



Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020
PIANO OPERATIVO “AMBIENTE”
DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

REV.1
ALLEGATO D – MANUALE UTENTE
Sistema Informativo Locale KRONOS

Indice

Status del documento	4
Elenco dei principali acronimi e abbreviazioni	5
Premessa	7
Attivazione delle utenze per il monitoraggio degli interventi	8
La trasmissione dei dati alla BDU	9
Accesso ai servizi e modalità di colloquio	12
Selezione applicazione.....	12
Organizzazione della pagina	13
I Tasti Funzione.....	15
I tasti Operazione	16
Elementi generali di navigazione.....	17
Funzionalità'	18
Generalità	18
Utenti.....	18
Vincoli	21
Dettaglio Funzionalità.....	21
Procedura di Attivazione	21
• Ricerca procedura di attivazione	21
• Dettaglio Procedura di attivazione	22
Gestione Progetti.....	24
• Ricerca Progetti	25
• Dettaglio Progetto	27
• Anagrafica.....	28
• Gestione Finanziaria	35
• Soggetti Correlati.....	48
• Procedura di Aggiudicazione	51
• Iter di Progetto	52
• Indicatori.....	53
• Trasferimenti	54
Trasmetti Progetti.....	57

- Trasmissioni effettuate dall'Ente Beneficiario al RSP (Responsabile di Sottopiano)..... 58
- Trasmissioni effettuate dal Responsabile di Sottopiano - RSP 61
- Trasmissioni effettuate dal Responsabile Unico 66
- Report..... 70

Status del documento

Questa versione¹:

Titolo:	MANUALE UTENTE SI	
Data:	Settembre 2020	
Versione:	1.0	
Sostituisce:	prima versione	
Diritti di accesso (Pubblico	
Nome File: (invit:fileName)	AIID_Manuale utente SI - KRONOS	
	Nome	Ente
Autore (dc:creator):		Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
Contributore (dc:contributor):		
Approvato da (overheid:isRatifiedBy):		
Emesso da: (dc:publisher):		

Storia delle principali revisioni:

Versione	Status	Data	Descrizione Modifica
1.0	def	Settembre 2020	
...

¹ I metadati del documento sono conformi allo standard Dublin Core 1.1 (ISO 15836:2003) con estensioni derivate dal DC Government Application Profile Task Force (<http://www.dublincore.org/dcgapwiki/Elements>)

Elenco dei principali acronimi e abbreviazioni

ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
ANM	Area Naturale Marina
APQ	Accordo di Programma Quadro
CE	Comunità Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CUP	Codice Unico di Progetto
DiPENT	Dipartimento per il personale, la natura, il territorio e il Mediterraneo
DITEI	Dipartimento per la transizione ecologica e gli investimenti verdi
DdR	Domande di Rimborso
DG	Direzione Generale
DG CLEA	Direzione Generale per il Clima, l'Energia e l'Aria
DG PNA	Direzione generale per il Patrimonio Naturalistico
DG MAC	Direzione generale per il Mare e le Coste
DG ECi	Direzione generale per l'Economia Circolare
DG SuA	Direzione generale per la sicurezza del Suolo e dell'Acqua
DG RiA	Direzione generale per il Risanamento Ambientale
Div.	Divisione
DL	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DPCoe	Dipartimento per le Politiche di Coesione
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
ENP	Ente Nazionale Parco
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSC	Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
IGRUE	Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
MATTM	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
NUVEC	Nucleo di Verifica e Controllo
OdC	Organismo di Certificazione
POA	Piano Operativo Ambiente
PUC	Protocollo Unico di Colloqui del MEF
QE	Quadro Economico
RA	Responsabile per l'Attuazione
Reg.	Regolamento
RC	Rischio di Controllo
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
RI	Rischio Intrinseco
RLA	Responsabile di Linea di Azione
RSP	Responsabile del Sotto Piano
RU	Responsabile Unico per l'attuazione del Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAL	Stato/i avanzamento dei lavori
SI	Sistema Informativo Locale

Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni
UE	Unione Europea

Premessa

Il presente Manuale è stato elaborato allo scopo di fornire indicazioni circa le procedure operative nonché sulle funzionalità presenti nelle applicazioni “Sistema informativo Locale KRONOS” funzionale alla trasmissione dei dati relativi ai Progetti, da parte del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, al Sistema informativo di monitoraggio IGRUE (MEF), nell’ambito del Piano Operativo Ambiente – FSC 2014-2020 (di seguito anche POA).

In particolare, il Manuale:

- definisce i principi generali e le procedure per l’attivazione al SI;
- indica le fasi operative del processo di trasmissione dei dati;
- fornisce indicazioni sulle funzionalità presenti nel “Sistema informativo Locale KRONOS”.

Il Manuale rappresenta uno strumento operativo a supporto di tutti i soggetti coinvolti nell’attuazione, gestione e controllo del POA.

Esso si configura come documento in evoluzione per il necessario adeguamento applicativo, pertanto potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni.

Nel caso di modifiche ed integrazioni, sarà onere della struttura deputata alle modifiche applicative:

- comunicare al Responsabile Unico per l’attuazione del Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020 (di seguito RU) le modifiche ed integrazioni da apportare al documento ai fini della revisione ed approvazione del testo aggiornato;
- diffondere il nuovo testo modificato presso il personale coinvolto nelle attività.

Attivazione delle utenze per il monitoraggio degli interventi

L'accesso al Sistema Informatico Locale KRONOS, messo a disposizione dal MATTM per il monitoraggio, è consentito solo ad utenti opportunamente abilitati attraverso apposita modalità di profilatura.

La richiesta di attivazione dell'utenza di accesso, per il ruolo di Beneficiario, deve essere inviata utilizzando l'apposito modulo (All.1) all'ufficio competente per il Sotto Piano di riferimento, debitamente compilato e firmato.

Ricevuto il modulo di richiesta di attivazione dell'utenza, l'AT in accordo con il RSP/RLA provvede, per il tramite delle unità preposte al monitoraggio, a inoltrarlo alla struttura tecnica del Sistema Informativo KRONOS incaricata Sistema Informatico del Piano Operativo, mettendo in copia il Responsabile del Sistema Informativo individuato nel Dipartimento per la Transizione ecologica e gli Investimenti verdi (DiTEI), per i seguiti di competenza.

Generata l'utenza, la struttura tecnica provvede ad informare l'AT richiedente trasmettendo l'elenco completo delle utenze attive per il sotto piano o linea di attività di riferimento.

Il Beneficiario, una volta create le utenze, riceve una e-mail, generata automaticamente dal SI, per l'attivazione delle credenziali di accesso al Sistema.

La trasmissione dei dati alla BDU

Tutti gli interventi inseriti nel Piano Operativo Ambiente devono essere monitorati secondo le regole definite dal PUC. I dati dovranno essere trasmessi con cadenza bimestrale nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio entro le scadenze definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE o secondo diverse indicazioni fornite dal MEF.

Così come enunciato al punto 2 lett. d) della Delibera CIPE n. 25/2016, le Amministrazioni titolari dei programmi di azione e coesione devono assicurare la rilevazione bimestrale dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singola operazione, alimentando regolarmente il sistema di monitoraggio SNM, inserendo il cronoprogramma di ogni singolo intervento finanziato entro le scadenze definite e stabilite dalla normativa e disciplina di riferimento. Ai sensi della Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non saranno considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che consente di definire l'entità dei trasferimenti, diversi dalla prima anticipazione.

Si riporta di seguito il flusso operativo.

Raccolta e inserimento dati nel Sistema Informativo Locale "KRONOS".

1. Per i nuovi interventi, l'utente incaricato inserisce, in fase di inizializzazione, i dati anagrafici e li trasmette ai soggetti Beneficiari per l'integrazione delle ulteriori informazioni di competenza. Per gli interventi già monitorati, il RSP inoltra al Beneficiario l'intervento da aggiornare. Questa fase sarà svolta dal Responsabile di Linea (RLA), se previsto.
2. il Beneficiario inserisce/aggiorna i dati di competenza ai fini del monitoraggio. Particolare rilevanza assume l'inserimento del dato relativo al "**costo realizzato**", che corrisponde allo stato di avanzamento dichiarato dal realizzatore e riconosciuto dal Beneficiario. Completato l'aggiornamento, il Beneficiario, responsabile della veridicità del dato, trasmette i progetti al RSP (o RLA, se previsto).
3. Il Responsabile del Sotto-Piano (RSP) verifica i dati e li trasmette al Responsabile Unico (RU). Qualora i dati non risultino coerenti, il RSP restituisce il progetto al Beneficiario per apportare le dovute correzioni. La fase di verifica sarà svolta da parte del RLA, se previsto, che li trasmetterà al Responsabile del Sotto-Piano (RSP) per il successivo invio al RU.
4. Il RU, nelle more dell'attivazione delle procedure automatiche di interoperabilità tra il SI KRONOS e la BDU/ MEF-RGS-IGRUE, genera dal SI le strutture degli interventi (file contenenti i dati degli interventi monitorati) secondo lo standard definito dal PUC. La generazione delle strutture viene effettuata in attesa della definizione delle procedure automatiche di trasmissioni dati tra KRONOS e BDU del MEF-RGS-IGRUE.

Trasmissione dati alla BDU per validazione e Acquisizione esito validazione

Ai fini del trasferimento e della validazione dei dati in BDU del MEF/IGRUE, risulta necessario accedere al Portale IGUE <https://myigrue.mef.gov.it> con apposite credenziali profilate come "Responsabile di Sistema", individuato nel Capo della Segreteria del DiTEI o eventualmente designato dal RU tra i dipendenti appartenenti ad uno degli uffici del DiTEI, e "Responsabile di Programma", quest'ultimo coincidente con la persona del Responsabile Unico.

5. L'utente "Responsabile di Sistema" accede al portale dell'IGRUE e procede:
 - a. al caricamento delle strutture (la BDU/ MEF-RGS-IGRUE effettua un primo controllo sulle *label*, quali nome dei campi così come definiti nel PUC);

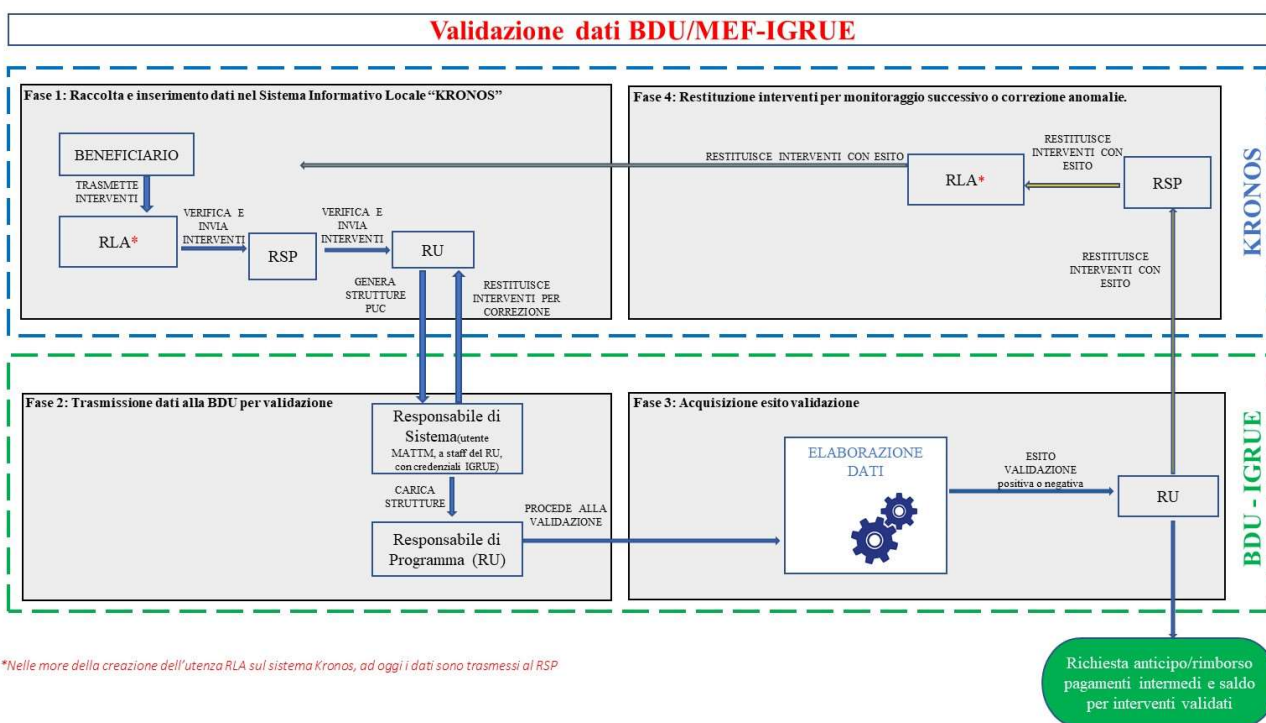
- b. alla predisposizione per l'invio (la BDU/MEF-RGS-IGRUE effettua un secondo controllo sull'esistenza dei campi obbligatori e coerenza formato);
- c. alla trasmissione al "Responsabile di Programma" (controllo qualitativo).

