA QE

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

Aggiungi Giustificativo

Emittente

Tipo Soggetto Persona Giuridica Persona Fisica

Partita Iva Emittente *

Denominazione *

Stipendi

Giustificativi Di Spesa

Tipo * [Seleziona un elemento]

Tipo Percettore * [Seleziona Tipo Percettore]

Numero *

Data Documento *

Importo Documento *

Iva *

Totale Lordo

Ritenute *

Netto A Pagare

Importo Rendicontabile *

Spesa per acquisto di terreni

Spesa per edilizia abitativa

Spesa generale su base forfettaria

Spesa pagata fuori dal PO ma interna UE

Allegato

File [Scegli file] Nessun file selezionato

SAL

SAL Legato Alla Procedura Precedente

C/O Di Riferimento

Progressivo SAL

Descrizione SAL

Data SAL

Importo Documento

Numero Certificato Pagamento

Data Certificato Pagamento

Note SAL

Autorizzazioni Di Spesa

Tipo Atto Liquidazione [Seleziona un elemento]

Numero Atto Liquidazione

Data Atto Liquidazione

Note

Campi Obbligatori

Ripartizione dell'importo rendicontabile sulle quote del GE

Codice	Descrizione	Importo GE	Residuo	Quota
17	Valore del Servizio	€ 0,00	€ 4.103.130,33	€ 0,00
Totale		€ 0,00		€ 0,00

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

Selezione	Importo Giustificativo :	Importo Rendicontabile	Numero Giustificativo :	Allegato	Data Atto :	Bozza :
<input type="checkbox"/>	€ 50,00	€ 50,00	12	-	11/10/2017	

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

Inserimento di una fattura elettronica

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

Home > Operazione test_102017 > Gestione Avanzamenti Finanziari > Giustificativi

Informazioni

Giustificativi

Tipologia	Totale	Totale importo
Giustificativi Censiti	5	€ 140.787,75

Selezione	Importo Giustificativo :	Importo Rendicontabile	Numero Giustificativo :	Allegato	Data Atto :	Bozza :
<input type="checkbox"/>	€ 50,00	€ 50,00	12	-	11/10/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 200,00	€ 200,00	2017/10	-	28/04/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 144,00	€ 144,00	2017/5	-	31/03/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 200,00	€ 200,00	23	-	11/10/2017	
<input type="checkbox"/>	€ 140.193,75	€ 140.193,75	2017/8	-	20/04/2017	✓

Inserisci Giustificativo | Dettaglio Giustificativo | Modifica Giustificativo | **Inserisci Fattura Elettronica**

Indietro

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



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

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

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

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

Pagamenti

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

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	2	€ 594,00
Totale		€ 594,00

Selezione	Importo Pagamento	Residuo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Associato	Validato dal RIO	Importato da SIC
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 250,00	€ 0,00	12	11/10/2017	✓	✗	✗
<input type="checkbox"/>	€ 344,00	€ 0,00	15	11/10/2017	✓	✓	✗

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

- IMPEGNO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE DI RIFERIMENTO – selezione da menu a tendina fra gli impegni g.v. censiti nel sistema.
- PAGAMENTO/RETTIFICA * - checkbox attraverso cui indicare se l'entità censita è un pagamento o un recupero.
- Numero recupero (solo se selezionata Rettifica)
- Data recupero (solo se selezionata Rettifica)
- CAUSALE PAGAMENTO * - selezione da menu a tendina fra "Anticipo", "Anticipo corrisposto ex art. 78 REG CE 1083/06", "Pagamento Intermedio", "Saldo", "Spesa non ammissibile".

- MODALITÀ DI PAGAMENTO/RETTIFICA – selezione da menu a tendina fra “Altro”, “Assegno”, “Bonifico”, “Mandato”, “Ordinativo di pagamento”.
- NUMERO PAGAMENTO *
- DATA PAGAMENTO *
- IMPORTO PAGAMENTO *
- DATA QUIETANZA
- CUMULATIVO – checkbox da spuntare per indicare che il pagamento copre più giustificativi di spesa
- TIPO CODICE GESTIONALE – selezione da menu a tendina fra le voci del Piano unico dei Conti in uso nel Sistema di Contabilità Economica Analitica delle Amministrazioni Pubbliche
- SPESA SOSTENUTA ESTERNO UE – checkbox per indicare che la spesa è sostenuta al di fuori dell’Unione Europea
- IMPORTATO DA SIC – campo in visualizzazione
- FILE (Allega file)
- NOTE
- RESIDUO PAGAMENTO

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

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

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

In fase di creazione dei pagamenti è possibile inoltre associare gli stessi ai giustificativi già caricati sul sistema, senza dover effettuare prima il salvataggio.

