

MANUALE UTENTE

1 INFORMAZIONI GENERALI

Progetto	SIGFRIDO
Descrizione	Manuale utente relativo alla rendicontazione dei progetti FSC (ex FAS) della tipologia Aiuti

2 INDICE

1	INFORMAZIONI GENERALI	1
2	INDICE	1
3	Sigfrido Domanda	1
3.1	Elenco dei progetti	1
3.2	Elenco dei giustificativi di spesa	2
3.2.1	Sigfrido.Domanda: Inserimento / modifica giustificativo di spesa	3
3.3	Elenco dei pacchetti di rendicontazione.....	8
3.3.1	Creazione / modifica pacchetto	9
3.3.2	Correzione pacchetto	11
3.3.3	Invio pacchetto.....	12
3.4	Realizzatori (Fornitori)	13
3.4.1	Inserimento nuovo fornitore	13
3.5	Indicatori di Programma.....	15
3.6	Ribassi d'asta	17
3.6.1	Obiettivo.....	17
3.6.2	Dettaglio operazione.....	17
3.7	Iter procedurale.....	18
3.7.1	Obiettivo.....	18
3.7.2	Dettaglio operazione.....	18
3.8	Piano dei costi	19
3.8.1	Obiettivo.....	19
3.8.2	Dettaglio operazione.....	19
3.9	Stato avanzamento lavori.....	19
3.9.1	Obiettivo.....	19
3.9.2	Dettaglio operazioni.....	20
3.10	Sospensioni.....	20
3.10.1	Obiettivo.....	20
3.10.2	Dettaglio operazioni.....	20
3.11	Procedure e iter di aggiudicazione	21
3.11.1	Obiettivo.....	21
3.11.2	Dettaglio operazione.....	21
3.1	Localizzazioni geografiche	22
3.1.1	Obiettivo.....	22
3.1.2	Dettaglio operazione.....	23

3 Sigfrido Domanda

3.1 Elenco dei progetti

La pagina fornisce l'elenco dei progetti rendicontabili dal beneficiario.

SIGFRIDO - Rendicontazione

Utente: DNTRCR81L06G478X Ruolo: Richiedente [Logout]

Elenco progetti rendicontabili

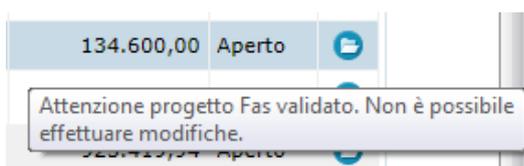
Elenco progetti rendicontabili: In questa sezione sono presenti tutti i progetti per i quali l'utente può effettuare la rendicontazione delle spese. I dati riportati sono: Costo totale (totale delle spese inserite nel progetto), Costo ammesso contribuito (totale delle spese considerate ammissibili), Contributo richiesto (contributo richiesto dal richiedente in fase di compilazione della domanda), Contributo concesso (contributo concesso in fase di valutazione della domanda), Importo totale pagamenti (importo dei pagamenti validi collegati ai giustificativi inseriti nel sistema).

Id.	Titolo	Costo totale	Costo ammesso aggiornato	Contributo richiesto	Contributo concesso aggiornato	Importo totale pagamenti	Stato	
166	Assistenza tecnica	2.184.000,00	2.184.000,00	2.184.000,00	2.184.000,00	901.920,00	Aperto	
3685	Valorizzazione e nuovo ordinamento dei Musei Civici di Pesaro (Palazzo Mazzolari Mosca)	1.186.589,53	1.186.589,53	711.953,72	711.953,72	843.990,56	Aperto	
4474	Bonifica sito inquinato ex Galvanica Nobili	913.760,00	913.760,00	700.000,00	700.000,00	11.703,98	Aperto	
7055	ARTICOLO 1 (Ottobre 2010)	3.367,79	3.367,79	3.367,79	3.367,79	3.367,79	Concluso	
7591	titolo progetto 07/10/2011	100.000,00		40.000,00		15.012,00	Aperto	
7599	progetto 17-10-2011 - titolo progetto	120.000,00		120.000,00		5.292,00	Aperto	
7617	Progetto corso beneficiari 27/10/2011	500.000,00	380.000,00	400.000,00	380.000,00	16.000,00	Aperto	
7619	Progetto corso beneficiari 27/10/2011 - 2	800.000,00	400.000,00	500.000,00	400.000,00	10.000,00	Aperto	
7628	Progetto demo Lavori Pubblici	750.000,00		750.000,00		15.000,00	Aperto	
7630	Progetto demo Aiuti	140.000,00		140.000,00		28.500,00	Aperto	

La pagina presenta un elenco dei progetti rendicontabili associati all'utente corrente. La griglia contiene i dati più significativi riepilogativi del progetto.

L'utente potrà selezionare il progetto su cui operare cliccando sull'icona presente per ogni progetto.

Nel caso in cui ci si trovi in fase di monitoraggio e il progetto sia stato validato dal dirigente e sia in attesa di essere inviato, non sarà possibile accedere al progetto e passando sopra l'icona comparirà il seguente messaggio.



3.2 Elenco dei giustificativi di spesa

La pagina rappresenta il punto di ingresso della sezione "Giustificativi di spesa".

GIUSTIFICATIVI DI SPESA: I giustificativi di spesa sono i documenti che testimoniano la spesa sostenuta dal beneficiario del finanziamento. Nel sistema vanno caricati sia i documenti originali scannerizzati (con relative informazioni) che i pagamenti collegati a questi; per ogni giustificativo è possibile inserire più di un pagamento.

Id.	Giustificativo	Importo totale	Costo ammesso	Contributo concesso	Stato	Importo totale pagamento	Costo ammesso pagamento	Contributo concesso pagamento	
10170	Fattura di fornitore 1 N°1 del 15/02/2011	6.400,00	6.400,00	6.400,00	Istruito	6.400,00	6.400,00	6.400,00	
10179	Fattura di fornitore 1 N°123 del 06/02/2012	22.000,00	22.000,00	22.000,00	Istruito	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
10183	Fattura di fornitore 1 N°213 del 16/02/2012	100,00	0,00	0,00	Inserito	100,00	0,00	0,00	
Totale		28.500,00	28.400,00	28.400,00		28.500,00	28.400,00	28.400,00	



Qui vengono presentati tutti i giustificativi di spesa inseriti per il progetto corrente ordinati per data e identificativo.

Per ogni giustificativo si visualizzano gli attributi più importanti. Vengono indicati anche i valori relativi ai pagamenti collegati ad ogni documento di spesa.

Lo stato dei giustificativi varia in base alle operazioni compiute dal beneficiario e dal responsabile d'intervento.

Stati dei giustificativi di spesa		
Id	Stato	Descrizione
1	Inserito	Inserito nel sistema
2	Inviato	Inviato tramite un pacchetto di rendicontazione
4	Rifiutato	Analizzato e rifiutato dal responsabile di procedimento
5	Corretto	Corretto da beneficiario dopo rifiuto del responsabile di procedimento
7	Istruito	Analizzato e accettato dal responsabile di procedimento

Per ogni giustificativo l'utente ha a disposizione specifiche funzioni:

-  richiama l'editor del documento tramite il quale è possibile modificare un documento inserito;
-  elimina il giustificativo di spesa e tutti i pagamenti collegati, voci di spesa comprese; disponibile solo se il giustificativo è in stato "Inserito", "Rifiutato" o "Corretto".