In ogni fase, se vengono generati errori, il Responsabile di Sistema segnala gli interventi da correggere al RU. Il RU accede a KRONOS e ritrasmette gli interventi che presentano anomalie/ incongruenze al RSP per procedere alle successive fasi di correzione.

- 6. Il "Responsabile di Programma" accede al portale dell'IGRUE, effettua la pre-validazione dei dati (tale fase simula una validazione ma non entra nel merito di controllo incrociato con le banche dati esterne, effettuando solo un controllo sulla coerenza dei dati) e, in caso di esito positivo procede alla validazione (la BDU/ MEF-RGS-IGRUE effettua un incrocio con le banche dati esterne, es. OpenCup, ANAC, IndicePA). In ogni fase, se vengono generati errori, il RU accede a KRONOS e ritrasmette al RSP gli interventi che presentano anomalie/ incongruenze per procedere alle successive fasi di correzione.
- 7. A chiusura del processo di validazione, il RU trasmette l'esito e i relativi file generati da BDU (tramite e-mail) ai RSP e restituisce su KRONOS tutti gli interventi, sia quelli con esito positivo che negativo.

Restituzione interventi per monitoraggio successivo o correzione anomalie.

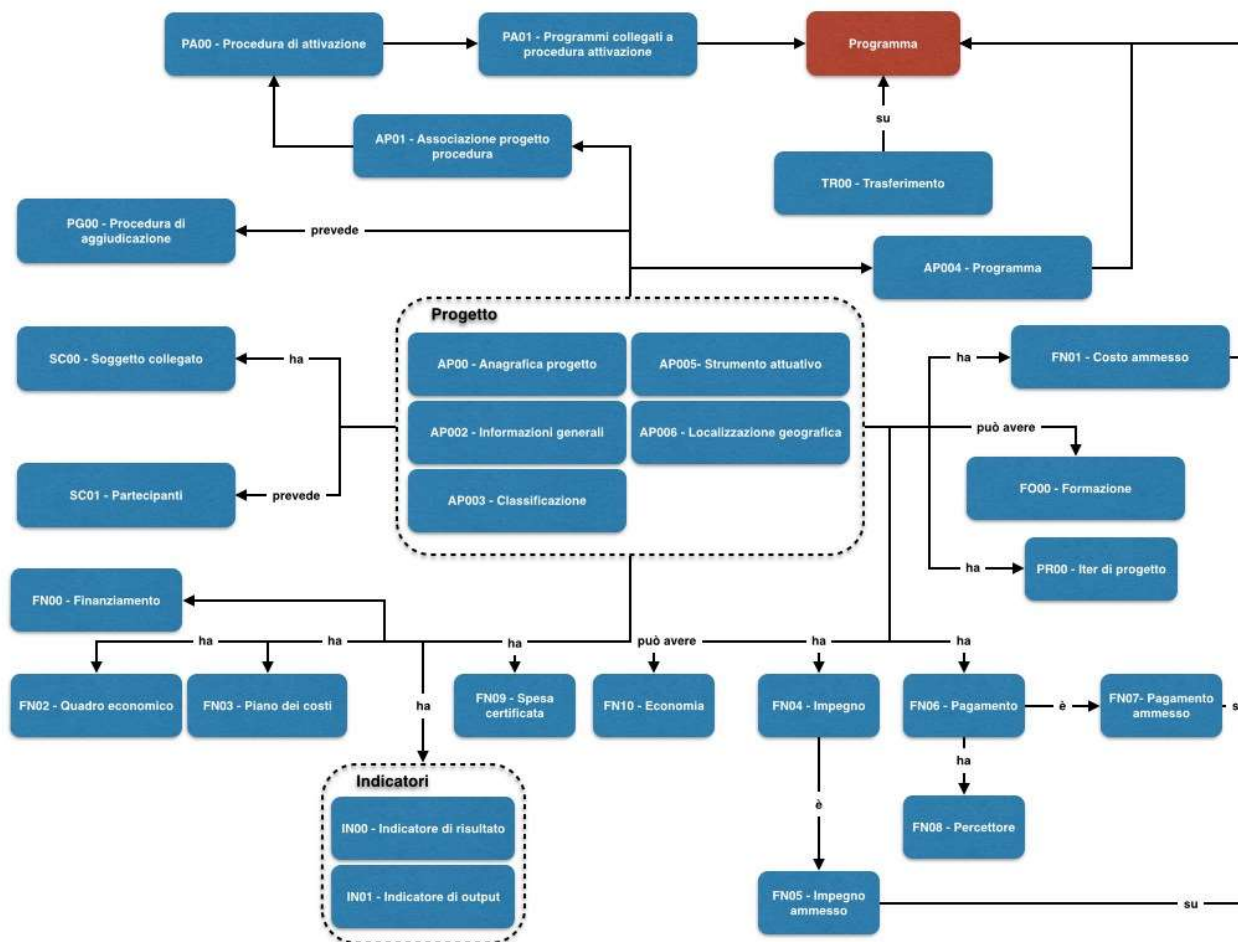
- 8. Il RSP restituisce tutti gli interventi ai beneficiari sia per correggere eventuali anomalie riscontrate in fase di validazione, e si ritorna al punto 1, sia per procedere ai successivi monitoraggi.



Nel rispetto delle scadenze di validazione dei dati definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE o secondo diverse indicazioni fornite dal MEF, quest'ultimo effettua il consolidamento dei dati, storicizzando lo stato degli interventi a quella data.

Il processo di trasmissione dei dati in BDU è stato strutturato in modo da replicare, per ciascun livello di validazione previsto dal *work-flow*, i controlli informatici realizzati dal sistema SNM – IGRUE in ottemperanza al PUC, al fine di ottimizzare la pulizia del dato e ridurre i tempi di trasmissione. Tale scelta consente alle strutture del MATTM di soffermarsi maggiormente sulle analisi qualitative dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale, rafforzando il presidio delle attività progettuali.

Schema interconnessione strutture dati monitoraggio (PUC)




Accesso ai servizi e modalità di colloquio

Selezione applicazione

Gli utenti che accedono alle applicazioni possono essere abilitati esclusivamente alle procedure del Piano FSC - **Servizi Fondo Sociale di Coesione 2014-2020**, a quelle del Piano PAI-Piano di assetto Idrogeologico - **Piano Stralcio 2019** o ad ambedue; al termine delle fasi di autenticazione:

1. nel caso degli utenti abilitati ad una sola delle procedure, il sistema prospetta le pagine specifiche dell'applicazione assegnata (FSC o PAI);
2. nel caso di utenti abilitati a tutte e due le applicazioni, il sistema propone una pagina che permette all'utente di dichiarare esplicitamente l'applicazione che vuole utilizzare:



Le opzioni previste sono:



In base alla scelta selezionata, il sistema propone l'applicazione richiesta che si differenzia in base all'intestazione (Piano FSC-POA o Piano Stralcio). Inoltre, la pagina presenta voci diverse in relazione alle funzionalità degli utenti che possono utilizzare tale applicazione:

- Utenti di una Direzione Generale del Ministero (profilo utente 'RSP')
- Utenti degli Enti Beneficiari (profilo utente 'SB')
- Utente Responsabile Unico (profilo utente 'RU')
- Utente iniziatore
- Utente Attuatore

Organizzazione della pagina

Tutte le pagine sono suddivise in tre sezioni

- L'Intestazione
- Il Menu
- L'Area di Lavoro

L'intestazione si differenzia a seconda dell'applicazione richiamata e contiene:

- Nella parte alta l'intestazione del Ministero e il logo, se presente.
- Nella parte centrale il nome del Servizio.
- Nella parte destra:
 - l'icona che consente di richiamare le pagine di Help e la documentazione disponibile;
 - l'icona dell'utente che consente di visualizzare nome, cognome e ruolo dell'utente connesso, oltre alla funzione per effettuare il logout.

Nel caso del Piano FSC-POA:



Nel caso del Piano Stralcio:



Il **menu** consente la scelta della funzionalità da attivare, se la funzionalità è complessa, è organizzata a sua volta in sottomenu (es. GESTIONE PROGETTI – ANAGRAFICA, GESTIONE FINANZIARIA, ecc...) per consentire la selezione della funzionalità specifica.



L'area di lavoro è quella parte della pagina destinata a visualizzare le informazioni richieste dalla funzionalità attivata e si distingue in 2 tipologie:

- **Pagina Elenco**, contenente i campi in cui digitare i parametri utili all'identificazione dell'oggetto che si intende visualizzare/modificare, nonché la lista delle informazioni che soddisfano i parametri utilizzati:

Ricerca Progetti

Codice Progetto	Titolo	Fase	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione	
<input type="text" value="Codice Progetto"/>	<input type="text" value="Titolo"/>	<input type="text" value="Fase"/>	<input type="text" value="Data Avvio"/>	<input type="text" value="Data Fine"/>	<input type="text" value="CF Beneficiari"/>	<input type="text" value="Beneficiario"/>	<input type="text" value="Codice Procec"/>	
DGSTA_25_0145	Intervento per la riduzione del ...	In lavorazione d...	15/10/2017	29/06/2020	97658780586	Commissario S...	PRATT7610	
DGSTA_25_0144	Lavori di consolidamento del ...	In lavorazione d...	15/10/2017		97658780586	Commissario S...	PRATT7610	
DGSTA_25_0143	Consolidamento del capoluog...	Inizializzazione ...	15/10/2017		97658780586	Commissario S...	PRATT7610	
DGSTA_25_0142	Lavori di mitigazione del risch...	In lavorazione d...	15/10/2017	31/03/2021	97658780586	Commissario S...	PRATT7610	
DGSTA_25_0141	Lavori di consolidamento idro...	In lavorazione d...	15/10/2017	24/11/2021	97658780586	Commissario S...	PRATT7610	
DGSTA_25_0140	Intervento di consolidamento ...	In lavorazione d...	15/10/2017		97658780586	Commissario S...	PRATT7610	

« < 1 2 3 4 > »

- **Pagina di Dettaglio**, che comprende le informazioni correlate ad un oggetto e possono essere inserite, aggiornate o eliminate.

Dal momento che le pagine Elenco e le pagine di Dettaglio delle due applicazioni sono sostanzialmente Simili, nel presente documento, per evitare di ripeterle si farà riferimento nelle immagini esclusivamente all'Applicazione Piano FSC-POA, con la relativa intestazione

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE - AP01

Codice Procedura Affiliazione
FRATTUSIO

ANAGRAFICA - AP00

Codice Sottoprogramma
STA-GALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

Codice Progetto
DGSTA_25_0145

Titolo Progetto *
Intervento per la riduzione del rischio idrogeologico sul fiume Marone in località Torretta nel comune di Isola del Gran Sasso.

Tipologia Operazione
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantifici)-Nuova realizzazione

CLUP *
072817000000001

Tipologia Aiuto
Intervento che non costituisce aiuto di Stato

Tipologia Procedure Affiliazione Originaria

Sinopsi *
L'obiettivo che il progetto mira a raggiungere è quello di ridurre il rischio idrogeologico lungo il tratto del torrente Marone in P.zza. in Torretta, al fine di mettere in sicurezza una porzione di territorio con lesioni, eccedenze ed infrastrutture. Gli interventi volti a raggiungere tale obiettivo sono di seguito riportati: Riparazione della sponda danneggiata in

Data Anni *
16/10/2017

Data Fine Finanzia
30/06/2020

Data Fine Effettiva

Importo Complessivo *
€ 100.000,00

INFORMAZIONI GENERALI - AP02

STATO - AP04

STRUMENTO ATTUATIVO - AP05

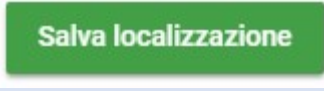




LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA - AP06


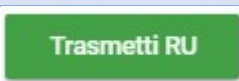

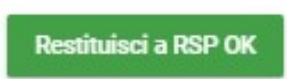

CLASSIFICAZIONI - AP09

I Tasti Funzione

Nella navigazione delle diverse funzioni sono presenti i tasti funzione che possono essere di utilizzo generale oppure specifici per una determinata operazione.