La schermata di associazione in fondo alla pagina mostra l’importo residuo del pagamento che necessita di copertura.

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

Home | Portale | Operazioni | reo | logout

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

Informazioni

Gestione Pagamento

Pagamenti Inseriti

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	9	€ 155.071,15
Totale		€ 155.071,15

Aggiungi Pagamento

Impegno giuridicamente vincolante di riferimento:

Pagamento/Recupero*: Pagamento Recupero

Causale Pagamento*:

Modalità di pagamento/recupero*:

Numero pagamento*:

Data pagamento*:

Importo pagamento*:

Data quietanza:

Cumulativo:

Tipo Codice Gestionale:

Spesa Sostenuta Esterno UE:

Importato da SIC: No

Note

Residuo pagamento: 0,00

* Campi Obbligatorii

Associazione giustificativi

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

Aggiungi

[Indietro](#)

Caronte 3.2.8-rc-5

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

In fase di salvataggio viene effettuato il controllo per assicurare che la somma dei "Di cui" associati al pagamento non superi l'importo totale dello stesso.

Ulteriori informazioni sull'associazione di pagamenti e giustificativi e sulla possibilità di svincolare i giustificativi associati sono illustrate nei successivi paragrafi "Associazione giustificativi" e "Svincola giustificativi"

Associazione Giustificativi

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

Tipologia	Totale	Totale importo
Pagamenti Censiti	2	€ 594,00
Totale		€ 594,00

Seleziona	Importo Pagamento	Residuo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Associato	Validato dal RIO	Importato da SIC
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 250,00	€ 0,00	12	11/10/2017	✓	✗	✗
<input type="checkbox"/>	€ 344,00	€ 0,00	15	11/10/2017	✓	✓	✗

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

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

La schermata di associazione presenta i dati generali del pagamento selezionato, con l'indicazione dell'importo residuo che ancora necessita di copertura.

Nella parte bassa sono mostrati, invece, i giustificativi associabili presenti nel sistema, con i dati di contesto e l'indicazione per ciascuno della quota residua ancora disponibile per la copertura del pagamento.

Mezzo: Mandato
Numero pagamento: 1
Data pagamento: 16/06/2010
Importo pagamento: 20.000,00
Residuo pagamento: 0,00

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

Salva

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

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

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

Svincola giustificativi

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

Selezione	Importo Pagamento	Residuo Pagamento	Numero Pagamento	Data Pagamento	Associato	Validato dal RIO	Importato da SIC
<input checked="" type="checkbox"/>	€ 250,00	€ 0,00	12	11/10/2017	✓	✗	✗
<input type="checkbox"/>	€ 344,00	€ 0,00	15	11/10/2017	✓	✓	✗

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

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

Tipo Giustificativo	Numero Giustificativo	Data Allo Giustificativo	Importo giustificativo	Di cui
Altra (250,00 €)				
Fattura	12	11/10/2017	€ 250,00	€ 250,00
Fattura	201716	20/04/2017	€ 294,00	€ 294,00

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

Domande di Rimborso

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

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

Progressivo	Data Presentazione	Importo	Allegato	Inviata	Validata	Azioni
Non sono presenti domande di rimborso per l'Operazione selezionata						

L'utente cliccando sul tasto "aggiungi" potrà censire nuove procedure di attivazione inserendo i seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- DESCRIZIONE;
- DATA PRESENTAZIONE *;
- PROGRESSIVO;

- IMPORTO DELLA DOMANDA (CALCOLATO IN AUTOMATICO SULLA BASE DELLA SELEZIONE DEI PAGAMENTI);
- FILE;
- NOTE.