In fondo alla lista è presente il tasto  che consente di accedere alla pagina di inserimento di un nuovo giustificativo.

3.2.1 Sigfrido.Domanda: Inserimento / modifica giustificativo di spesa

La sezione è dedicata all'inserimento e alla modifica di un documento giustificativo di spesa e permette di inserire e/o modificare sia i dati del giustificativo che quelli dei pagamenti collegati. Questa sezione è suddivisa in due tab distinti: uno per le informazioni del documento ed uno per i pagamenti collegati e le voci di spesa abbinate a questi.

Tab Documento

Manuale Rendicontazione beneficiario FSC - Aiuti

GIUSTIFICATIVI DI SPESA: I giustificativi di spesa sono i documenti che testimoniano la spesa sostenuta dal beneficiario del finanziamento. Nel sistema var scannerizzati (con relative informazioni) che i pagamenti collegati a questi; per ogni giustificativo è possibile inserire più di un pagamento.

Documento

Pagamenti

Documento originale



Apri

Nome documento:
FATTURA_279_16.09.2010_Biselli_

Stato

Emittente

Destinatario

Tipologia

Numero

Data

Imponibile

IVA

Importo totale

Istruito

fornitore 1 ▼

Soggetto Beneficiario test ▼

Fattura ▼

1

15/02/2011

6.400,00

0,00

6.400,00

Dati istruttoria

Data istruttoria

Costo ammesso

Contributo concesso

Note R.I.

15/02/2012

6.400,00

6.400,00

Documento istruito



File non caricato

Nome documento:

Voci di Spesa

Voci di spesa	Importo	Importo Ammesso
Altro (compreso personale e spese generali)	1.400,00	1.400,00
Formazione	0,00	0,00
Macchinari impianti, attrezzature e altre forniture	5.000,00	5.000,00
Opere murarie	0,00	0,00
Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi	0,00	0,00
Suolo aziendale	0,00	0,00
Progettazione e studi	0,00	0,00
Residuo da distribuire	0,00	

L'inserimento e la modifica dei campi presenti in questa sezione è regolata da controlli specifici:

Campo	Regole
Emittente	<p>Informazione relativa all'emittente del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> altrimenti è in sola lettura.</p> <p>Questa lista viene caricata a seconda del tipo di operazione del progetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opere pubbliche / Acquisizione di beni e servizi: si selezionano tutti i soggetti collegati al progetto con ruolo Realizzatore. - Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui: si selezionano tutti i soggetti collegati con ruolo Fornitore. <p>Naturalmente se non sono stati associati correttamente i soggetti collegati al progetto non sarà possibile selezionare l'emittente e quindi inserire un documento di spesa.</p>
Destinatario	<p>Informazione relativa al destinatario del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> altrimenti è in sola lettura</p>

	<p>Questa lista viene caricata selezionando tutti i soggetti collegati al progetto con ruolo Destinatario.</p> <p>Naturalmente se non sono stati associati correttamente i soggetti collegati al progetto non sarà possibile selezionare l'emittente e quindi inserire un documento di spesa.</p>
Tipologia	<p>Informazione relativa alla tipologia del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> altrimenti è in sola lettura.</p>
Numero	<p>Numero del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo in stato <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> e <u>Corretto</u>, altrimenti è in sola lettura.</p>
Data	<p>Data del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo in stato <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> e <u>Corretto</u>, altrimenti è in sola lettura.</p>
Imponibile	<p>Importo imponibile del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo in stato <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> e <u>Corretto</u>, altrimenti è in sola lettura.</p>
Iva	<p>Importo iva del documento di spesa.</p> <p>Modificabile solo in stato <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> e <u>Corretto</u>, altrimenti è in sola lettura.</p>
Importo Totale	<p>Questo dato è sempre in sola lettura e viene calcolato in modo automatico come sommatoria imponibile + iva.</p>
Voci di spesa	<p>La sezione permette di distribuire l'importo totale sulle voci di spesa previste dal sistema nazionale di monitoraggio (il totale delle voci inserite deve corrispondere con l'importo totale).</p> <p>Modificabile solo in stato <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u>, altrimenti è in sola lettura.</p>
Documento originale	<p>Permette di caricare la scansione in Pdf del documento originale.</p> <p>Modificabile solo in stato <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> e <u>Corretto</u>, altrimenti è in sola lettura.</p>
Documento istruito (componente)	<p>Sempre in sola lettura, permette di consultare il documento una volta istruito dal responsabile di procedimento.</p>

In fondo ai dati del documento saranno presenti i tasti:

Tasto	Azioni e controlli
Salva	<p>Viene visualizzato solo se lo stato del documento di spesa è <u>Inserito</u>, <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u>.</p> <p>Effettua il salvataggio del documento; se questo è nuovo, lo stato viene impostato su <u>Inserito</u>, se il documento è in stato <u>Rifiutato</u>, viene impostato a <u>Corretto</u>.</p> <p>Controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le informazioni mittente, destinatario, tipologia, data, numero, importo, importo iva e documento originale sono obbligatorie. - La data del documento deve essere minore o uguale a quella di

	<p>sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sommatoria degli importi dei pagamenti collegati deve essere inferiore od uguale all'importo totale del documento.
--	---

Tab pagamenti

La sezione serve a specificare gli eventuali pagamenti collegati al documento di spesa.

Documento
Pagamenti

Documento

Tipologia	Fattura	Numero	432
Importo totale	6.445,00	Contr. concesso	0,00
Costo ammesso	0,00		
Stato	Corretto		

Elenco Pagamenti

Non sono presenti pagamenti per il documento selezionato

Pagamento	Metodo	Data quietanza	Importo	Costo ammesso	Contributo concesso	Stato	
							+

I possibili stati dei pagamenti sono i seguenti:

Stati dei pagamenti (entità BasePagamentiStati)		
Id	Stato	Descrizione
1	Inserito	Inserito nel sistema.
2	Inviato	Inviato in un pacchetto di rendicontazione.
3	Rifiutato	Analizzato dal RdP e rifiutato.
4	Corretto	Corretto dal beneficiario dopo il rifiuto del RdP.
5	Istruito	Analizzato e accettato da RdP.

L'utente ha a disposizione specifiche funzioni:

- carica il pagamento nell'editor sottostante.
- elimina il pagamento e tutte le voci collegate; disponibile solo se lo stato del pagamento è "Inserito", "Rifiutato" o "Corretto".

In fondo alla lista è presente il tasto che permette di inserire un nuovo pagamento; questo sarà disponibile solo se il documento ha ancora un importo "scoperto" (la sommatoria degli importi dei pagamenti è minore dell'importo totale del documento).

L'editor del pagamento gestirà tutti gli attributi del pagamento con specifiche regole:

Dettaglio Pagamento

Documento



Stato

Metodo

Data

Numero

Data quietanza

Importo

Note R.I.