Tasti di utilizzo generale:








Tasto	Descrizione
	Il pulsante Salva Localizzazione consente il salvataggio in locale (lista prospettata a video) delle informazioni acquisite in merito all'ambito territoriale
	Il pulsante NUOVO consente di attivare la modalità NUOVO INSERIMENTO al fine di registrare nella banca dati un progetto.
	Il pulsante Aggiungi Soggetto consente il salvataggio delle informazioni anagrafiche (se nuovo soggetto) e del ruolo del soggetto nell'ambito del progetto in questione.
	Il pulsante Aggiungi Fonte di Finanziamento consente il salvataggio in locale (lista prospettata a video), delle informazioni acquisite in merito alla Fonte di Finanziamento
	Il pulsante consente la ricerca dei dati anagrafici del soggetto eventualmente già registrati nella base dati
	Il pulsante CONFERMA consente di confermare il completamento dell'immissione di dati e la registrazione contestuale degli stessi.

Tasto	Descrizione
	Il pulsante Annulla consente l'annullamento delle informazioni appena digitate e/o selezionate. È utile in modifica nel caso in cui si è iniziato a modificare i dati e in corso d'opera ci si è accorti che non si deve effettuare alcun aggiornamento.
	Richiesta di trasmissione al Responsabile Unico di un Progetto
	Richiesta di invio al Beneficiario di un Progetto
	Richiesta di Rinvio al Responsabile di Sottopiano da parte di RU dopo trasmissione ad IGRUE OK
	Richiesta di Rinvio al Responsabile di Sottopiano da parte di RU se trasmissione ad IGRUE KO

I tasti Operazione

I tasti operazione, presenti nelle pagine, consentono di effettuare operazioni a fronte di navigazione o di conferma operazioni; essi descritti presentano una label di descrizione dell'azione predisposta a seguito della loro selezione che si attiva scorrendo col il mouse sulla loro posizione.

Descrizione delle funzionalità e delle icone dei tasti

Icona	Descrizione
	consente di aprire una sezione di dettaglio per acquisire le informazioni di un nuovo elemento da aggiungere ad una lista.
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato per Visualizzarli e Aggiornarli secondo l'esigenza dell'utente.
	consente di cancellare l'elemento selezionato (viene richiesta la conferma).
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato.
	consente di trasmettere il progetto selezionato all'Ente Beneficiario, al termine della fase di inizializzazione effettuata dal Responsabile di Sottopiano
	Il pulsante consente di produrre una Scheda in formato PDF contenente il corredo informativo del progetto selezionato.
	Consente di visualizzare le informazioni predisposte in un file PDF.

Icona	Descrizione
	gestisce la paginazione per lo scorrimento veloce delle pagine con i tasti avanti/indietro di uno; vai all'inizio, alla fine; seleziona la pagina...
	consente l'apertura di una sezione della pagina permettendo la visualizzazione e la gestione delle informazioni in essa contenute.
	consente la chiusura di una sezione della pagina lasciando inalterate le informazioni in essa contenute.
	Il pulsante Calendario consente di selezionare la data dal calendario anziché digitarla nel formato gg/mm/aaaa.
	Consente di tornare indietro alla pagina di ricerca immediatamente precedente

Elementi generali di navigazione

L'utente ha a disposizione i seguenti oggetti per inserire/aggiornare le informazioni nella base dati dell'applicazione:

- **Casella di testo a riga singola:** quest'oggetto è rappresentato da una linea sulla quale si può inserire una riga di informazioni.

Titolo Progetto *

- **Casella di testo a riga multipla:** quest'oggetto è rappresentato da una linea terminante con due lineette oblique sulla quale si può inserire più di una riga di informazioni.

Sintesi

- **Menu a elenco (combo-box):** per consentire all'utente la selezione di dati già presenti nella base informativa, vengono spesso utilizzati i menu a elenco, chiamati anche 'combo-box'. L'oggetto è rappresentato da una lista di dati incasellati in una cella rettangolare selezionabili dall'utente attraverso lo scorrimento della lista. L'utente sceglie il dato desiderato tra quelli proposti a video.

Tipo Procedura Attivazione Originaria

Tutti i tipi di oggetto riportano in alto rispetto all'elemento descritto un'etichetta (label) che ne identifica il contenuto e nel caso sia presente anche il simbolo (*) il sistema richiederà obbligatoriamente l'inserimento di un valore.

Funzionalità

Generalità

Il presente manuale illustra le funzionalità dell'applicativo realizzato con l'intervento di sviluppo "Sistema informativo di monitoraggio POA-FSC", previsto per la raccolta, memorizzazione e trasmissione all'IGRUE- MEF, tramite il Protocollo Unico di Controllo PUC, dei dati relativi ai Progetti finanziati nell'ambito del Piano Operativo Ambiente.

Utenti

Nell'ambito dei processi che costituiscono l'oggetto dell'automazione, sono individuati 5 tipologie di Utenti che agiscono su specifiche funzionalità:

- 1. Soggetto Beneficiario (SB o B):** l'utente appartenente a questo gruppo utilizza le funzioni a disposizione del suo profilo (Progetto, Predisposizione, ecc) per compilare per quanto di sua competenza e consultare i dati relativi ai Progetti inseriti dai Responsabili di Sottopiano per i soli Progetti di sua pertinenza in qualità di Ente Beneficiario; a questo ruolo si applica il filtro Sottopiano/Territoriale e consente di gestire/consultare solo le informazioni relative al Sottopiano cui sono assegnati i propri Progetti. Può trattarsi o di un Ente esterno (es. un Comune) o dello stesso MATTM.
- 2. Responsabile Sottopiano (RSP):** l'utente appartenente a questo gruppo utilizza le funzioni a disposizione della Direzione Generale (Progetto, Predisposizione, ecc.) e consulta/integra sia i dati relativi ai Progetti compilati dagli Enti Beneficiari, sia i dati relativi agli esiti degli invii e i report; a questo ruolo si applica il filtro Sottopiano ossia gestisce/consulta solo le informazioni relative al Sottopiano a cui è assegnato. Si tratta di utenti appartenenti all'organizzazione dell'Amministrazione (nel caso della DGSTA si tratta dei Responsabili linea Intervento e/o Responsabile linea di Azione)
- 3. Responsabile Unico (RU):** l'utente appartenente a questo gruppo valida le strutture informative, Invia i dati al PUC e Verifica l'esito degli invii. Queste ultime due operazioni sono effettuate con sistemi esterni a quello oggetto del presente manuale.
- 4. Utente inizializzazione:** l'utente appartenente a questo gruppo può compilare solo l'anagrafica e tutti dati collegati alla fase di inizializzazione dei progetti nuovi. Non può modificare i progetti già esistenti, non può trasmettere i progetti ad altri soggetti.
- 5. Utente Attuatore:** l'utente appartenente a questo gruppo ha funzioni identiche a quelle del Beneficiario esclusa la funzione di trasmissione; i progetti in che può visualizzare sono quelli con stato 'in carico al beneficiario' di cui lui è attuatore.

6. **Consultazione/Supervisore di Piano:** l'utente appartenente a questo gruppo accede in sola consultazione dei dati presenti nella base dati senza alcun filtro. Si tratta di utenti appartenenti all'organizzazione dell'Amministrazione Centrale.
7. A questi Ruoli si aggiunge il ruolo Utente **Tecnico di Servizio** al quale è consentito movimentare i dati a necessità e su richiesta dell'amministrazione.
8. Per maggior chiarezza il rapporto tra macrofunzionalità e gruppo utenti è stato schematizzato nella seguente tabella.

Tabella 4 - Schema tipologie Utenti

Gruppo utenti	(Criterio Sottopiano)	Dati di Progetto del Sottopiano	Dati di Progetto del Ente	Predisposizione Ente	Predisposizione RSP Sottopiano	Validazione	Invio - Ricevi LOG	Report
1 – B- Soggetto Beneficiario	Sottopiano/ Territoriale	X (C)	X (G)	X (G)	X (C)			
2 - RSP Responsabile Sottopiano	D.G. Sottopiano	X (G)	X (C)	X (C)	X (G)		X (C)	X (C)
3 – RU - Responsabile Unico	Trasversale					X (G)	X (G)	X (C)
4 - Supervisore e o Consultatore	Trasversale	X (C)	X (C)	X (C)	X (C)	X (C)	X (C)	X (C)
5 – Tecnico di Servizio	Trasversale	X (G)	X (G)	X (G)	X (G)	X (G)	X (G)	
6 – INIZ - Inizializzatore	D.G. Sottopiano	X (G)	X (C)	X (C)	X (G)			
7 – ATT - Attuatore	Sottopiano/ Territoriale	X (C)	X (G)	X (C)	X (C)			

G= Gestisce i dati C= Consulta i dati

Flusso e interconnessione tra gli Utenti

Si ritiene utile riportare alla pagina seguente lo schema relativo al flusso informativo di un Progetto, che, a seconda dello stato in cui si trova, risulterà in carico ad uno dei 3 soggetti fondamentali: **Responsabile Sottopiano (RSP)**, **Beneficiario (B)** o **Responsabile Unico (RU)**.

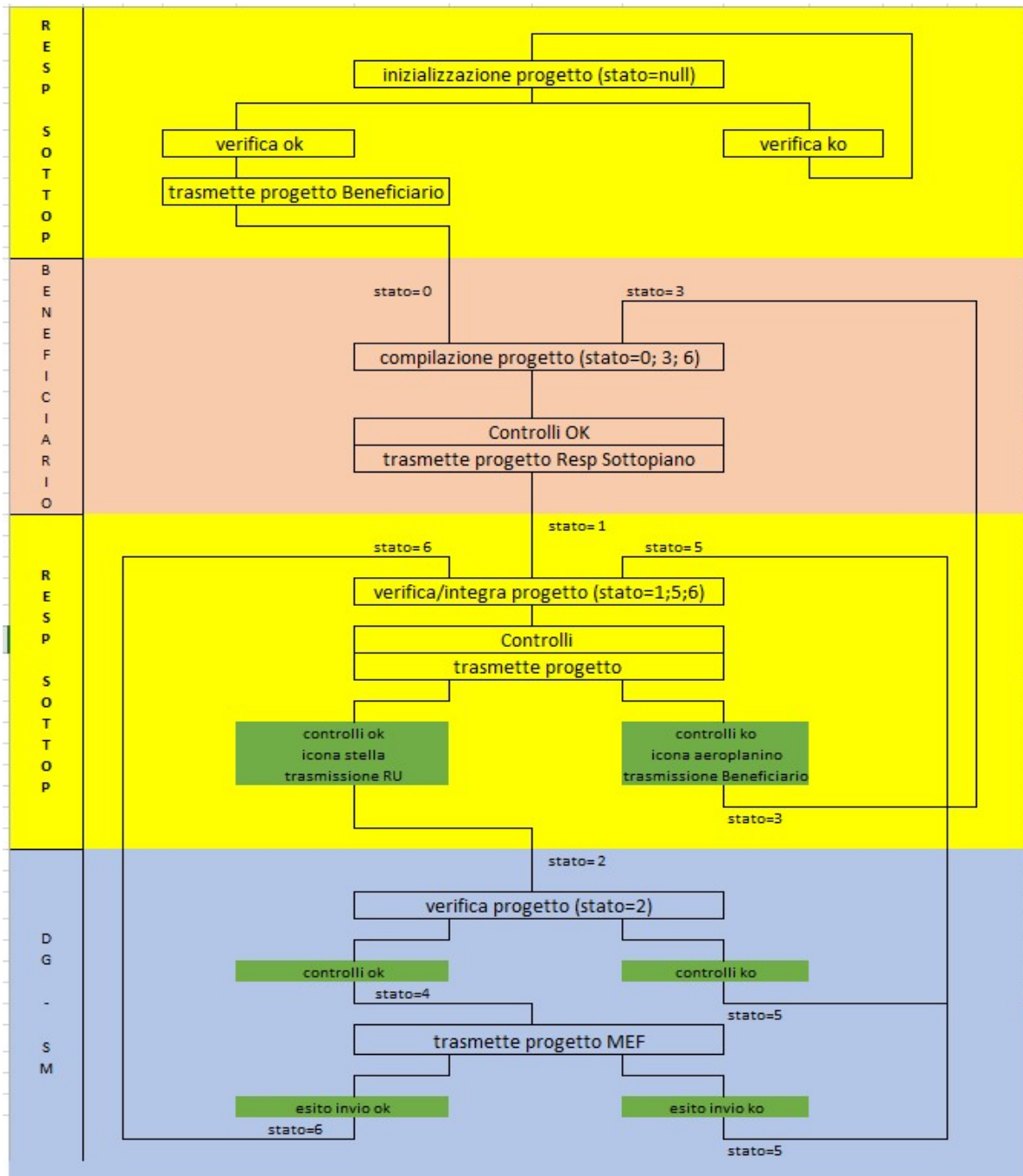


Tabella 5 – Legenda Valori degli Stati dei Progetti

VALORE	DESCRIZIONE STATO	ATTORE
Null	Inizializzazione progetto	Resp Sottopiano/Inizializzatore
0	In lavorazione del Beneficiario	Beneficiario
1	Verifica da parte di RSP	Resp Sottopiano
3	Inoltrato al Beneficiario per correzioni da RSP	Beneficiario
2	In lavorazione del Responsabile Unico	Resp Unico
4	In trasmissione IGRUE	Resp Unico
5	Inoltrato al RSP per correzioni da RU	Resp Sottopiano
6	Inoltrato al RSP dopo Trasmissione ok da RU	Resp Sottopiano

Vincoli

Non sono presenti vincoli.