Home > Interventi di monitoraggio e pianificaz[...] > Gestione Avanzamenti Finanziari > Domande di Rimborso > Modifica Domanda Rimborso

Informazioni

Aggiorna Domanda Rimborso

Inserimento Domanda di Rimborso

Descrizione:

Data Presentazione*:

Progressivo:

Importo spese ammissibili della domanda:

Importo della spesa pubblica corrispondente alle spese ammissibili:

File: Nessun file selezionato

Note:

In questa pagina l'utente potrà visualizzare un riquadro con l'elenco dei pagamenti validati da inserire nella domanda di rimborso

Spese ammissibili

Selezione	Pagamenti ammissibili	Numero Pagamento	Data Pagamento

Per salvare tutte le informazioni relative alla domanda di rimborso è necessario cliccare il tasto "salva"

Le domande salvate possono essere inviate al RIO di pertinenza con lo specifico pulsante.

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

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

Gestione Avanzamenti

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

Home > Portale > Operazioni > reo > Home > PROGETTO PER INCUBATORE D'IMPRESA > Gestione Avanzamenti

Menu

- Avanzamenti Economici
- Avanzamenti Procedurali
- Avanzamenti Fisici
- Informazioni

Gestione Avanzamenti

Avanzamenti non finanziari

Dati Generali

Titolo: PROGETTO PER INCUBATORE D'IMPRESA

Modalità Attuazione: Operazioni a regia

Tipologia Operazione: Realizzazione di Lavori Pubblici

Codice Locale Intervento: SICSLPTJ004A01

Codice Caronte: SL1_SOP_79629_002

Annuità	Avanzamento Fisico-Economico Previsto	Avanzamento Fisico-Economico Realizzato	Avanzamento Fisico-Economico Da Realizzare
2005	€ 301.682,19	€ 500,00	€ 0,00
2006	€ 367.522,40	€ 367.522,40	€ 0,00
2007	€ 1.136.394,56	€ 1.136.394,56	€ 0,00
Totale	€ 1.807.599,15	€ 1.506.416,96	€ 0,00

Avanzamenti Procedurali

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

Avanzamenti Fisici

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Destinatari	Valore Programmato Iniziale	Valore Programmato Aggiornato	Valore Impegnato	Val
	Indicatore Core	791	Superficie oggetto di intervento	METRI QUADRATI		11.300,00	11.300,00	11.300,00	11,3

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

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

Avanzamenti Economici

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

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

Avanzamenti Economici

Aggiungi Anno

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

Residuo € 0,00

Conferma Modifiche Modifica

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

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

Indietro

Caronte 3.2.8-rc-4

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

Home ► MESSA A NORMA E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI... ► Gestione Avanzamenti ► Avanzamenti Economici

Home ► Portale ► Operazioni ► reo ► logout

Avanzamenti Economici

Avanzamenti Economici

Aggiungi Anno

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

Conferma Modifiche Modifica

Riepilogo Avanzamenti Finanziari

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

Caronte 3.2.8-rc-4

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

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

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

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

Avanzamenti Procedurali

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

The screenshot shows the 'Avanzamenti Procedurali' section of a software interface. It features a table with columns for 'Seleziona', 'Descrizione', 'Data Prevista Avvio', 'Data Prevista Conclusione', 'Data Prevista Aggiornata Avvio', 'Data Prevista Aggiornata Conclusione', 'Data Consuntivo Avvio', and 'Data Consuntivo Conclusione'. The table lists various stages of a project, such as 'Studio di fattibilità', 'Progettazione preliminare', 'Progettazione definitiva', 'Progettazione esecutiva', 'Esecuzione lavori', 'Collaudo', 'Funzionalità', and 'Chiusura intervento'. Below the table, there are buttons for 'Aggiungi Step', 'Modifica Step', and 'Aggiorna Avanzamento'. A summary table below these buttons shows details for a specific procedure: 'Procedura Aperta', 'Asta pubblica', '€ 100.000,00', and '00ABC000E'.

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

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

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

The screenshot shows the 'Modifica Step' dialog box. It contains a list of steps on the left, with 'Esecuzione lavori' selected. The dialog box has fields for 'Data Prevista Avvio' (13/12/2006), 'Data Prevista Conclusione' (31/12/2010), 'Data Aggiornata Avvio', 'Data Aggiornata Conclusione', 'Data Consuntivo Avvio' (12/01/2006), and 'Data Consuntivo Conclusione'. There is also a 'Motivo Scostamento' dropdown menu and a 'Note' text area containing 'data approvazione: responsabile:'. A 'Modifica' button is visible at the bottom of the dialog box.