Note Beneficiario

File non caricato

Nome documento:

Attributo	Regole
Metodo	Informazione relativa al metodo di pagamento. Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> altrimenti è in sola lettura.
Numero	Numero del pagamento. Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> , <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u> , altrimenti è in sola lettura.
Data	Data del pagamento. Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> , <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u> , altrimenti è in sola lettura.
Data quietanza	Data quietanza del pagamento. Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> , <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u> , altrimenti è in sola lettura.
Importo	Importo del pagamento. Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> , <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u> , altrimenti è in sola lettura.
Costo Ammesso	Sempre in sola lettura (inserito successivamente da istruttore).
Contributo Concesso	Sempre in sola lettura (inserito successivamente da istruttore).
Note R.I.	Sempre in sola lettura (inserito successivamente da istruttore).
Documento originale	Permette di caricare la scansione in Pdf del documento originale. Modificabile solo in stato <u>Inserito</u> , <u>Rifiutato</u> e <u>Corretto</u> , altrimenti è in sola lettura.
Note R.I.	Note del responsabile di procedimento. E' un campo in sola lettura, non modificabile dal beneficiario.
Note Beneficiario	Note inseribili dal beneficiario. Modificabile solo se lo stato è <u>Inserito</u> , <u>Rifiutato</u> o <u>Corretto</u> , altrimenti è in sola lettura.

In fondo ai dati del pagamento è presente il tasto "Salva" per effettuare il salvataggio del pagamento; questo sarà abilitato solo se lo stato del pagamento è Inserito, Rifiutato o Corretto.

I controlli che vengono effettuati sui dati inseriti sono i seguenti:

- Le informazioni metodo, data, data quietanza, numero e importo sono obbligatorie.
- La data deve essere minore o uguale a quella di sistema.
- L'importo totale del documento deve essere maggiore o uguale alla sommatoria degli importi dei pagamenti collegati.
- La sommatoria degli importi delle voci di spesa collegate deve essere uguale all'importo del pagamento.

3.3 Elenco dei pacchetti di rendicontazione

La pagina rappresenta il punto di ingresso della sezione "Pacchetti di rendicontazione".

Un pacchetto rappresenta un raggruppamento logico di giustificativi di spesa e pagamenti collegati che il beneficiario invia al responsabile d'intervento per l'istruttoria e la successiva rendicontazione.

Elenco progetti >>> Elenco pacchetti

Fornitori
Giustificativi di spesa
Pacchetti di rendicontazione
Indicatori programma
Ribassi d'asta
Iter procedurale
Piani dei costi

Stato Avanzamento Lavori
Sospensioni
Procedure e iter di aggiudicazione

PACCHETTI DI RENDICONTAZIONE: Per inviare effettivamente le spese all'attenzione del responsabile dell'Intervento è necessario includere i giustificativi ed i pagamenti in pacchetti di rendicontazione; questi vengono esaminati dal responsabile ed ogni singolo elemento viene o accettato (Istruito) oppure rifiutato con delle note. Le operazioni di creazione ed invio dei pacchetti sono inibite se il progetto non soddisfa i requisiti per la rendicontazione e se sono presenti giustificativi non annullati entro i termini di legge.

Id.	Stato	Data di invio	N. giustificativi	N. pagamenti	Importo giustificativi	Importo pagamenti	
1579	Istruito	15/02/2012	1	2	6.400,00	6.400,00	
1588	Istruito	16/02/2012	1	2	22.000,00	22.000,00	
1604	Creato		1	1	100,00	100,00	

Per ogni atto associato si mostrano:

- Identificativo pacchetto.
- Stato.
- Data invio.
- Numero dei giustificativi.
- Numero dei pagamenti.
- Importo totale dei giustificativi inseriti nel pacchetto.
- Importo totale dei pagamenti inseriti nel pacchetto.

Di seguito l'elenco degli stati possibili dei pacchetti e la loro descrizione.

Stati dei pacchetti (entità BasePacchettiStati)		
Id	Stato	Descrizione
1	Creato	Creato ma non inviato in rendicontazione.
2	Inviato	Inviato a RdP.
3	Rifiutato Totalmente	Tutti gli elementi sono stati analizzati dal RdP e sono stati rifiutati.

4	Rifiutato Parzialmente	Tutti gli elementi sono stati analizzati dal RdP e solo alcuni rifiutati.
5	Corretto	Il pacchetto era rifiutato ma è stato corretto dal beneficiario.
6	Istruito	Tutti gli elementi sono stati analizzati da RdP e accettati.

Per ogni pacchetto si avranno a disposizione le seguenti azioni:

-  apre l'editor dei pacchetti, la modifica è possibile solo se lo stato del pacchetto è Creato, altrimenti il tasto non è abilitato.
-  consente di accedere al pannello di firma e invio del pacchetto. E' disponibile se il pacchetto è in stato Creato o Corretto e se sono superati i *prerequisiti per la rendicontazione*, altrimenti non è abilitato.
-  consente di correggere il pacchetto. Disponibile solo se il pacchetto è in stato Rifiutato parzialmente o Rifiutato totalmente, altrimenti non è abilitato.
-  consente di eliminare il pacchetto. Disponibile solo se il pacchetto è in stato Creato o Rifiutato totalmente, altrimenti non è abilitato.

In fondo alla lista è presente il tasto  per la creazione del nuovo pacchetto; questo deve essere abilitato solo se il progetto rispetta i seguenti *prerequisiti per la rendicontazione*.

Prerequisiti per la rendicontazione
<ul style="list-style-type: none"> - Solo per i progetti con tipo operazione "Realizzazione di opere pubbliche": <ul style="list-style-type: none"> o Il CUP deve essere significativo (valorizzato e diverso da spazi). o La sommatoria degli impegni e delle revoche specificati nella sezione apposita deve essere superiore a 0; l'importo degli impegni va in aggiunta mentre quello delle revoche deve essere sottratto, se ad esempio abbiamo un impegno con importo 1.000 e una revoca di importo 1.000 il controllo non è superato in quanto l'importo risultante è 0 (1.000 (impegno) – 1.000 (revoca) = 0). o Deve essere presente almeno un indicatore core con valore programmato iniziale significativo (≥ 0). o Deve essere presente almeno un indicatore occupazionale con valore programmato iniziale significativo (≥ 0).

3.3.1 Creazione / modifica pacchetto

La sezione dedicata alla creazione / modifica di un pacchetto viene utilizzata dal beneficiario per presentare i documenti / pagamenti che intende rendicontare al responsabile di intervento. Solo gli elementi inseriti in un pacchetto saranno considerati al fine della rendicontazione.

Pacchetto

Identificativo	1604	Protocollo	
Stato	Creato	Data invio	
N° giustificativi inseriti	1	N° pagamenti inseriti	1
Importo giust. inseriti	100,00	Importo pagam. inseriti	100,00

Gestione pacchetto

Elementi disponibili

Elementi inseriti

	Giustificativo/Pagamento	Importo totale	Stato	Note R.I.	
	Fattura di fornitore 1 N°213 del 16/02/2012	100,00	Inserito		<input type="checkbox"/>
	Mandato di pagamento N°234 del 16/02/2012 in data quietanza 16/02/2012	100,00	Inserito		<input type="checkbox"/>

Rimuovi

Salva

L'editor del pacchetto comprende:

- Una sezione riepilogativa del pacchetto.
- Una sezione per la modifica del contenuto del pacchetto .

Sezione riepilogativa del pacchetto (tutti dati sono in sola lettura)

- Identificativo, stato e data invio.
- N° documenti inseriti: numero dei giustificativi inseriti nel pacchetto; si aggiorna dinamicamente all'aggiunta / eliminazione dei documenti.
- N° pagamenti inseriti: numero dei pagamenti inseriti nel pacchetto; si aggiorna dinamicamente all'aggiunta / eliminazione dei pagamenti.
- Importo documenti inseriti: sommatoria degli importi totali dei giustificativi inseriti nel pacchetto; si aggiorna dinamicamente all'aggiunta / eliminazione dei documenti.
- Importo pagamenti inseriti: sommatoria degli importi dei pagamenti inseriti nel pacchetto; si aggiorna dinamicamente all'aggiunta / eliminazione dei pagamenti.