Dettaglio Funzionalità

L'applicazione è suddivisa in moduli funzionali ognuno dei quali rappresenta una Macrofunzione illustrata nei paragrafi a seguire.

Procedura di Attivazione

La Procedura di Attivazione rappresenta la modalità procedurale adottata dall'Amministrazione responsabile del SottoPiano, RSP, (Direzione Generale-STA), per l'individuazione dei progetti da realizzare e dei rispettivi Beneficiari, e si concretizza nella pubblicazione/emissione di bandi, circolari, avvisi pubblici, etc.

Gli utenti sulla base del gruppo di appartenenza (cfr. Tabella 4, paragrafo 3.2) hanno a disposizione la consultazione o la gestione (inserimento/aggiornamento/cancellazione) delle informazioni presenti nella pagina dedicata.

La pagina si compone con funzionalità di ricerca/lista e di pagine di dettaglio per inserire, aggiornare o cancellare le informazioni.

- Ricerca procedura di attivazione

Procedura di attivazione - *Pagina di ricerca*, consente di impostare dei criteri di ricerca per la selezione delle procedure di attivazione precedentemente inserite a sistema; tali informazioni vengono prospettate nella lista presente nella stessa pagina. La lista viene modificata dinamicamente al variare dei parametri di ricerca; la ricerca può essere effettuata anche impostando solo una parte del valore di riferimento (ricerca per parte di campo)



FSC 2014/2020 Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione
 Gestione Progetti
 Trasmetti Progetto
 Report

Ricerca procedura di attivazione

Codice procedura	Tipologia	Descrizione	Responsabile	Data Avvio	Data Fine	
PRATT7610	Individuazione ...	Individuazione ...	Amministrazione...	14/04/2017		<input checked="" type="checkbox"/> ✕
	Bando	bando prova	Amministrazione...	01/11/2018	30/11/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ✕
	Bando	descrizione	Regione	01/01/2018		<input checked="" type="checkbox"/> ✕
	Bando	descrizione	Regione	01/01/2018		<input checked="" type="checkbox"/> ✕
	Procedura nego...	TEST 4 DICEMB...	Amministrazione...	01/10/2018	31/12/2018	<input checked="" type="checkbox"/> ✕
	Circolare	Descr	Amministrazione...	17/01/2019	31/01/2019	<input checked="" type="checkbox"/> ✕

Criteria di ricerca e tasti funzionali

Campo	Descrizione
Codice Procedura	Ricerca per Codice Procedura di Attivazione
Tipologia	Ricerca per Tipologia Procedura di Attivazione
Descrizione	Ricerca per descrizione
Responsabile	Ricerca per Soggetto Responsabile
Data Avvio	Ricerca per Data inizio
Data Fine	Ricerca per Data fine
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato per Visualizzarli e Aggiornarli secondo l'esigenza dell'utente.
	consente di cancellare l'elemento selezionato (viene richiesta la conferma).
<input type="button" value="Nuovo"/>	Attivazione della funzione per l'inserimento di una nuova Procedura di Attivazione

La lista risultante dalla ricerca riporta per ogni elemento le stesse tipologie di informazioni previste come criteri di ricerca; in corrispondenza di ciascun elemento sono presenti i tasti operazione per la relativa gestione.

- Dettaglio Procedura di attivazione

Procedura di attivazione - Pagina di Dettaglio contenente le informazioni in base al tasto funzionale digitato, di "aggiornamento" o di nuova procedura di attivazione.

In caso di Nuova procedura di attivazione è necessario inserire il codice univoco identificativo ottenuto dal CUP.

Una volta ottenuto tale codice è possibile procedere con l'inserimento delle altre informazioni.

La pagina di dettaglio è suddivisa in Sezioni identificate con il nome ed il codice delle Strutture PUC a cui fanno riferimento.

FSC 2014/2020 Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione Gestione Progetti Trasmetti Progetto Report

SI RACCOMANDA DI COMPILARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE ATTENDENDOSI A QUANTO INDICATO NELLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA E SCARICABILE DALLA SEZIONE HELP

Nuova procedura di attivazione [← Torna alla Ricerca](#)

DATI GENERALI - PA00


Codice Procedura di Attivazione	Codice Registro Nazionale delle Agevolazioni
Tipologia Procedura *	Descrizione Procedura *
Data Avvio *	Data Fine
Concessione di aiuti* <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	

SOGGETTO RESPONSABILE - PA00

PROGRAMMI CORRELATI - PA01

Conferma

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Sezione PA00 – DATI GENERALI	
Codice Procedura di Attivazione	Richiesto precedentemente al CUP
Codice Registro Nazionale delle Agevolazioni	Laddove pertinente
Tipologia Procedura	Ad esempio: Bando, Individuazione diretta nel Piano, Circolare, Procedura Negoziata ecc..
Descrizione Procedura	Descrizione della Procedura
Data avvio – Data fine	Data di inizio e fine Procedura di attivazione
Concessione di aiuti	Previsto Si - NO
Sezione PA00 – SOGGETTO RESPONSABILE	
Responsabile Procedura	Soggetto o Ente Responsabile
Beneficiario	Denominazione Responsabile
Sezione PA01 – PROGRAMMI CORRELATI	
Codice Sottoprogramma	Descrizione del Sottoprogramma di riferimento
Importo	Importo in euro della procedura
	Inserisce - Aggiorna i dati

Gestione Progetti

Il Progetto è un insieme di informazioni che, raccolte in modo organizzato, ne sintetizzano le caratteristiche principali, quali l'Anagrafica, la Localizzazione Territoriale, la Classificazione rispetto al contesto programmatico di riferimento, le Risorse Finanziarie disponibili (ammesse e finanziate), i Soggetti Correlati, nonché i momenti specifici dell'attuazione e dei risultati raggiunti.

Gli utenti hanno a disposizione sulla base del gruppo di appartenenza (vedi tabella paragrafo 3.2) la Consultazione o la Gestione (inserimento/aggiornamento/cancellazione) delle informazioni.

Il Modulo si compone di una pagina di ricerca con l'elenco dei progetti risultanti dalla ricerca e le pagine di dettaglio per inserire (NUOVO) o aggiornare e cancellare le informazioni.

I dati di dettaglio sono ulteriormente suddivisi in Sezioni rispettanti la struttura dati richieste dal PUC per un Progetto:

- **Anagrafica e Classificazione**
- **Gestione Finanziaria** (Finanziamenti – Pianificazione e avanzamento - Impegni – Pagamenti – Percettori)
- **Soggetti correlati**
- **Procedura di Aggiudicazione**
- **Iter di Progetto**
- **Indicatori**
- **Trasferimenti**

- **Ricerca Progetti**

Gestione Progetti - *Pagina di ricerca*, consente di impostare dei criteri di ricerca per la selezione dei progetti precedentemente inseriti a sistema; tali informazioni vengono prospettate nella lista presente nella stessa pagina. La lista viene modificata dinamicamente al variare dei parametri di ricerca; la ricerca può essere effettuata anche impostando solo una parte del valore di riferimento (ricerca per parte di chiave).

Nel codice progetto è sempre presente l'identificativo del livello gerarchico rappresentato dalle due cifre che seguono la sigla della Direzione.

Per la DGSTA sono previsti tre livelli gerarchici:

- 22 – Servizio Idrico Integrato
- 23 – Recupero dei Siti Industriali e dei Terreni Contaminati / Bonifiche
- 25 – Cambiamento Climatico, Prevenzione e Gestione dei Rischi Ambientali

Per la DGRIN è previsto un solo livello gerarchico:

- 21 – Gestione dei Rifiuti Urbani

Per la DGCLE è previsto un solo livello gerarchico

- 24 – Riduzione dei Consumi Energetici e delle Emissioni nelle Imprese

POA - Piano Operativo Ambiente




Procedura di attivazione | **Gestione Progetti** | Trasmetti Progetto | Report

Ricerca Progetti

Codice Progetto	Titolo	Stato	Cup	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione
DGSTA_25_0395	elisa obbligatori 22042020	In trasmissione ...	xyyz	06/05/2017	15/10/2024	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT7610
DGSTA_25_0394	Test Cristina 08042020	In lavorazione d...	08042020	08/12/2019	15/06/2021	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT21706
DGSTA_25_0393	provab	Inizializzazione ...	4789	06/04/2020	07/04/2020			PRATT21706
DGSTA_25_0392	Test Iniz Cristina 08042020	In lavorazione d...	Fifa7366	17/10/2019		03544350543	AURI Autorità U...	PRATT21706
DGSTA_25_0391	prova progetto per classificazi...	Inizializzazione ...	12345	29/02/2020		prmfiv89r58h501u		PRATT7610
DGSTA_25_0390	prova progetto per classificazi...	Inizializzazione ...	1234	29/02/2020		03544350543	AURI Autorità U...	PRATT7610

Nuovo

Criteria di ricerca e tasti funzionali

Campo	Descrizione
Codice Progetto	Codice Progetto
Titolo	Descrizione del Progetto
Stato	Fase di lavorazione del Progetto
CUP	
Data avvio – Data fine	Data di inizio e fine del Progetto
CF Beneficiario	Codice Fiscale del Beneficiario
Beneficiario	Descrizione Beneficiario
Codice Procedura di Attivazione	Procedura a cui è associato il Progetto
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato per Visualizzarli e Aggiornarli secondo l'esigenza dell'utente.
	consente di cancellare l'elemento selezionato (viene richiesta la conferma).
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato.
	Consente di trasmettere il progetto selezionato all'Ente Beneficiario al termine della fase di inizializzazione effettuata dal RSP (Direzione Generale-STA)
	Consente di reinviare il progetto all'inizializzatore da parte del RSP (Direzione Generale-STA)

Campo	Descrizione
Nuovo	Richiesta l'inserimento di un nuovo Progetto a disposizione esclusivamente dell'Utente RSP in fase di inizializzazione del Progetto
Lavorazione Inizializzatore conclusa	Consente all'inizializzatore di comunicare al Beneficiario la conclusione dell'attività di inserimento dati.

- **Dettaglio Progetto**

Le informazioni di dettaglio di un progetto sono riportate in diverse pagine:

- Anagrafica
- Gestione Finanziaria
- Soggetti Correlati
- Procedura di Aggiudicazione
- Iter Progetto
- Indicatori
- Trasferimenti

In tutte le pagine di cui si compone il dettaglio del Progetto viene sempre riportato, dove disponibile, il Codice del progetto:

ANAGRAFICA
GESTIONE FINANZIARIA
SOGGETTI CORRELATI
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE
ITER DI PROGETTO
INDICATORI
TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0381 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

Visualizza Progetto ← Torna alla Ricerca

ANAGRAFICA
GESTIONE FINANZIARIA
SOGGETTI CORRELATI
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE
ITER DI PROGETTO
INDICATORI
TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0381 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

1 FINANZIAMENTO
2 PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO
3 IMPEGNI
4 PAGAMENTI
5 PERCETTORI

FONTI DI FINANZIAMENTO - FN00					
Fondo*	Norma*	Delibera CIPE*	Localizzazione*	Codice Fiscale Finanziatore Privato*	Importo (€)*
FSC	Attivazione dell...	Piano operativo	NAZIONALE		2.000.000,00 €
COSTO AMMESSO - FN01					
QUADRO ECONOMICO - FN02					

- Anagrafica

La pagina di dettaglio delle informazioni anagrafiche del progetto è composta da diverse sezioni riportanti il nome delle strutture PUC a cui fanno riferimento:

All'apertura della pagina solo il contenuto delle prime due sezioni (Procedura di Attivazione e Anagrafica) risulta direttamente visibile; tutte le sezioni dispongono di tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono l'apertura e la chiusura.