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

- DATA PREVISTA AVVIO – campo in visualizzazione con la data di avvio previsionale inserita in fase di programmazione.
- DATA PREVISTA CONCLUSIONE – campo in visualizzazione con la data di conclusione previsionale inserita in fase di programmazione.
- DATA AGGIORNATA AVVIO

- DATA AGGIORNATA CONCLUSIONE
- DATA CONSUNTIVO AVVIO
- DATA CONSUNTIVO CONCLUSIONE
- MOTIVO SCOSTAMENTO – selezione da menu a tendina fra “Problemi Amministrativi” e “Problematiche Tecniche”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- DATA PUBBLICAZIONE BANDO
- DATA AGGIUDICAZIONE
- IMPORTO AGGIUDICATO

Avanzamenti Fisici

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

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

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

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

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

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

Comunicazione

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

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

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

Home ► RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO ► Gestione Comunicazione

Menu

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

Informazioni

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

Azioni

Aggiungi/Modifica Documenti Sezione Comunicazione

Cartellone

Denominazione

Data

File

Targa

Denominazione

Data

File

Poster

Denominazione

Data

File

[Indietro](#)

Caronte 3.2.8-rc-17

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

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

Home ► RECUPERO STRADE AGRICOLE II STRALCIO ► Gestione Comunicazione ► Modifica Comunicazione

Menu

Informazioni

Comunicazione

Modifica Comunicazione

Cartellone

Denominazione

Data

File [Scegli file](#) Nessun file selezionato

Targa

Denominazione

Data

File [Scegli file](#) Nessun file selezionato

Poster

Denominazione

Data

File [Scegli file](#) Nessun file selezionato

[Salva](#)

[Indietro](#)

Caronte 3.2.8-rc-17

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

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

Saranno inoltre implementati i seguenti controlli:

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

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

Gestione Scadenze di Monitoraggio

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

The screenshot displays the REO system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Portale', and 'Operazioni' menus, and a user profile 'reo' with a 'logout' button. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'Home > 7.1.2.B - Provincia Regionale di Palermo[...]'. The main content area is divided into three sections:

- Menu:** A vertical list of navigation options including 'Lista Operazioni', 'Gestore documentale', 'Scheda dell'Operazione', 'Avanzamenti Finanziari', 'Avanzamenti Procedurali', 'Avanzamenti Fisici', and 'Avanzamento spesa sul Quadro Economico'.
- Informazioni:** A section providing details about the current operation: '7.1.2.B - Provincia Regionale di Palermo', 'Piano d'Azione del PSAV per la competitività e la coesione del sistema territoriale'.
- Dati Identificativi dell'operazione:** A table with the following data:

Titolo	7.1.2.B - Provincia Regionale di Palermo "Piano d'Azione del PSAV per la competitività e la coesione del sistema territoriale"
Stato Ciclo Vita	In Attuazione
Modalità Attuazione	Operazioni a regia
Tipologia	Realizzazione ed Acquisto di Servizi
Codice Locale Intervento	PO FESR 2007-2013-7.1.2.PRG/SR/9704/D22413000050006
Codice Caronte	SI_1_9704
- Azioni Relative Allo Stato Del Ciclo Vita:** A list of action items: 'Dati Economici', 'Gestione Avanzamenti Finanziari', 'Gestione Avanzamenti', 'Comunicazione', and 'Gestione Scadenze Monitoraggio' (highlighted in green).
- Azioni Globali:** A list of global actions: 'Gestione Procedure Aggiudicazione', 'Anagrafica', 'Classificazione CUP e CPT', and 'Note dell'operazione'.

At the bottom of the interface, there is an 'Indietro' button and a 'Caronte sso' label.

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

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

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

Informazioni

La pagina mostra il riepilogo degli avanzamenti non finanziari dell'operazione. Le date non coerenti con la scadenza di monitoraggio sono evidenziate in rosso. E' possibile inviare operazione al programma di riferimento.