Sezione per la modifica del contenuto del pacchetto

Tutte le funzioni di quest'area sono disponibili solo se il pacchetto è nuovo oppure se è in stato Creato, altrimenti tutte le informazioni sono in sola lettura.

La sezione per la costruzione del pacchetto contiene due sotto sezioni:

- Elementi disponibili. Si selezionano tutti i documenti / pagamenti in stato Inserito o Corretto che non sono già inclusi in altri pacchetti di rendicontazione; i pagamenti devono rispettare i seguenti requisiti: essere collegati a giustificativi che fanno parte del presente pacchetto o a giustificativi, in stato istruito, che fanno parte di pacchetti precedentemente inviati e che risultano istruiti positivamente.
- Elementi inseriti: In fase di creazione di un nuovo pacchetto la lista è inizialmente vuota. E' presente il tasto "Aggiungi" per aggiungere i documenti / pagamenti selezionati tra quelli disponibili agli elementi del pacchetto. Nel caso in cui l'utente richieda l'aggiunta di un pagamento il cui documento non è stato ancora inviato in rendicontazione, l'applicazione aggiunge automaticamente nel presente pacchetto anche il giustificativo correlato.

E' presente un tasto "Rimuovi" per rimuovere i documenti / pagamenti inseriti nel pacchetto e renderli nuovamente disponibili.

In fondo alla pagina è presente il tasto "Salva" per procedere al salvataggio del pacchetto; dopo il salvataggio lo stato viene impostato a Creato.

3.3.2 **Correzione pacchetto**

La sezione dedicata alla correzione del pacchetto è utilizzabile solo per pacchetti che si trovano in stato Rifiutato parzialmente o Rifiutato Totalmente.

La pagina è suddivisa in tre sezioni:

- Sezione riepilogativa del pacchetto.
- Sezione con la lista degli elementi del pacchetto.
- Sezione di editing degli elementi errati.

Sezione riepilogativa del pacchetto

E' la stessa che si trova nella creazione / modifica di un pacchetto e si comporta allo stesso modo.

Sezione con lista degli elementi del pacchetto

In questa sezione sono presenti tutti gli elementi del pacchetto rappresentati in due liste: una dei giustificativi ed una dei pagamenti.

I dati dei documenti sono ordinati per data ed identificativo. Per ogni elemento si visualizza:

- Tipologia *
- Emittente *
- Numero *
- Data *
- Importo totale
- Stato
- Note R.I.

(*) = sono sintetizzati in una descrizione unica.

Solo per gli elementi in stato Rifiutato saranno a disposizione due funzioni:

- Correggi: provvede a caricare il documento nella sezione di modifica delle informazioni.
- Elimina: elimina il documento, i pagamenti collegati e le voci di spesa collegate a questi.

I dati dei pagamenti sono ordinati per Documento, Data ed Identificativo. Per ogni elemento si visualizza:

- Metodo di pagamento *
- Numero *
- Data *
- Importo
- Stato
- Note R.I.

(*) = sono sintetizzati in una descrizione unica

Solo per gli elementi in stato Rifiutato saranno a disposizione due funzioni:

- Correggi: provvede a caricare il pagamento nella sezione di modifica delle informazioni.
- Elimina: elimina il pagamento e le voci di spesa collegate.

Sezione di editing degli elementi errati

Per modificare le informazioni del giustificativo si utilizzano le stesse funzioni già impiegate in fase di inserimento / modifica del documento; dato lo stato dell'elemento, le informazioni che risultano modificabili sono:

- Numero.
- Data.
- Importo imponibile.
- Importo Iva.
- Documento originale.

Allo stesso modo, per modificare le informazioni relative ai pagamenti, si utilizza l'interfaccia già impiegata in fase di inserimento / modifica dei pagamenti collegati a un documento; tutte le informazioni sono modificabili.

Al salvataggio dei documenti e dei pagamenti, si effettuano le stesse verifiche previste in fase di inserimento degli elementi; lo stato delle entità salvate viene impostato a Corretto.

In fondo alla pagina sarà presente un tasto "Salva" visualizzato solo nel caso che non sia presente nessun elemento in stato Rifiutato (tutti gli elementi rifiutati sono stati corretti); alla richiesta di salvataggio si provvede a contrassegnare il pacchetto con lo stato Corretto.

3.3.3 Invio pacchetto

La pagina relativa all'invio di un pacchetto di rendicontazione si presenta come segue.

PACCHETTI DI RENDICONTAZIONE: Per inviare effettivamente le spese all'attenzione del responsabile dell'intervento è necessario includere i giustificativi ed i pagamenti in pacchetti di rendicontazione; questi vengono esaminati dal responsabile ed ogni singolo elemento viene o accettato (Istruito) oppure rifiutato con delle note. Le operazioni di creazione ed invio dei pacchetti sono inibite se il progetto non soddisfa i pre-requisiti per la rendicontazione e se sono presenti giustificativi non annullati entro i termini di legge.

Pacchetto			
Identificativo	920	Protocollo	
Stato	Corretto	Data invio	26/04/2011
N° giustificativi inseriti	1	N° pagamenti inseriti	0
Importo giust. inseriti	6.445,00	Importo pagam. inseriti	0,00

Invio pacchetto

Attenzione: per eseguire l'invio del pacchetto di rendicontazione è necessario firmare digitalmente il report; per visualizzare il report è sufficiente cliccare l'immagine sottostante e per effettuare la firma usare il bottone 'Firma'. Dopo aver firmato digitalmente il report, sarà abilitato il bottone 'Invia' per effettuare l'invio vero e proprio.




Nella sezione in testa vengono riportate delle informazioni di riepilogo del pacchetto.

Nella sezione di dettaglio si visualizzano due anteprime: il report pdf del pacchetto e l'autocertificazione di annullamento dei documenti.

Il tasto "Invia" è disabilitato fino a quando l'utente non effettua la firma digitale di entrambi i file.

La firma del pacchetto avviene cliccando sul tasto "Firma" e inserendo il pin della Carta Raffaello che viene richiesto dall'apposita l'applet fornita dalla Regione Marche.

Cliccando sul tasto invia vengono effettuati i seguenti aggiornamenti:

- Lo stato del pacchetto viene impostato a "Inviato".
- Lo stato dei documenti di spesa presenti nel pacchetto viene impostato a "Inviato".
- Lo stato dei pagamenti presenti nel pacchetto viene impostato a "Inviato".
- I report pdf vengono firmati digitalmente e inclusi nel pacchetto.

Da questo momento il pacchetto non sarà più modificabile e sarà visualizzabile dal responsabile di procedimento nel software Sigfrido Gestione.

3.4 Realizzatori (Fornitori)

REALIZZATORI (FORNITORI): Ditte titolari dei contratti di appalto o le Società di servizio che eseguono lo studio, l'indagine e la progettazione

Elenco

Denominazione	Codice Fiscale / Partita Iva	
FERRI IMPIANTI s.a.s. di Ferri Gianluigi & C.	02174310413	  
Studio Tecnico Stagnozzi - Ing. Stagnozzi Alessandro	02286220419	  
Tizio & Caio spa	TZICAI87A211271D	  
		

La sezione è finalizzata alla gestione dei Realizzatori, o Fornitori, direttamente da parte dell'utente.