In fase di inizializzazione di un nuovo progetto, l'utente RSP o l'utente INIZ deve inserire obbligatoriamente le seguenti informazioni relative alla componente anagrafica del progetto:

1. Procedura di Attivazione - AP01:
 - a. Codice di Procedura Attivazione;
2. Anagrafica - AP00:
 - a. Titolo Progetto;
 - b. Tipo Operazione;
 - c. CUP
 - d. Tipo Aiuto
 - e. Tipo Procedura Attivazione Originaria
 - f. Sintesi
 - g. Data Avvio;
 - h. Importo Complessivo;
3. Informazioni Generali - AP02:
 - a. Tipologia localizzazione;
4. Strumento Attuativo - AP05:
 - a. Tipologia Strumento Attuativo;

L'utente iniziatore può soltanto inizializzare il progetto e una volta inserite tutte le informazioni obbligatorie può soltanto inviarlo al Responsabile di sottopiano.

L'iniziatore vede solo i nuovi progetti, una volta che l'rsp ne ha preso il controllo e li ha trasmessi al beneficiario, l'iniziatore non li deve più vedere

L'utente RSP, una volta ricevuto il progetto inizializzato da INIZ, può reinviarlo all'iniziatore o procedere con la normale lavorazione del progetto.

In fase di aggiornamento di un progetto già acquisito nella base dati le informazioni modificabili sono:

3. per utente RSP:

- o in caso di progetto in fase di inizializzazione: tutte le informazioni presenti nelle diverse sezioni che compongono la pagina;
- o In caso di progetto restituito dall'Ente Beneficiario: tutte le informazioni presenti nelle diverse sezioni che compongono la pagina ad eccezione della procedura di attivazione, del titolo, della tipologia progetto, della data di avvio e dello strumento attuativo (necessario per la definizione del codice del progetto).

4. per utente Beneficiario:

- o tutte le informazioni che non sono già state acquisite dal RSP in fase di inizializzazione del progetto; la sezione 'Classificazioni' (AP03) è sempre di competenza dell'utente RSP.

Procedura di Attivazione - AP01:

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE - AP01 ^

Codice Procedura Attivazione
PRATT7610 ▼

Campo	Descrizione
Codice Procedura di Attivazione	Selezionabile tra quelli attivi già caricati nel Sistema Informativo

Anagrafica - AP00:

ANAGRAFICA - AP00

Codice Sottoprogramma STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE	Codice Progetto DGSTA_25_0395
Titolo Progetto elisa obbligatori 22042020	Tipo Operazione 01.00-Acquisto di beni -Nuova fornitura
CUP xyz	Tipo Aiuto Regime di aiuto approvato con Programma
Tipo Procedura Attivazione Originaria Bando, circolare, avviso ad evidenza pubblica, manifestazione di interesse - Completamento Programmi cic...	Sintesi elisa obbligatori 22042020
Data Avvio 07/05/2017	Data Fine Prevista 16/10/2024
Data Fine Effettiva	Importo Complessivo € 150,00
Codice Rendis	

Campo	Descrizione
Codice Sottoprogramma	Codice e Descrizione del Sottoprogramma a cui afferisce il progetto. Il campo è sempre valorizzato e protetto perché ricavato automaticamente in base alla Direzione Generale a cui appartiene l'utente che acquisisce il nuovo progetto (fase di inizializzazione)
Codice Progetto	Campo non digitabile contenente il codice univoco di identificazione del progetto ricavato automaticamente in base al Codice Sottoprogramma e allo Strumento Attuativo del progetto: DGXXX_YY_AAAA dove XXX= sigla Direzione Generale (CLE, PNM, RIN, STA), YY= ultime due cifre del codice dello strumento attuativo AAAA = progressivo calcolato nell'ambito dello Strumento Attuativo
Titolo Progetto	Titolo del Progetto; gestito solo in fase di inizializzazione del progetto dal RSP
Tipo Operazione	Tipologia di operazione del progetto; può essere gestito solo in fase di inizializzazione del progetto selezionando un valore tra quelli presenti nella

Campo	Descrizione
	Combo box contenente elementi dati dalla concatenazione della Natura e della Tipologia CUP.
CUP	Codice provvisorio/definitivo assegnato al progetto dal sistema CUP; acquisito dall'Ente Beneficiario
Tipo Aiuto	Casistica relativa agli eventuali regimi di aiuto sulla cui base è concesso il finanziamento; acquisito dall'Ente Beneficiario
Tipo Procedura Attivazione Originaria	Codice di Procedura di Attivazione Originaria da valorizzare per progetti attivati in cicli di programmazione precedenti a quello corrente; campo digitabile dal Beneficiario
Sintesi	Descrizione Sintetica del progetto; acquisito dall'Ente Beneficiario
Data avvio	Data di inizio del progetto; acquisita in fase di inizializzazione dal RSP
Data fine prevista	Data di fine prevista del progetto; acquisita dall'Ente Beneficiario
Data fine effettiva	Data di fine effettiva del progetto; se valorizzata deve essere sempre maggiore alla data di avvio; acquisita dall'Ente Beneficiario
Importo Complessivo	Importo Complessivo : campo inizializzato obbligatoriamente dal Responsabile di Sottopiano. Rappresenta il costo complessivo dell'intervento,cofinanziamenti inclusi
Codice Rendis	Codice Rendis

La Data Avvio non può essere antecedente al 01/01/2014 e successiva al 31/12/2025.

Le Data Fine prevista ed effettiva non possono essere antecedenti al 01/01/2014 e successive al 31/12/2025; devono essere successiva alla Data Avvio.

Informazioni Generali - AP02:

INFORMAZIONI GENERALI - AP02

Tipologia Localizzazione
Lineare

Campo	Descrizione
Tipologia di Localizzazione	<p>Combo box contenente le tre tipologie di localizzazione ammesse per i progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Areale, • Lineare, • Puntuale <p>Campo obbligatorio acquisito dall'utente RSP in fase di inizializzazione di un nuovo progetto</p>

Stato - AP04:

STATO - AP04

Stato del Progetto rispetto al programma* Attivo Non Attivo

Campo	Descrizione
Stato del Progetto rispetto al programma	<p>Definisce lo stato del progetto rispetto al programma di riferimento. Opzioni possibili:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivo (valore di default), 2. Non Attivo

Strumento Attuativo - AP05:

STRUMENTO ATTUATIVO - AP05

Tipologia Strumento Attuativo
POFSCSTA25-DESC

Campo	Descrizione
Tipologia Strumento Attuativo	<p>Combo box contenente le tipologie di strumento attuativo riferite alla DG a cui appartiene il progetto; se alla DG corrisponde una sola Tipologia di Strumento Attuativo, questa viene proposta in automatico; nel caso siano previsti più strumenti attuativi per la stessa DG, l'utente deve selezionare quello di interesse.</p> <p>Campo obbligatorio acquisito dall'utente RSP in fase di inizializzazione di un nuovo progetto; campo necessario per la definizione del codice del progetto</p>

Localizzazione Geografica - AP06:

All'apertura della pagina la sezione presenta solo le informazioni necessarie per definire la localizzazione del progetto in termini di ambito Nazionale o Territoriale

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA - AP06

Ambito* Nazionale Territoriale

L'opzione di default proposta è quella relativa all'ambito nazionale.

Se l'utente sceglie l'opzione territoriale, vengono proposti i campi e i pulsanti necessari per acquisire le informazioni di dettaglio della localizzazione geografica:

Ambito* Nazionale Territoriale

Regione

Provincia



Comune

Indirizzo

C.A.P.

Annulla

Salva localizzazione

Campo	Descrizione
Ambito	Definisce l'ambito del progetto in base alla sua effettiva attuazione territoriale. Opzioni possibili: 1. Nazionale (valore di default), 2. Territoriale
Regione	Selezionando l'ambito territoriale, l'utente deve individuare obbligatoriamente la Regione di ubicazione del progetto
Provincia	Selezionando la regione, l'utente deve individuare obbligatoriamente la Provincia di ubicazione del progetto: è possibile selezionare la voce "Tutte le provincie" per indicare l'intera Regione
Comune	Selezionando la provincia, l'utente deve individuare obbligatoriamente il Comune di ubicazione del progetto: è possibile selezionare la voce "Tutti i comuni" per indicare l'intera Provincia/Regione
Indirizzo	Campo digitabile per indicare l'indirizzo nel quale si realizza il progetto
CAP	Campo digitabile per indicare il codice di avviamento postale del comune di ubicazione del progetto
	Il pulsante Annulla consente l'annullamento delle informazioni appena digitate e/o selezionate in merito all'ambito territoriale
	Il pulsante Salva Localizzazione consente il salvataggio in locale (lista prospettata a video delle informazioni) acquisite in merito all'ambito territoriale

Nel momento in cui l'utente salva una localizzazione, questa viene prospettata in una lista di ambiti territoriali che può essere movimentata, aggiungendo altri elementi, modificandoli o cancellandoli, attraverso l'uso dei tasti operazione (cfr. par 2.3) propri delle liste:

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA - AP06

Ambito* Nazionale Territoriale

Ambito	Regione	Provincia	Comune	Indirizzo	Cap	
Territoriale	LOMBARDIA	Lodi	Tutti i comuni			+ ✕
Territoriale	LOMBARDIA	Milano	Trezzano sul Naviglio	Via Monte Bianco, 45	90800	+ ✕

Classificazioni – AP03:

La sezione presenta una lista delle classificazioni che qualificano il contesto programmatico di riferimento del progetto, nella versione attuale è consentita la sola selezione di “Risultato Atteso”; la lista può essere movimentata solo dal RSP mentre l’Ente Beneficiario può solo visualizzarne il contenuto:

CLASSIFICAZIONI - AP03

Tipologia di Classificazione* Codice di Classificazione*

Risultato Atteso 05.1 - Riduzione del rischio idrogeologico e di erosione costiera

Campo	Descrizione
Tipologia di Classificazione	Definisce la Tipologia di Classificazione che si intende utilizzare
Codice di Classificazione	Definisce il valore della specifica classificazione da trasmettere

Conferma

Il pulsante **Conferma** presente in basso al centro della pagina consente il salvataggio in base dati delle informazioni acquisite su tutte le pagine di cui si compone il dettaglio dell’anagrafica del progetto. Selezionando questo pulsante vengono effettuati i controlli di obbligatorietà e di congruità delle informazioni digitate e/o selezionate nei diversi campi di cui si compone il dettaglio.

- **Gestione Finanziaria**

Le informazioni relative alla gestione finanziaria di un progetto sono riportate in diverse pagine:

- 1) Finanziamento;
- 2) Pianificazione ed avanzamento
- 3) Impegni;

- 4) Pagamenti;
- 5) Percettori;

L'apertura di una pagina deve essere sempre preceduta dall'acquisizione delle informazioni principali della precedente: non si possono acquisire gli Impegni se prima non sono stati inseriti i Finanziamenti, i pagamenti si possono registrare solo dopo aver acquisito gli Impegni, ecc.



La pagina dei Finanziamenti è suddivisa in tre Sezioni riportanti il nome delle Strutture PUC a cui fanno riferimento:

- 1) Fonti di Finanziamento – FN00;
- 2) Costo Ammesso – FN01;
- 3) Quadro Economico – FN02.

DGSTA_25_0379 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

1 FINANZIAMENTO 2 PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO 3 IMPEGNI 4 PAGAMENTI 5 PERCETTORI

FONTI DI FINANZIAMENTO - FN00					
Fondo*	Norma*	Delibera CIPE*	Localizzazione*	Codice Fiscale Finanziatore Privato*	Importo (€)*
FSC	Attivazione dell...	Piano stralcio	TERRITORIALE		200,00 €
+ [occhio] [cancellazione] [x]					
COSTO AMMESSO - FN01					
Livello Gerarchico*			Importo Ammesso (€)*		
PO AMBIENTE FSC 2014-2020\FSC\Ambiente\Gestione dei rifiuti urbani			399,00 €		
+ [cancellazione] [x]					
QUADRO ECONOMICO - FN02					
Voce di Spesa*			Importo (€)*		
Quadro Economico non trovato.					

All'apertura della pagina solo il contenuto della prima sezione (Finanziamento) risulta direttamente visibile; tutte le sezioni dispongono di tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono l'apertura e la chiusura.