Gestione Scadenza Monitoraggio

Scadenza monitoraggio del 30/06/2015

Dati identificativi dell'operazione

Titolo: 7.1.2.B - Provincia Regionale di Palermo "Piano d'Azione del PSAV per la competitività e la coesione del sistema territoriale"

Stato CicloVita: In Attuazione

Modalità Attuazione: Operazioni a regia

Tipologia: Realizzazione ed Acquisto di Servizi

Codice Caronte: SI_1_9704

Avanzamenti Economici

Annualità	Avanzamento Economico Previsto	Avanzamento Economico Realizzato	Avanzamento Economico Da Realizzare
2013	€ 19.419,20	€ 0,00	€ 0,00
2014	€ 30.288,72	€ 0,00	€ 0,00
2015	€ 30.289,08	€ 0,00	€ 79.997,00

Avanzamenti Procedurali - Pista Procedurale

Descrizione Step	Data Prevista Avvio	Data Prevista Conclusione	Data Prevista Aggiornata Avvio	Data Prevista Aggiornata Conclusione	Data Consuntivo Avvio	Data Consuntivo Conclusione
Definizione e stipula contratto	06/08/2013	31/12/2013		05/03/2015	27/11/2014	
Esecuzione Fornitura	01/01/2014	31/12/2015	02/03/2015	02/11/2015		
Verifiche e controlli	04/01/2016	22/01/2016	03/11/2015	30/11/2015		

Avanzamenti Procedurali - Procedure Aggiudicazione

Bando per l'affidamento del servizio relativo allo studio di fattibilità per la realizzazione di una S.T.U. nell'ambito del piano di azione del PSAV per la competitività territoriale

Tipologia di Procedura: Procedura Aperta

Codice Procedura: 60270238B6

Importo a Base Asta: € 62.067,00

Importo Ribassato: %

% di Ribasso: %

Prevalente:

Note

Descrizione	Data Prevista	Data Effettiva	Soggetto Competente
Pubblicazione Bando	30/01/2015		
Acquisizione Offerte	16/02/2015		
Aggiudicazione Provvisoria	18/02/2015		
Aggiudicazione Definitiva	24/02/2015		
Stipula Contratto	27/02/2015		

Avanzamenti Fisici

Articolazione	Tipo Indicatore	Codice	Descrizione	Unità di misura	Valore Programmato Iniziale	Valore Programmato Aggiornato	Valore Impegnato	Valore Realizzato	Valore Concluso
Obiettivo Operativo 7.1.2 Programmazione	Realizzazione	3036	Risorse umane impegnate in attività di AT a favore degli EE.LL.	GIORNATE UOMO	20,00				
Obiettivo Operativo 7.1.2 Programmazione	Risultato	77	Servizi di help desk attivati	NUMERO	Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile
	Indicatore Core	670	Studi o progettazioni	NUMERO	1,00	0,00			
			Giornate/uomo						

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Validazione Avanzamenti finanziari

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

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

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

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



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



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

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



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

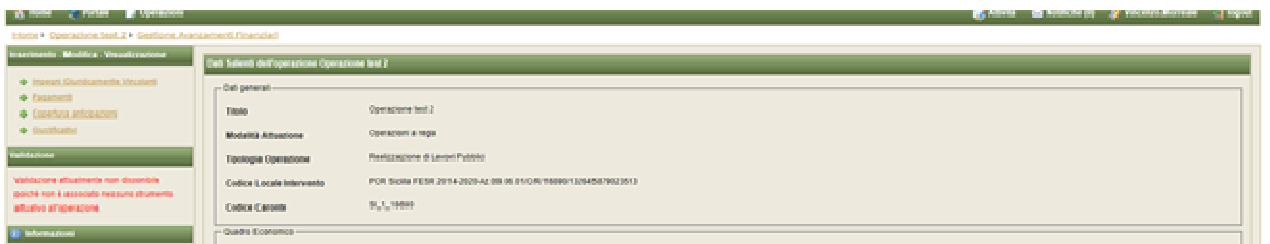
Operazione	Impegni			
	Numero	Data	Importo	Tipo Impegno
SI_1_SQP_81729_2447 - FAVARA - Opere di urbanizzazione primaria e riqualificazione urbana Quartiere ex Stazione - I Stralcio				
	1	31/12/2009	€ 3.033.296,54	Altro
			€ 3.033.296,54	
Totale Generale			€ 3.033.296,54	

Il sistema visualizza una schermata contenente informazioni di riepilogo sui singoli avanzamenti selezionati e l'indicazione dell'importo totale degli avanzamenti che si stanno validando/svalidando.