Per ogni Fornitore vengono visualizzati sulla griglia i seguenti dati:

- **Denominazione**
- **Codice Fiscale / Partita IVA**

Per ogni Fornitore l'utente ha a disposizione specifiche funzioni:

- **Apri:** tramite il tasto  che richiamerà la sezione di gestione del singolo fornitore.
- **Gestione Indirizzi:** tramite il tasto  che richiamerà la sezione di gestione degli indirizzi collegati a quel fornitore.
- **Cancela:** tramite il tasto  che eliminerà il fornitore e tutti i suoi indirizzi; disponibile solo nel caso in cui il fornitore non risulti collegato a erogazioni e/o giustificativi di spesa.
- **Nuovo:** tramite il tasto  che richiamerà la sezione di gestione per l'inserimento di un nuovo fornitore.

3.4.1 Inserimento nuovo fornitore

Dalla griglia contenente i **fornitori** è possibile, con il comando "**registrazione nuovo soggetto**" visualizzato tramite il tasto , aggiungere un nuovo soggetto/fornitore per il progetto. Una volta effettuato il click si aprirà una pagina contenente la sezione "**Ricerca Soggetto**".

Inserimento nuovo soggetto collegato

Ricerca soggetto

Codice fiscale (per intero) Partita IVA (per intero)

Denominazione

Obbligatorio immettere un solo parametro di ricerca

Se, in seguito alla ricerca, il soggetto risulterà già presente nella banca dati dell'applicazione, i campi della sottostante sezione "**Inserimento nuovo soggetto collegato**" risulteranno già correttamente compilati

Inserimento nuovo soggetto collegato

Ricerca soggetto

Codice fiscale (per intero) TZICAI87A211271D Partita IVA (per intero)

Denominazione

Ricerca Soggetto

Obbligatorio immettere un solo parametro di ricerca

Codice fiscale TZICAI87A211271D

Partita IVA

Denominazione Tizio & Caio spa

Dimensione Piccola impresa

Codice istat

Rappresentante legale

Base Ateco 2007 C-10.61.10 - Molitura del frumento

Forma giuridica Società per azioni

Classe addetti Fino a 9

Cup cat./sottocat. EROGATRICI DI SERVIZI

Salva

In caso contrario, cioè se il soggetto risultasse sconosciuto all'applicazione, i campi si presenteranno vuoti e spetterà all'utente riempirli con i dati in suo possesso

Inserimento nuovo soggetto collegato

Ricerca soggetto

Codice fiscale (per intero) TZICAI87A211271X Partita IVA (per intero)

Denominazione

Ricerca Soggetto

Non esistono soggetti che soddisfano i criteri di ricerca impostati.

Codice fiscale TZICAI87A211271X

Partita IVA

Denominazione

Dimensione

Codice istat

Rappresentante legale

Base Ateco 2007

Forma giuridica

Classe addetti

Cup cat./sottocat.

Salva

Concluso l'inserimento, tramite il pulsante "Salva" il soggetto entrerà a far parte dei fornitori collegati al progetto.

Azienda test s.n.c.

PTTLCU68A24A271P



Sarà possibile visualizzare i dettagli del soggetto appena inserito tramite il tasto  o eliminarlo dall'elenco (purché non sia già stato collegato a uno o più giustificativi) tramite il tasto . Il tasto  invece aprirà il pannello "Gestione Indirizzi" per inserire, modificare o eliminare uno o più indirizzi inerenti il soggetto.

Gestione indirizzi

Tipo indirizzo	Regione	Provincia	Comune	Indirizzo	
Sede Legale	MARCHE	ANCONA	Ancona	Corso Garibaldi 100 - 60100	 
Sede Amministrativa	MARCHE	ANCONA	Ancona	Corso Garibaldi 100 - 60100	 
					

Nuovo indirizzo

Tipo indirizzo

Sede Legale

Residenza

Ufficio

Recapito

Domicilio

Sede Amministrativa

Sede Operativa

Regione

Provincia

Comune

Tipo toponimo

Indirizzo

CAP

3.5 Indicatori di Programma

La sezione è finalizzata alla modifica degli indicatori di programma di un progetto per la sua rendicontazione. Gli indicatori di programma consentono di misurare il progresso del programma verso il raggiungimento dei target di realizzazione fisica fissati a livello di programma; la misurazione avviene attraverso l'aggregazione dei risultati di tutti i progetti, di conseguenza è necessario richiedere ai beneficiari i vari valori per i progetti che essi rendicontano.

Pre-Requisiti Rendicontazione Giustificativi di spesa Pacchetti di rendicontazione Annullamento giustificativi di spesa **Indicatori programma**

INDICATORI PROGRAMMA:

Tipologia	Codice	Indicatore Descrizione	Unità di misura	Valori					
				Prog. iniziale	Prog. aggiornato	Impegnato	Concluso	BaseLine	
Impatto	5	Addetti alla R&S X 1000 abitanti	N	0,00					
Impatto	7	Brevetti EPO (per milioni di abitanti)	N	0,00					
Impatto	9	Effetto netto sulle emissioni di gas effetto serra (eq.CO2)	%	0,00					
Impatto	11	N. di posti di lavoro creati	N	20,00					
Impatto	12	N. di posti di lavoro creati per uomini	N	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Impatto	13	N. di posti di lavoro creati per donne	N	50,00			34,00		
Impatto	16	N. di posti di lavoro creati nella Ricerca	N	0,00					
Impatto	19	N. di posti di lavoro creati da aiuti agli investimenti delle PMI	N	0,00					
Impatto	135	N. di posti di lavoro creati da progetti di turismo (legato al core indicator n.34)	N	0,00					

Nella sezione è presente una griglia contenente tutti gli **"Indicatori di Programma"** per il progetto selezionato con fonte dati di tipo "B" (Beneficiario).

Non è possibile aggiungere od eliminare indicatori ma soltanto visualizzare o modificare quelli presenti.

Per ogni indicatore saranno visualizzate le seguenti informazioni di riepilogo:

- Tipologia
- Codice
- Descrizione
- Unità di misura
- Valore programmato iniziale
- Valore programmato aggiornato
- Valore impegnato
- Valore concluso
- Valore Baseline

Per ogni indicatore l'utente avrà a disposizione solamente la funzionalità di modifica tramite il tasto .

Una volta effettuato il click sul tasto , la riga della griglia relativa all'indicatore selezionata sarà resa editabile per i soli campi che rappresentano i valori dell'indicatore.

I due comandi possibili in questa fase sono : **"Conferma modifiche all'indicatore"** e **"annulla modifiche all'indicatore"** visualizzati rispettivamente sulla griglia tramite i tasti  .

Per effettuare il salvataggio dell'indicatore è necessario rispettare alcune regole fondamentali per una corretta validità dei dati.

- L'indicatore, rappresentato dalla sua descrizione, deve essere necessariamente inserito.
- Il Valore Programmato Iniziale è obbligatorio, ossia non può essere vuoto.
- Tutti gli altri valori possono essere vuoti
- Non è possibile inserire lo stesso indicatore più di una volta
- Il valore 0 è considerato un valore significativo (0 è diverso da campo vuoto).