Le informazioni consentono di associare al progetto a delle informazioni relative alla copertura finanziaria all'interno dell'iter procedurale del progetto, declinandone i relativi importi rispetto ai fondi/fonti di finanziamento e (ove pertinente) alle disposizioni normative di riferimento.

Finanziamento: Fonti di Finanziamento – FN00

In fase di inizializzazione di un nuovo progetto, l'utente RSP o l'utente INIZ deve inserire obbligatoriamente le seguenti informazioni relative alla componente finanziaria del progetto:

1. Fonti di Finanziamento – FN00:
 - a. Fonte: FSC;
 - b. Importo.

In fase di aggiornamento di una Fonte di Finanziamento già acquisita nella base dati le informazioni modificabili sono:

5. per l'utente RSP:
 - o in caso di progetto in fase di inizializzazione: le strutture che vengono riempite sono quelle relative al finanziamento di tipo FSC;
6. per utente dell'Ente Beneficiario:
 - o le informazioni relative ai finanziamenti non FSC, se precedentemente sono state inizializzate dall'Ente stesso.
 - o Nel caso viene scelta una Fonte "Fondi Proprio dei Comuni" o "Fondi propri Province" è obbligatorio popolare anche la localizzazione territoriale.

All'inserimento del primo Finanziamento la pagina mostra direttamente la pagina di dettaglio:

Modifica Progetto ← Torna alla Ricerca

ANAGRAFICA **GESTIONE FINANZIARIA** SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0376 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

1 FINANZIAMENTO 2 PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO 3 **IMPEGNI** 4 PAGAMENTI 5 PERCETTORI


FONTI DI FINANZIAMENTO - FN00

Fonte *	Norma
<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>
Delibera CIPE	
<small>Il campo è obbligatorio</small>	
Localizzazione* <input checked="" type="radio"/> Nazionale <input type="radio"/> Territoriale	
Regione	Provincia
Comune	
Codice Fiscale Finanziatore Privato	Importo (€) *
	<small>Il campo è obbligatorio</small>



Annulla
Aggiungi Fonte Finanziamento

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Fonte	Fondo (es. Fondo di Sviluppo e Coesione) che, nell'ambito di una specifica fonte (es. Stato) concorre al finanziamento del progetto. E' obbligatorio inserire per ogni progetto la fonte di finanziamento FSC.
Norma	Provvedimento mediante il quale è stato stanziato l'importo relativo alla fonte, tale campo viene popolato in automatico selezionando come Fonte il fondo FSC.
Delibera CIPE	Codice della delibera CIPE, tale campo viene riempito selezionando un valore tra quelli presenti nella Combo box contenente elementi presi da specifica tabella di contesto.
Localizzazione	Localizzazione del progetto sul territorio, valido solo se la fonte di finanziamento è uguale a Comune, Provincia o Regione
Codice Fiscale Finanziatore Privato	Codice Fiscale del soggetto privato che contribuisce al finanziamento del progetto. Richiesto solo se il finanziamento è privata

Campo	Descrizione
Importo	Importo riferito alla fonte finanziaria del progetto
	Il pulsante Aggiungi Fonte di Finanziamento consente il salvataggio in locale (lista prospettata a video delle informazioni) acquisite in merito alla Fonte di Finanziamento

Nel caso di richiesta di Aggiornamento viene visualizzata la lista dei Fondi già assegnati al progetto; la lista riporta tutte le informazioni già descritte per la pagina di dettaglio e nella pagina vengono i pulsanti descritti precedentemente vengono sostituiti dai pulsanti di “Annulla” e “Modifica Fonte finanziamento”, descritti di seguito;

Campo	Descrizione
	Il pulsante Annulla consente l’annullamento delle informazioni appena digitate e/o selezionate in merito alla Fonte di Finanziamento
	Il pulsante Modifica Fonte di Finanziamento consente il salvataggio in locale (lista prospettata a video delle informazioni) acquisite in merito alla Fonte di Finanziamento

Per ogni elemento della lista sono a disposizione i tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono la gestione.

Finanziamento: Costo Ammesso – FN01

Viene visualizzata la lista dei Costi Ammessi: informazioni inerenti alla quota parte della sua copertura finanziaria che risulta ammissibile in base al Programma di riferimento; per ogni elemento della lista sono a disposizione i tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono la gestione.

In fase di inizializzazione di un nuovo progetto, l’utente RSP deve inserire obbligatoriamente le seguenti informazioni relative alla componente finanziaria del progetto:

- Costo Ammesso – FN01:
 - a. Livello Gerarchico, selezionabile dalla lista proposta dall’applicazione;
 - b. Importo Ammesso.

La somma degli importi ammessi per i singoli livelli gerarchici non deve mai eccedere rispetto all’importo del Finanziamento relativo al Fondo FSC

COSTO AMMESSO - FN01

Livello Gerarchico*

Importo Ammesso (€)*

PO AMBIENTE FSC 2014-2020\FSC\Ambiente\Gestione dei rifiuti urbani

1000



Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Livello gerarchico	Rappresenta il livello gerarchico di rilevazione del dato nell'ambito del Programma
Importo Ammesso	Importo ammesso per singolo livello gerarchico. Può coincidere con l'importo del progetto

Finanziamento: Quadro Economico – FN02

Viene visualizzata la lista delle Voci di Spesa e dei relativi importi associati al progetto; per ogni elemento della lista sono a disposizione i tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono la gestione.

QUADRO ECONOMICO - FN02

Voce di Spesa	Importo (€)
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Lavori (03.03)	2.156.000,96 €
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Oneri di sicurezza (03.04)	25.736,58 €
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Progettazione e studi (03.01)	322.348,62 €

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Voce spesa	Declinazione della voce di spesa e della tipologia relativa
Importo ammesso	Declinazione economica in termini di importi

Le voci di spesa possono essere acquisite solo dall'utente Beneficiario.

Pianificazione ed Avanzamento: Piano dei Costi – FN03

Rappresenta la pianificazione e l'avanzamento del progetto in termini economici, rispetto alla specifica annualità di riferimento (una o più d'una). Per ciascuna delle annualità di attuazione del progetto è infatti richiesto di indicare l'importo da realizzare (inteso come valore previsto delle attività da eseguire) e poi, a seguito della conclusione di una singola annualità, l'importo realizzato con riferimento a tale ultima annualità conclusa (inteso come valore effettivo delle attività eseguite).

Il Piano dei costi deve essere necessariamente acquisto per consentire la trasmissione del progetto.

All'inserimento del primo elemento del piano dei costi viene prospettata la pagina contenente una lista vuota:

[Modifica Progetto](#)

[← Torna alla Ricerca](#)

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI

DGSTA_22_0425 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

✓ FINANZIAMENTO
2 PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO
✓ IMPEGNI
✓ PAGAMENTI
✓ PERCETTORI

PIANO DEI COSTI - FN03

Anno	Importo Realizzato (€)	Valore da realizzare – Importo complessivo (€)
+		
Pianificazioni ed avanzamenti non trovati.		

[Conferma](#)

La movimentazione della lista viene sempre effettuata tramite i tasti operazione descritti nel par. 2.3; l'utente ha la possibilità di richiedere l'inserimento di un nuovo elemento, di modificare il contenuto di un elemento già acquisito, di cancellarlo.

Le informazioni di dettaglio vengono acquisite direttamente nella pagina di lista:

Modifica Progetto ← Torna alla Ricerca

ANAGRAFICA **GESTIONE FINANZIARIA** SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI

DGSTA_22_0425 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

✓ FINANZIAMENTO —
 2 **PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO** —
 ✓ IMPEGNI —
 ✓ PAGAMENTI —
 5 PERCETTORI

PIANO DEI COSTI - FN03

Anno	Importo Realizzato (€)	Valore da realizzare – Importo complessivo (€)	+
Anno	Importo Realizzato (€)	Valore da realizzare – Importo complessivo (€)	✕
2019	300,00 €	100,00 €	✕

Conferma

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Anno	Annualità a cui si riferiscono gli importi relativi al progetto
Importo Realizzato	Importo realizzato nell'anno
Valore da Realizzare – Importo Complessivo	Importo da realizzare nell'anno rispetto all'importo complessivo

Impegni: Dati Impegno – FN04

La pagina degli Impegni consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti agli impegni giuridicamente vincolanti (oltre agli eventuali disimpegni di risorse che possono verificarsi in corso opera). Gli impegni in questione, come regola generale, sono quelli giuridicamente vincolanti del Beneficiario del progetto, che si manifestano nel momento in cui sorge l'obbligo di quest'ultimo nei confronti di un soggetto terzo contraente (soggetto Realizzatore).

All'inserimento del primo impegno viene prospettata la pagina di dettaglio che consiste di due sezioni (Dati Impegno FN04 e Impegno Ammesso FN05) che risultano direttamente visibili; tutte le sezioni dispongono di tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono l'apertura e la chiusura.

La data impegno non può essere antecedente al 01/01/2014 e successiva al 31/12/2021.

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Codice Impegno – Estremo dell’Atto Amministrativo di Impegno	Codice identificativo dell’impegno inserito dall’Utente Beneficiario
Tipologia Impegno	Impegno o disimpegno (anche per Trasferimento)
Importo totale Impegno (escluso finanziamento privato)	Importo della quota pubblica di Impegno
Causale Disimpegno	Causale disponibile solo in caso di disimpegno
Data Impegno	Data Impegno

L’utente deve obbligatoriamente acquisire il codice impegno, la tipologia, l’importo e la data dell’impegno; nel caso di disimpegno dovrà indicare anche la relativa causale. L’importo dell’impegno non potrà essere superiore all’importo finanziato.

Impegni: Impegno Ammesso – FN05

È possibile acquisire diversi impegni ammessi per i diversi livelli gerarchici di un impegno

IMPEGNO AMMESSO - FN05

Livello Gerarchico	Importo Impegno Ammesso (€)	Data Impegno Ammesso
<input type="text"/>	<input type="text" value="Importo Impegno Ammesso (€)"/>	Scegli una data <input type="text"/>

Impegni Ammessi non trovati.

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Livello Gerarchico	Elementi del livello gerarchico
Importo Impegno Ammesso	Importo dell'impegno ammesso per singolo livello gerarchico
Data Impegno Ammesso	Data dell'impegno ammesso per singolo livello gerarchico

Aggiungi Impegno

Il pulsante **Aggiungi Impegno** presente in basso al centro della pagina consente il salvataggio in base dati delle informazioni acquisite sulle due sezioni di cui si compone il dettaglio degli impegni del progetto. Selezionando questo pulsante vengono effettuati i controlli di obligatorietà e di congruità delle informazioni digitate e/o selezionate nei diversi campi di cui si compone il dettaglio.

Una volta salvati, tornando alla pagina degli impegni verrà prospettata la lista degli impegni associati al progetto:

ANAGRAFICA **GESTIONE FINANZIARIA** SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0394 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

1 FINANZIAMENTO 2 PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO **3 IMPEGNI** 4 PAGAMENTI 5 PERCETTORI

Codice Impegno	Tipologia Impegno	Data Impegno	Importo totale Impegno (escluso finanziamento privato)	Causale Disimpegno
pp	Impegno	09/06/2021	12,00 €	+ ✎ ✕
vfrt	Impegno	13/05/2020	100,00 €	+ ✎ ✕

Conferma

Per ogni elemento della lista sono a disposizione i tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono la gestione.

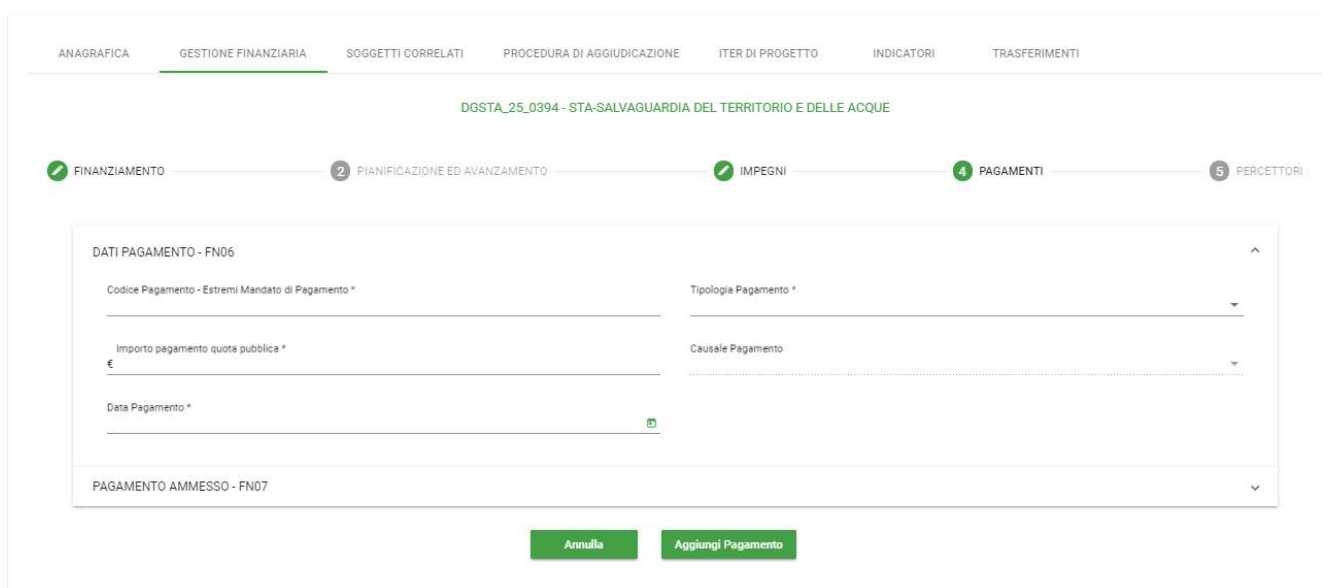
La Data Impegno Ammesso non può essere antecedente al 01/01/2014 e successiva al 31/12/2021.