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

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

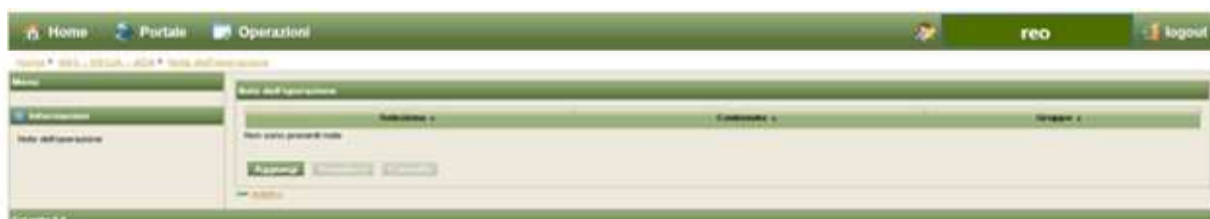
N.B: Per le operazioni rientranti nella Programmazione 2014/2020, l'associazione ad uno strumento attuativo (effettuata dall'utente RIO dell'operazione) è condizione obbligatoria per poter effettuare la validazione degli avanzamenti finanziari. Nel caso in cui tale situazione non fosse avverata, il Si rilascerà nella specifica sezione degli avanzamenti finanziari una notifica in tal senso.



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

Note dell'operazione

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



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



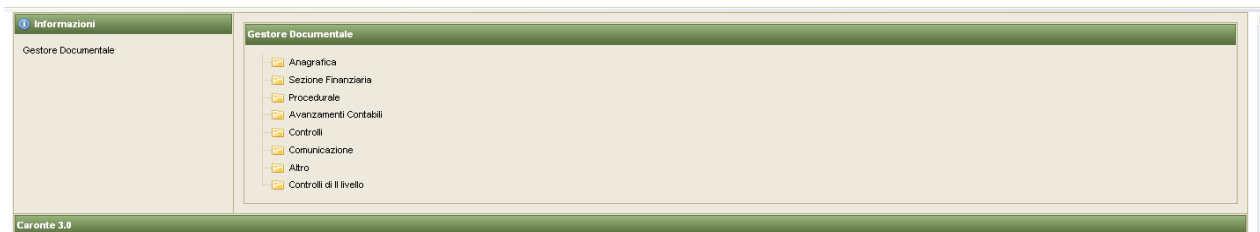
Il sistema richiede il censimento dei seguenti dati (i campi contrassegnati con l'asterisco * sono obbligatori):

- CONTENUTO *

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

5. GESTORE DOCUMENTALE

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



Il gestore documentale di Caronte ha la caratteristica di essere:

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

UTILIZZO DEL GESTORE DOCUMENTALE

Il *Gestore Documentale* è accessibile all'utente attraverso il relativo collegamento nel menu verticale, presente nella pagina di ricerca delle operazioni, nelle specifiche sezioni informative dell'intervento e mediante il link "Azioni Veloci" disponibile nella schermata di visualizzazione delle operazioni.

Cliccando sul pulsante "Gestore Documentale", il sistema apre il gestore documentale all'interno di una nuova finestra del browser.



La schermata presenta l'elenco delle categorie in cui è possibile classificare un documento, ovvero:

- PROGRAMMA
- 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.

6. 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 RESPONSABILE ESTERNO OPERAZIONE

Il Responsabile Esterno di Operazione accede alla reportistica statica.

Report Statici

Il Responsabile Esterno di Operazione accede ai Report statici presenti nella dashboard di ogni singola operazione.

Report per singole operazioni

Accedendo al pannello di controllo di una singola operazione di propria pertinenza, l'utente potrà visualizzare una serie di report specifici. In particolare, i report sono:

- SCHEDA DELL'OPERAZIONE
- AVANZAMENTI FINANZIARI;
- AVANZAMENTI PROCEDURALI;
- AVANZAMENTI FISICI;
- AVANZAMENTO SPESA SUL QUADRO ECONOMICO;

- VERSIONI QE
- CONFRONTO VERSIONI QE



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