INDICATORI PROGRAMMA:									
Indicatore				Valori					
Tipologia	Codice	Descrizione	Unità di misura	Prog. iniziale	Prog. aggiornato	Impegnato	Concluso	BaseLine	
Impatto	5	Addetti alla R&S X 1000 abitanti	N	0,00					
Impatto	7	Brevetti EPO (per milioni di abitanti)	N	0,00					
Impatto	9	Effetto netto sulle emissioni di gas effetto serra (eq.CO2)	%	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
Impatto	11	N. di posti di lavoro creati	N	20,00					
Impatto	12	N. di posti di lavoro creati per uomini	N	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Impatto	13	N. di posti di lavoro creati per donne	N	50,00			34,00		
Impatto	16	N. di posti di lavoro creati nella Ricerca	N	0,00					
Impatto	19	N. di posti di lavoro creati da aiuti agli investimenti delle PMI	N	0,00					
Impatto	135	N. di posti di lavoro creati da progetti di turismo (legato al core indicator n.34)	N	0,00					

Quindi per effettuare il salvataggio basterà cliccare sul tasto  e qualora fossero rispettate le regole precedenti il salvataggio verrà effettuato con successo, in caso contrario il sistema provvederà ad avvertire l'utente di eventuali errori.

Se invece l'utente volesse annullare l'operazione basterà cliccare sul tasto .

In entrambi i casi la griglia degli indicatori verrà caricata nuovamente con i nuovi dati dell'indicatore qualora l'operazione di modifica si sia conclusa con esito positivo, oppure con i dati precedenti all'operazione qualora l'utente la avesse annullata. Nel caso in cui la modifica di un indicatore avesse generato un errore, oltre alla notifica di questo, la riga della griglia rimarrà editabile per dare l'opportunità all'utente di effettuare le modifiche opportune.

Pre-Requisiti Rendicontazione | Giustificativi di spesa | Pacchetti di rendicontazione | Annullamento giustificativi di spesa | **Indicatori programma**

INDICATORI PROGRAMMA:

✖ 1 dati NON sono stati registrati nel sistema Sigfrido

Elenco errori
 • Il campo 'Prog. iniziale' è obbligatorio

Tipologia	Codice	Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori				
					Prog. iniziale	Prog. aggiornato	Impegnato	Concluso	BaseLine
Impatto	5	Addetti alla R&S X 1000 abitanti		N	0,00				
Impatto	7	Brevetti EPO (per milioni di abitanti)		N	0,00				
Impatto	9	Effetto netto sulle emissioni di gas effetto serra (eq.CO2)		%					
Impatto	11	N. di posti di lavoro creati		N	20,00				
Impatto	12	N. di posti di lavoro creati per uomini		N	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impatto	13	N. di posti di lavoro creati per donne		N	10,00			34,00	
Impatto	16	N. di posti di lavoro creati nella Ricerca		N	0,00				
Impatto	19	N. di posti di lavoro creati da aiuti agli investimenti delle PMI		N	0,00				
Impatto	135	N. di posti di lavoro creati da progetti di turismo (legato al core indicator n.34)		N	0,00				

conferma modifiche al

3.6 Ribassi d'asta

3.6.1 Obiettivo

La sezione è finalizzata a rilevare i ribassi d'asta registrati in fase di avvio del progetto, a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, quando gli importi messi a bando non vengono interamente attribuiti ai soggetti individuati tramite la procedura di gara. Nel caso in cui il progetto preveda diverse gare di appalto va inserita un'occorrenza per ciascuna gara. La tabella va comunicata esclusivamente se si riferisce a gare sottoposte alla richiesta del CIG (Codice Identificativo di Gara).

3.6.2 Dettaglio operazione

La sezione presenta una griglia contenente tutti i dati necessari per il salvataggio del ribasso d'asta

Elenco progetti >>> Ribassi d'asta

Pre-Requisiti Rendicontazione | Realizzatori (Fornitori) | Giustificativi di spesa | Pacchetti di rendicontazione | **Indicatori programma** | Costi e finanziamenti | Economie | Ribassi d'asta

Iter procedurale | Piani dei costi | Stato Avanzamento Lavori | Sospensioni | **Procedure e iter di aggiudicazione**

RIBASSI D'ASTA: La sezione è finalizzata a rilevare i ribassi d'asta registrati in fase di avvio del progetto, a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, quando gli importi messi a bando non vengono interamente attribuiti ai soggetti individuati tramite la procedura di gara. Nel caso in cui il progetto preveda diverse gare di appalto va inserita un'occorrenza per ciascuna gara. La tabella va comunicata esclusivamente se si riferisce a gare sottoposte alla richiesta del CIG (Codice Identificativo di Gara).

Codice Procedura Aggiudicazione	Percentuale ribasso	Importo ribasso	
a	2,00	2,00	 
f	6,00	1,00	 
			



campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

Tutti i campi sono obbligatori. La registrazione del ribasso d'asta avviene cliccando sul pulsante  , la modifica cliccando sul pulsante  e la cancellazione tramite il pulsante 

✖ 1 dati NON sono stati registrati nel sistema Sigfrido

Elenco errori
 • Codice obbligatorio
 • Percentuale obbligatoria
 • Importo obbligatorio

Codice Procedura Aggiudicazione	Percentuale ribasso	Importo ribasso	
a	2,00	2,00	
f	6,00	1,00	
			 



campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

Salvare il ribasso d'asta sarà possibile dopo aver cliccato sul pulsante  e tramite il pulsante  annullare le modifiche e tornare allo stato iniziale. Il click sul pulsante  comporta l'esportazione nel formato MS Excel dei dati presenti sulla griglia.

3.7 Iter procedurale

3.7.1 Obiettivo

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto, relativamente ai momenti inerenti l'inizio e la fine della singola fase. Ciascun passaggio amministrativo viene rilevato secondo un fattore temporale attraverso le date previste ed effettive di inizio e termine. Sono previsti iter differenziati a seconda della tipologia di operazione.

3.7.2 Dettaglio operazione

Questa sezione presenta l'elenco dell'iter procedurale associato al progetto, i campi codice e Fase sono ricavati automaticamente dal sistema, e quindi l'unica operazione possibile sarà l'aggiornamento delle singole righe che avranno campi vuoti. Questi campi da valorizzare sono:

- Data inizio prevista (campo obbligatorio)
- Data inizio effettiva
- Data fine prevista (campo obbligatorio)
- Data fine effettiva
- Soggetto competente
- Motivo scostamento
- Note

L'aggiornamento avviene cliccando sul pulsante . Dopo avere inserito i dati necessari, cliccare sul pulsante  per salvare oppure  per annullare eventuali modifiche. Il click sul pulsante  comporta l'esportazione nel formato MS Excel dei dati presenti sulla griglia.

Elenco progetti >>> Iter procedurale

Pre-Requisiti Rendicontazione Realizzatori (Fornitori) Giustificativi di spesa Pacchetti di rendicontazione Indicatori programma Costi e finanziamenti Economie Ribassi d'asta

Iter procedurale Piani dei costi Stato Avanzamento Lavori Sospensioni Procedure e iter di aggiudicazione

ITER PROCEDURALE: La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto, relativamente ai momenti inerenti l'inizio e la fine della singola fase. Ciascun passaggio amministrativo viene rilevato secondo un fattore temporale attraverso le date previste ed effettive di inizio e termine. Sono previsti iter differenziati a seconda della tipologia di operazione.