Pagamenti: Dati Pagamento – FN06

La pagina dei Pagamenti consente di associare al progetto tutte le informazioni inerenti alle spese sostenute dal Beneficiario del progetto (es: i pagamenti effettuati dal Beneficiario nei confronti dei soggetti realizzatori per anticipi, rimborsi intermedi e saldo); in relazione al progetto possono verificarsi anche più pagamenti in corso d'opera.

All'inserimento del primo pagamento viene prospettata la pagina di dettaglio che consiste di due sezioni (Dati Pagamento FN06 e Pagamento Ammesso FN06); tutte le sezioni dispongono di tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono l'apertura e la chiusura.

La Data Pagamento non può essere antecedente al 01/01/2014 e successiva al 31/12/2025.



Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Codice Pagamento – Estremi Mandato di Pagamento	Codice identificativo dell'estremo mandato di pagamento
Tipologia Pagamento	Pagamento o Rettifica (anche per Trasferimento)
Importo Pagamento Quota Pubblica	Importo della quota pubblica del pagamento
Causale Pagamento	Anticipo, Pagamento Intermedio, Saldo o Spesa non ammissibile, Altro (Pagamento/Rettifica)
Data Pagamento	Data Pagamento

L'utente deve obbligatoriamente acquisire tutte le informazioni presenti. L'importo dei pagamenti non potrà essere superiore agli impegni ammessi per il progetto.

Pagamenti: Pagamento Ammesso – FN07

È possibile acquisire diversi pagamenti ammessi per i diversi livelli gerarchici di un pagamento.

PAGAMENTO AMMESSO - FN07

Livello Gerarchico **Importo Pagamento Ammesso (€)** **Data Pagamento Ammesso**

Pagamenti Ammessi non trovati.

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Livello Gerarchico	Elementi del livello gerarchico
Importo Pagamento Ammesso	Importo pagamento ammesso per singolo livello gerarchico
Data Pagamento Ammesso	Data pagamento ammesso per singolo livello gerarchico

Aggiungi Pagamento

Il pulsante **Aggiungi Pagamento** presente in basso al centro della pagina consente il salvataggio in base dati delle informazioni acquisite sulle due sezioni di cui si compone il dettaglio dei pagamenti del progetto. Selezionando questo pulsante vengono effettuati i controlli di obbligatorietà e di congruità delle informazioni digitate e/o selezionate nei diversi campi di cui si compone il dettaglio.

Una volta salvati, tornando alla pagina dei pagamenti verrà prospettata la lista dei pagamenti associati al progetto:

DGSTA_23_0428 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

1 FINANZIAMENTO 2 IMPEGNI 3 PAGAMENTI 4 PERCETTORI 5 PIANIFICAZIONE ED AVANZAMENTO

Causale Pagamenti	Tipologia Pagamenti	Data Pagamenti	Importo Pagamenti (€)
Anticipo	Pagamento	07/03/2018	100
Livello Gerarchico			Importo Pagamento Ammesso
PO AMBIENTE FSC 2014-2020\FSC\Ambiente\Servizio idrico integrato			100
			Data Pagamento Ammesso
			14/03/2018

Conferma

Per ogni elemento della lista sono a disposizione i tasti operazione (cfr. par 2.3) che ne consentono la gestione.

La Data Pagamento Ammesso non può essere antecedente al 01/01/2014 e successiva al 31/12/2025.

Percettori: Dati Percettore – FN08

Le informazioni sono inerenti ai soggetti che si pongono quali percettori di risorse nell’ambito del progetto e sono ordinariamente acquisite dal beneficiario.

All’inserimento del primo Percettore viene prospettata la pagina contenente una lista vuota la cui gestione viene effettuata tramite i tasti operazione descritti nel par. 2.3:

Per ogni elemento della lista vengono riportate tutte le informazioni che troviamo anche nella pagina di dettaglio:

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Codice Pagamento – estremi Mandato di Pagamento	Codice del Pagamento percepito dal soggetto
CF Beneficiario	Codice fiscale del soggetto percettore
Soggetto Pubblico	Indica se il soggetto è pubblico o meno

Campo	Descrizione
Beneficiario	Indica la denominazione del soggetto
Tipo Percettore	Indica la tipologia del soggetto, è possibile sceglierlo nella lista che popola la combo
Importo	Importo percepito dal soggetto

L'utente deve obbligatoriamente acquisire le informazioni relative al codice di pagamento, codice fiscale e importo.

- **Soggetti Correlati**


Le informazioni richieste si riferiscono a soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione del progetto. I ruoli previsti sono:

- Programmatore del progetto
- Beneficiario del progetto
- Attuatore del progetto
- Realizzatore del progetto.

I primi due ruoli devono essere acquisiti in fase di inizializzazione del progetto a cura del Responsabile di Sottopiano (Direzione Generale) ed è possibile indicare un solo soggetto per questi due ruoli: il programmatore solitamente è rappresentato dal Responsabile di Sottopiano che sta acquisendo il progetto mentre il beneficiario è rappresentato dall'ente periferico a cui è destinato il finanziamento.

I soggetti attuatori e realizzatori del progetto sono invece facoltativi; vengono immessi dall'Ente Beneficiario; con questi ruoli possono essere immessi più soggetti.

In fase di inizializzazione, accedendo alla pagina "Soggetti Correlati", l'applicazione viene presentata così, come nella prima schermata riportata di seguito; per poter ricercare un soggetto, selezionare il "Ruolo soggetto" e

inserire il Codice Fiscale. Selezionando la  viene prospettata il dettaglio del soggetto o la lista dei soggetti da poter selezionare (seconda immagine).

Se il codice fiscale è già stato registrato nel sistema, tutti i dati anagrafici ad esso correlati vengono prospettati nella pagina e non risultano modificabili; al contrario, se il codice fiscale è sconosciuto a sistema, i dati anagrafici

devono essere acquisiti dall'utente selezionando il pulsante  (terza immagine).

Procedura di attivazione **Gestione Progetti** Trasmetti Progetto Report

SI RACCOMANDA DI COMPILARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE ATTENENDOSI A QUANTO INDICATO NELLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA E SCARICABILE DALLA SEZIONE HELP

Modifica Progetto [← Torna alla Ricerca](#)

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA **SOGGETTI CORRELATI** PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI

DGSTA_POFSCSTA22_408 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

DATI GENERALI - SC00

Ruolo Soggetto * Codice Fiscale *

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA **SOGGETTI CORRELATI** PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0394 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

DATI GENERALI - SC00

Ruolo Soggetto * Codice Fiscale *

Attuatore del progetto 97222270585

Risultati ricerca

CF Soggetto	Soggetto Pubblico	Codice dell'unità organizzativa di riferimento	Soggetto	Forma Giuridica	Classificazione ATECO
97222270585	SI	8HCH2C	Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare-Direzione Generale per la Salvaguardia del Territorio e delle Acque	Ministero	

DGSTA_25_0394 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

DATI GENERALI - SC00

Ruolo Soggetto *
Attuatore del progetto

Codice Fiscale *
97222270585

Inserimento nuovo soggetto

CF Soggetto *
97222270585

Soggetto Pubblico* SI No

Codice dell'unità organizzativa di riferimento

Soggetto





Forma Giuridica *


Classificazione ATECO

Note

Inserisci Soggetto

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Ruolo Soggetto	Programmatore, Attuatore, Realizzatore e Beneficiario
Codice Fiscale/CFSoggetto	Codice Fiscale del soggetto
	Il pulsante consente la ricerca dei dati anagrafici del soggetto eventualmente già registrati nella base dati
Soggetto pubblico	Soggetto pubblico SI/NO
Codice dell'unità organizzativa di riferimento	Richiesto solo per soggetto pubblico
Soggetto	Denominazione del soggetto
Forma Giuridica	Forma Giuridica del soggetto
Classificazione ATECO	Informazione presentata dal sistema
Note	Campo liberamente digitabile
	Il pulsante permette la selezione del soggetto da selezionare.
	Il pulsante permette l'inserimento di un nuovo soggetto correlato.
	Il pulsante Inserisci Soggetto consente il salvataggio delle informazioni anagrafiche (se

Campo	Descrizione
	nuovo soggetto) e del ruolo del soggetto nell'ambito del progetto in questione.
	Il pulsante Annulla consente l'annullamento delle informazioni appena digitate e/o selezionate in merito ai soggetti correlati

- Procedura di Aggiudicazione

Rappresenta la modalità procedurale adottata dall'Amministrazione, per l'individuazione dei progetti. Nel caso di richiesta di 'Aggiornamento' sono visualizzate le informazioni precedentemente inserite, nel caso di 'Inserimento di nuova Procedura', i contenuti dei campi sono vuoti.

Di seguito la pagina di dettaglio:

Modifica Progetto [← Torna alla Ricerca](#)

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0374 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

PG00 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Codice procedura di aggiudicazione DGSTA_25_0374_PG00	Motivo Assenza CIO
Codice Identificativo di Gara (CIG)	Tipo Procedura Aggiudicazione
Descrizione Procedura Aggiudicazione	Importo Procedura Aggiudicazione
Data Pubblicazione	Importo Aggiudicato
Data Aggiudicazione	

Annulla
Aggiungi

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Codice Procedura di Aggiudicazione	Codice Procedura di Aggiudicazione
Codice Identificativo di Gara (CIG)	Codice Identificativo Gara
Motivo Assenza CIG	Solo se il CIG non previsto
Descrizione Procedura di Aggiudicazione	Descrizione Procedura di Aggiudicazione
Tipo Procedura di Aggiudicazione	Lista di valori proposti dall'applicazione; si deve selezionare il valore desiderato
Data Pubblicazione	Data Pubblicazione della procedura
Importo Procedura Aggiudicazione	Importo della procedura
Data Aggiudicazione	Data Aggiudicazione
Importo Aggiudicato	Importo Aggiudicato
	Il pulsante Conferma consente il salvataggio delle informazioni relative alla procedura di aggiudicazione del progetto in esame.
	Il pulsante Annulla annulla l'inserimento delle informazioni relative alla procedura di aggiudicazione del progetto in esame, e non effettua il salvataggio delle stesse

- Iter di Progetto

Sono richieste le informazioni utili per il monitoraggio procedurale del progetto in termini di tempistica, di fasi attuative e di date previste ed effettive. Inoltre, è richiesto di indicare lo stato di attuazione del progetto rispetto al momento temporale a cui si riferisce la rilevazione dei dati di monitoraggio, secondo un elenco predefinito di valori pagina dettaglio.

Progetto, Pagina Iter Progetto.