Codice	Fase	Data inizio prevista	Data inizio effettiva	Data fine prevista	Data fine effettiva	Soggetto competente	Motivo scostamento	Note
A00	Studio di fattibilità	03/08/2011		06/08/2011				
A01	Progettazione Preliminare	05/09/2011		11/09/2011				
A02	Progettazione Definitiva							
A03	Progettazione Esecutiva							
A04	Esecuzione Lavori							
A05	Collaudo							
A06	Chiusura intervento							
A07	Funzionalità							

 campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

L'aggiornamento dell'iter procedurale deve essere sequenziale, ovvero seguendo in modo crescente il codice in quanto non è possibile aggiornare un iter procedurale se la data fine prevista del codice precedente non è valorizzata.

I dati NON sono stati registrati nel sistema Sigfrido

Elenco errori

- Data fine prevista della fase Funzionalità obbligatoria
- Non può essere inserita una data inizio e fine prevista se la fase precedente non presenta una data inizio e fine prevista.

Iter procedurale Realizzazione OOPP

Codice	Fase	Data inizio prevista	Data inizio effettiva	Data fine prevista	Data fine effettiva	Soggetto competente	Motivo scostamento	Note
A00	Studio di fattibilità	03/08/2011		06/08/2011				
A01	Progettazione Preliminare	05/09/2011		11/09/2011				
A02	Progettazione Definitiva							
A03	Progettazione Esecutiva							
A04	Esecuzione Lavori							
A05	Collaudo							
A06	Chiusura intervento							
A07	Funzionalità	<input type="text" value="02/11/2011"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

3.8 Piano dei costi

3.8.1 Obiettivo

La sezione, obbligatoria soltanto per i progetti relativi alla realizzazione di opere e lavori pubblici, è atta a rilevare le informazioni inerenti gli aspetti propriamente economici del monitoraggio di progetto. In particolar modo, il focus viene posto sulla rilevazione del valore delle attività effettuate (importo realizzato) e da effettuare (importo da realizzare) alla data di monitoraggio.

3.8.2 Dettaglio operazione

La griglia presenta l'elenco dei piani dei costi, suddivisi per anno. L'importo realizzato è di sola lettura calcolato automaticamente dal sistema, l'importo da realizzare è obbligatorio da inserire. L'anno da inserire deve essere compreso 2007 e 2018.

L'inserimento di un nuovo piano dei costi avviene tramite il pulsante , la modifica tramite il pulsante e la cancellazione con il pulsante . Il click sul pulsante comporta l'esportazione nel formato MS Excel dei dati presenti sulla griglia. Il salvataggio dopo tutti i controllo di validità e obbligatorietà avviene tramite il pulsante , il pulsante annulla tutte le modifiche e riporta la griglia nello stato iniziale.

Elenco progetti >>> Piani dei costi

Pre-Requisiti Rendicontazione Realizzatori (Fornitori) Giustificativi di spesa Pacchetti di rendicontazione Indicatori programma Costi e finanziamenti Economie Ribassi d'asta

Iter procedurale Piani dei costi Stato Avanzamento Lavori Sospensioni Procedure e iter di aggiudicazione

PIANI DEI COSTI: La sezione, obbligatoria soltanto per i progetti relativi alla realizzazione di opere e lavori pubblici, è atta a rilevare le informazioni inerenti gli aspetti propriamente economici del monitoraggio di progetto. In particolar modo, il focus viene posto sulla rilevazione del valore delle attività effettuate (importo realizzato) e da effettuare (importo da realizzare) alla data di monitoraggio.

Anno Piano	Importo realizzato	Importo da realizzare	
2007	0,00	0,00	
2010	0,00	0,00	
2011	-4.750,00	0,00	

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

3.9 Stato avanzamento lavori

3.9.1 Obiettivo

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative agli Stati di Avanzamento Lavori in cui risulta eventualmente articolato il ciclo di vita di un progetto. Ciascun SAL viene rilevato sia secondo un fattore temporale – data di espletamento – che finanziario, ossia indagando la quantificazione in termini di importi riconducibili all'espletamento dello stesso.

3.9.2 Dettaglio operazioni

La sezione presenta l'elenco delle informazioni relative agli Stati di Avanzamento Lavori ripartiti nei seguenti campi:

- Progressivo
- Descrizione
- Data
- Importo
- Note
- Codice identificativo gara

Elenco progetti >>> Stato Avanzamento Lavori

Pre-Requisiti Rendicontazione Realizzatori (Fornitori) Giustificativi di spesa Pacchetti di rendicontazione Indicatori programma Costi e finanziamenti Economie Ribassi d'asta

Iter procedurale Piani dei costi Stato Avanzamento Lavori Sospensioni Procedure e iter di aggiudicazione

STATO AVANZAMENTO LAVORI: La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative agli Stati di Avanzamento Lavori in cui risulta eventualmente articolato il ciclo di vita di un progetto. Ciascun SAL viene rilevato sia secondo un fattore temporale - data di espletamento - che finanziario, ossia indagando la quantificazione in termini di importi riconducibili all'espletamento dello stesso.

Progressivo	Descrizione	Data	Importo	Note	Codice identificativo gara
1	prova	09/02/2011	11,00		1234567890
2	DUE	11/08/2011	10,00		0123456789
3	tre	18/08/2011	234,00		1234576890

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

Il "progressivo" è un campo di sola lettura che viene incrementato di una unità direttamente dal sistema a salvataggio avvenuto. I campi in grassetto sono obbligatori, il "codice identificativo gara" è obbligatorio per tutti i progetti che hanno costo totale maggiore di 40.000€.

Per rispettare l'ordine del progressivo la cancellazione mediante il pulsante  sarà possibile solo per l'ultimo dato inserito nel sistema. Il pulsante  ci permetterà di inserire un nuovo "Stato Avanzamento Lavori" e con il pulsante  modificare dati già presenti. Il pulsante  ci permette di salvare i dati e il pulsante  annulla tutte le modifiche e riporta la griglia nello stato iniziale. Infine il click sul pulsante  comporta l'esportazione nel formato MS Excel dei dati presenti sulla griglia.

 I dati NON sono stati registrati nel sistema Sigfrido

Elenco errori

- Descrizione obbligatoria
- Data obbligatoria
- Importo obbligatorio
- Codice obbligatorio per Importo totale progetto > 40.000

Progressivo	Descrizione	Data	Importo	Note	Codice identificativo gara
1	prova	09/02/2011	11,00		1234567890
2	DUE	11/08/2011	10,00		0123456789
3	tre	18/08/2011	234,00		1234576890

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

3.10 Sospensioni

3.10.1 Obiettivo

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative ad eventuali sospensioni registrate nel corso della realizzazione di un progetto, che può avvenire per circostanze speciali o per ragioni di pubblico interesse.

3.10.2 Dettaglio operazioni

La sezione mostra l'elenco delle sospensioni associate a quel progetto divisi in questi diversi campi:

- Data inizio

- Motivo
- Data fine prevista
- Data fine effettiva
- Motivo fine sospensione

L'inserimento di una nuova sospensione avviene tramite il pulsante , la modifica  tramite il pulsante e la cancellazione tramite il pulsante .

Dopo la prima sospensione registrata, le seguenti potranno essere inserite soltanto se la "data fine effettiva" della precedente è valorizzata e la "data inizio" della sospensione che si sta inserendo è successiva alla "data fine effettiva" della precedente.

Elenco progetti >>> Sospensioni

Pre-Requisiti Rendicontazione Realizzatori (Fornitori) Giustificativi di spesa Pacchetti di rendicontazione Indicatori programma Costi e finanziamenti Economie Ribassi d'asta

Iter procedurale Piani dei costi Stato Avanzamento Lavori Sospensioni Procedure e iter di aggiudicazione

SOSPENSIONI: La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative ad eventuali sospensioni registrate nel corso della realizzazione di un progetto, che può avvenire per circostanze speciali o per ragioni di pubblico interesse.

Data inizio	Motivo	Data fine prevista	Data fine effettiva	Motivo fine sospensione	
02/09/2011	ds	04/09/2011	05/09/2011		 
08/09/2011	gurfur	09/09/2011	10/09/2011	jyyur	 
09/09/2011	gnghfxnj	13/09/2011	12/09/2011		 
					

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

Anche per questa sezione, è possibile esportare in formato MS Excel i dati in presenti sulla griglia tramite il pulsante .

3.11 Procedure e iter di aggiudicazione

3.11.1 Obiettivo

Le informazioni inserite in questa sezione permettono di individuare le procedure di aggiudicazione attraverso le quali il beneficiario perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto e le informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (step) in cui risulta articolata la procedura di aggiudicazione. Per gli step relativi alla stipula del contratto ed all'individuazione di lavori in economia è inoltre necessario indicare rispettivamente l'importo desumibile alla stipula del contratto con l'offerente selezionato o l'ammontare dei lavori in economia.

3.11.2 Dettaglio operazione

La sezione mostra l'elenco delle procedure di aggiudicazione legato al progetto suddiviso in:

- Codice
- Descrizione
- Tipologia
- Note
- Importo

È possibile modificare una procedura aggiudicazione, cliccando sul pulsante , dopodiché sarà abilitato il pulsante  che registrerà le modifiche apportate oppure il pulsante  per annullare le modifiche. Stesso discorso per quanto riguarda la registrazione di una nuova procedura mediante il pulsante .

Manuale Rendicontazione beneficiario FSC - Aiuti

Elenco progetti >>> Procedure e iter di aggiudicazione

Pre-Requisiti Rendicontazione Realizzatori (Fornitori) Giustificativi di spesa Pacchetti di rendicontazione Indicatori programma Costi e finanziamenti Economie Ribassi d'asta

Iter procedurale Piani dei costi Stato Avanzamento Lavori Sospensioni Procedure e iter di aggiudicazione

PROCEDURE E ITER DI AGGIUDICAZIONE: Le informazioni inserite in questa sezione permettono di individuare le procedure di aggiudicazione attraverso le quali il beneficiario perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto e le informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (step) in cui risulta articolata la procedura di aggiudicazione. Per gli step relativi alla stipula del contratto ed all'individuazione di lavori in economia è inoltre necessario indicare rispettivamente l'importo desumibile alla stipula del contratto con l'offerente selezionato o l'ammontare dei lavori in economia.

Procedure Aggiudicazione

Codice	Descrizione	Tipologia	Note	Importo	
54	43	Procedura Ristretta		1.200,00	   

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

Una volta registrata una nuova procedura aggiudicazione, non saprà più possibile in fase di modifica, cambiare la tipologia in quanto quest'ultimo sarà di sola lettura. Anche per questa sezione, è possibile esportare in formato MS Excel i dati in presenti sulla griglia tramite il pulsante



Procedure Aggiudicazione

Codice	Descrizione	Tipologia	Note	Importo	
54	43	Procedura Ristretta		1.200,00	 

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

Cliccando sul pulsante  verrà mostrato il pannello relativo alla registrazione dell'iter procedure aggiudicazione della procedura appena selezionata come mostra la figura seguente

Iter Procedure Aggiudicazione della Procedura: 54

Codice	Data prevista	Data effettiva	Soggetto competente	Importo*	Motivo scostamento	Note
201-Pubblicazione Bando	<input type="text"/>					
202-Selezione Offerenti	<input type="text"/>					
203-Acquisizione Offerte	<input type="text"/>					
204-Aggiudicazione Provvisoria	<input type="text"/>					
205-Aggiudicazione Definitiva	<input type="text"/>					
206-Stipula Contratto	<input type="text"/>					



campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati
**Obbligatorio solo per gli step: "Stipula Contratto", "Lavori in Economia" e "Pubblicazione Bando".*

Il pannello mostrerà tutti campi identici a quelli presenti nella sezione "Iter procedurale"

Con il bottone  si procederà al salvataggio dei campi valorizzati dopo che essi avranno soddisfatto i controlli di validità e di obbligarietà.

3.1 Localizzazioni geografiche

3.1.1 Obiettivo

Le informazioni inserite in questa sezione permettono di inserire una o più localizzazioni geografiche del progetto.

3.1.2 Dettaglio operazione

La sezione mostra l'elenco delle localizzazioni geografiche legate al progetto suddiviso in:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Prevalente

Regione	Provincia	Comune	Indirizzo	Prevalente
MARCHE	tutte le provincie	tutti i comuni		<input checked="" type="checkbox"/>
MARCHE	PESARO - URBINO	Acqualagna		<input type="checkbox"/>

È possibile modificare una localizzazione, cliccando sul pulsante , dopodiché sarà abilitato il pulsante  che registrerà le modifiche apportate oppure il pulsante  per annullare le modifiche. Stesso discorso per quanto riguarda la registrazione di una nuova localizzazione mediante il pulsante .

Anche per questa sezione, è possibile esportare in formato MS Excel i dati in presenti sulla griglia tramite il pulsante .

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA: La sezione è finalizzata a definire puntualmente gli elementi atti a consentire la localizzazione del progetto e le relative coordinate (secondo il sistema di riferimento dati WGS84 - World Geodetic System 1984), in modo da poter effettuare la georeferenziazione del progetto.

Inserimento localizzazione

Regione: MARCHE

Provincia: [dropdown]

Comune: [dropdown]

Tipo indirizzo: [dropdown]

Indirizzo: [text field]

CAP: [text field]

Coordinate di georeferenziazione secondo il sistema di riferimento dati WGS84 - Richiesto da IGRUE tramite monitoraggio

Coordinata X - sistema WGS84: [text field] Coordinata Y - sistema WGS84: [text field]

Coordinate di georeferenziazione secondo il sistema di riferimento Gauss-Boaga

Coordinata X - sistema Gauss Boaga: [text field] Coordinata Y - sistema Gauss Boaga: [text field]

Prevalente:

Note: [text area]

campi in grassetto obbligatori in fase di compilazione dei dati

salva annulla

Quando si registra una localizzazione, c'è la possibilità di indicare se questa è la localizzazione prevalente. Solo una localizzazione alla volta può essere indicata come prevalente quindi se esiste già una localizzazione prevalente e sene indica come prevalente una nuova, il flag sarà spostato

dalla vecchia alla nuova. Nel caso in cui ci sia una sola localizzazione questa dovrà per forza essere contrassegnata come prevalente.

Cliccando sul pulsante  si apre la pagina web all'indirizzo "http://maps.google.it/maps?q=*indirizzo*", dove *indirizzo* è la concatenazione dei campi *indirizzo*, *numero civico*, *CAP*, *Comune*, *Provincia* e *Regione* che permetterà di visualizzare la localizzazione nella mappa sulla base delle coordinate di georeferenziazione che sono state inserite negli appositi campi.

Con il bottone  si procederà al salvataggio dei campi valorizzati dopo che essi avranno soddisfatto i controlli di validità e di obbligatorietà.