La pagina di dettaglio è suddivisa in due Sezioni riportanti il nome delle Strutture PUC a cui fanno riferimento:

- Iter – PR00
- Stato di Attuazione del Progetto – PR01

Al primo inserimento delle informazioni relative all'Iter del progetto la pagina presenta nella sezione PR00 una lista vuota mentre la sezione PR01 è chiusa. La gestione delle liste e delle sezioni è effettuata tramite i tasti operazione (cfr. par 2.3)

Fase Procedurale	Data Avvio Prevista	Data Fine Prevista	Data Avvio Effettiva	Data Fine Effettiva		
0301-Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Studio di fattibilità	1/8/2019	30/9/2019	1/9/2019	11/9/2019	✓	✗
0303-Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Progettazione Definitiva	1/10/2019	30/11/2019	1/9/2019	12/9/2019	✓	✗
0304-Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Progettazione Esecutiva	1/12/2019	31/1/2020			✓	✗
0305-Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Stipula Contratto	2/3/2020	30/4/2020			✓	✗
0306-Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Esecuzione Lavori	2/7/2020	1/5/2021			✓	✗
0307-Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) - Collaudo	2/5/2021	30/7/2021			✓	✗


STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO - PR01

Stato Progetto * Esecuzione Non Avviata Data * 09/09/2019

Conferma

Le fasi associate all'iter del progetto vengono prospettate sempre in base al loro codice (espresso in chiaro)

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Fase Procedurale	Indica la fase procedurale nella quale si trova il progetto
Data Avvio Prevista ed Effettiva	Data Avvio della fase e data Avvio Prevista per la fase
Data Fine Prevista ed Effettiva	Data Fine Prevista ed Effettiva della fase
Stato di attuazione del Progetto	Indica lo stato in cui si trova il progetto.
	Il pulsante Conferma consente il salvataggio delle informazioni acquisite nella pagina.

- Indicatori

Le informazioni riguardano l'associazione del progetto ad uno o più indicatori di risultato e di risultato definiti nell'ambito Comunitario e del Sottoprogetto di riferimento; sono visualizzabili dall'utente Beneficiario ma possono essere acquisiti esclusivamente dal Responsabile del Sottopiano e a cui si afferisce il progetto in esame. La pagina è suddivisa in due Sezioni che riportano il nome delle Strutture PUC a cui fanno riferimento:

- Indicatori di Risultato – IN00

- Indicatori di Output – IN01

Al primo inserimento delle informazioni relative agli Indicatori la pagina presenta nella sezione IN00 una lista vuota mentre la sezione IN01 è chiusa. La gestione delle liste e delle sezioni è effettuata tramite i tasti operazione (cfr. par 2.3)

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO **INDICATORI**

DGSTA_POFSCSTA23_405 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

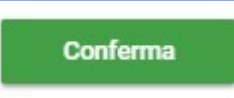
INDICATORI DI RISULTATO - IN00 ^

Indicatore di Risultato	Codice Indicatore	+
Indicatori di Risultato non trovati.		

INDICATORI DI OUTPUT - IN01 v

Conferma

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Indicatori di risultato - Indicatore Output	Indica se l'indicatore da inserire è nell'ambito Comunitario o di Sottopiano
Indicatori di risultato - Codice Indicatore	Descrizione dell'indicatore per l'indicatore scelto
Valore Programmato	Richiede il valore previsto
Valore Realizzato	Richiede il valore realizzato per l'indicatore scelto
	Il pulsante Conferma consente il salvataggio delle informazioni acquisite in merito agli indicatori prescelti per il progetto in esame.

- Trasferimenti

La struttura consente di inserire a sistema le informazioni riguardanti le erogazioni effettuate dall'Amministrazione, titolare del programma, in favore di soggetti esterni (sia pubblici, sia privati) nei casi in cui l'Amministrazione stessa non attui direttamente i progetti, indipendentemente dalla qualifica del ricevente (beneficiario, Organismo Intermedio, soggetti attuatori).

La pagina che viene presentata è:

POA - Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione **Gestione Progetti** Trasmetti Progetto Report

SI RACCOMANDA DI COMPILARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE ATTENDENDOSI A QUANTO INDICATO NELLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA E SCARICABILE DALLA SEZIONE HELP

Modifica Progetto ← Torna alla Ricerca

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0393 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

Denominazione soggetto ricevente	Codice Trasferimento	Causale Trasferimento	Importo Trasferimento (€)	Data Trasferimento	C/C Beneficiario	Disposizione di pagamento	Data disposizione di pagamento	OPF	Data OPF
Trasferimenti non trovati.									

[+](#)

[Conferma](#)

Per inserire un Trasferimento si utilizza il tasto .

Il sistema visualizza la pagina seguente, presentando i campi che devono essere riempiti dall'utente Responsabile di Sottopiano con i dati caratterizzanti il trasferimento. In particolare i due campi di dettaglio 'Denominazione soggetto ricevente' e 'Codice Trasferimento', risultano già riempiti in quanto generati automaticamente dal sistema nel momento in cui si inserisce un nuovo trasferimento

POA - Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione **Gestione Progetti** Trasmetti Progetto Report

SI RACCOMANDA DI COMPILARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE ATTENDENDOSI A QUANTO INDICATO NELLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA E SCARICABILE DALLA SEZIONE HELP

Modifica Progetto ← Torna alla Ricerca

ANAGRAFICA GESTIONE FINANZIARIA SOGGETTI CORRELATI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE ITER DI PROGETTO INDICATORI TRASFERIMENTI

DGSTA_25_0376 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

TR00 - TRASFERIMENTI

Denominazione soggetto ricevente 97068210794-Commissario Straordinario Delegato per la Mitigazione del Rischio Idrogeologico in Calabria	Codice trasferimento DGSTA_25_0376_TR01
Causale Trasferimento *	Importo Trasferimento * €
Data Trasferimento *	C/C Beneficiario
Disposizione di pagamento	Data disposizione di pagamento
OPF	Data OPF

[Annulla](#) [Aggiungi](#)

Aggiungi

Il pulsante **Aggiungi** presente in basso a destra della pagina consente la visualizzazione delle informazioni inserite per ciascun Trasferimento riferito al progetto. I dati vengono presentati come nella schermata di seguito

POA - Piano Operativo Ambientale

Procedura di attivazione | Gestione Progetti | Trasmetti Progetto | Report

SI RACCOMANDA DI COMPIRE LE INFORMAZIONI RICHIESTE ATTENDENDOSI A QUANTO INDICATO NELLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA E SCARICABILE DALLA SEZIONE HELP

Modifica Progetto ← Torna alla Ricerca

ANAGRAFICA | GESTIONE FINANZIARIA | SOGGETTI CORRELATI | PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE | ITER DI PROGETTO | INDICATORI | **TRASFERIMENTI**

DGSTA_25_0376 - STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

Denominazione soggetto ricevente	Codice Trasferimento	Causale Trasferimento	Importo Trasferimento (€)	Data Trasferimento	C/C Beneficiario	Disposizione di pagamento	Data disposizione di pagamento	OFF	Data OFF
	DGSTA_25_0376_TR01	Trasferimento a titolo di anticipazione	100,00 €	5/5/2020					

Conferma

Conferma

Il pulsante **Conferma** presente in basso al centro della pagina consente il salvataggio in base dati delle informazioni acquisite per ciascun Trasferimento riferito al progetto. Utilizzando questo pulsante vengono effettuati i controlli di obbligatorietà e di congruità delle informazioni digitate nei diversi campi di cui si compone il dettaglio.

Una volta salvati, tornando alla pagina dei Trasferimenti verrà prospettata la lista dei Trasferimenti associati al progetto.

Dettaglio delle informazioni

Campo	Descrizione
Denominazione soggetto ricevente	Denominazione del trasferimento. (È generato automaticamente dal sistema dalla concatenazione del codice fiscale e della denominazione del Soggetto Beneficiario che riceve il trasferimento)
Codice Trasferimento	Codice del Trasferimento. (È generato automaticamente dal sistema dalla concatenazione del codice del progetto e da un progressivo)
Causale Trasferimento	Causale del Trasferimento (La causale del trasferimento viene selezionata da una combo alimentata da una tabella di contesto)
Importo Trasferimento	Importo del trasferimento
Data Trasferimento	Data del trasferimento di denaro –

Campo	Descrizione
C/C Beneficiario	Codice fiscale del soggetto ricevente nei confronti del quale è stato disposto il trasferimento
Disposizione di Pagamento	Campo descrittivo della disposizione di pagamento
Data disposizione di pagamento	Data del documento che dispone il trasferimento
OPF	Campo descrittivo dell'Ordine pagamento fattura
Data OPF	Data del documento che dispone il pagamento della fattura

Nella struttura le date non possono essere successive alla data di inserimento.

Trasmetti Progetti

La gestione di un progetto comporta l'intervento di tipologie di utenti con ruoli diversi, ovvero appartenenti a diversi Enti/Uffici; se da una parte, la conclusione della fase di inizializzazione di un progetto si verifica proprio nel momento in cui l'utente Responsabile di Sottopiano ne richiede il primo invio all'Ente Beneficiario (come già descritto nella gestione della lista dei progetti), per altre trasmissioni sono previste delle specifiche funzionalità di passaggio delle informazioni tra i diversi tipi utenti. Questa distinzione nasce dal fatto che l'inizializzazione di un progetto rappresenta una fase unica che non può essere ripetuta nell'iter amministrativo dei progetti, mentre le fasi di attuazione comportano una serie di interventi effettuati a più fasi dagli Enti Beneficiari e dai Responsabili di Sottopiano. Occorre, quindi, prevedere un meccanismo di comunicazione e di trasmissione dei progetti tra i diversi attori del processo:

- Trasmissione dal Responsabile di Sottopiano (Direzione Generale) all'Ente Beneficiario alla conclusione della fase di inizializzazione;
- Trasmissione dall'Ente Beneficiario al Responsabile di Sottopiano (Direzione Generale);
- Trasmissione dalla Responsabile di Sottopiano al Responsabile Unico;
- Trasmissione dal Responsabile di Sottopiano all'Ente Beneficiario, qualora sia necessario correggere/completare le informazioni inserite da quest'ultimo, riguardanti il progetto;
- Trasmissione dal Responsabile Unico all'IGRUE (produzione file da inviare al MEF);
- Trasmissione dal Responsabile Unico al Responsabile di Sottopiano.

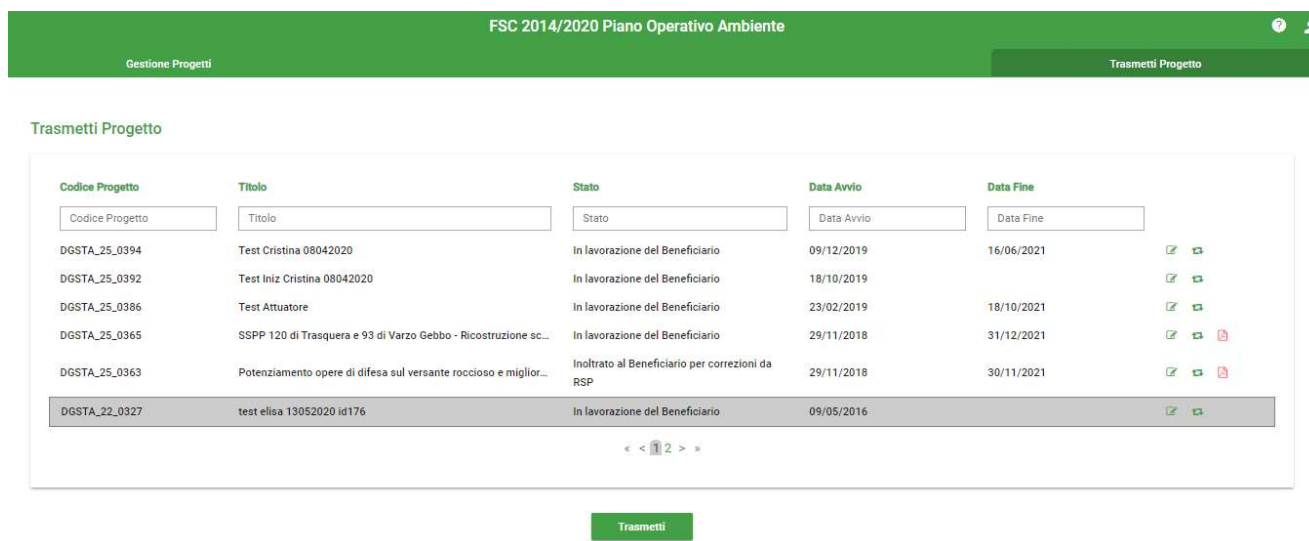
Nel momento in cui un progetto viene inoltrato ad un'altra tipologia di ufficio, l'ufficio che effettua l'invio può continuare a visualizzarne le informazioni ma non ha la possibilità di aggiornarle fino al momento in cui ne riacquisterà la disponibilità in seguito ad un successivo re-invio.

- Trasmissioni effettuate dall'Ente Beneficiario al RSP (Responsabile di Sottopiano)

La funzione, richiamabile da una voce di menu disponibile nell'applicazione, si compone di una pagina di ricerca che riporta l'elenco dei progetti di cui l'Ente Beneficiario ha disponibilità che si trovano nello stato:

- In lavorazione del Beneficiario: si tratta di nuovi progetti inviati al Beneficiario una volta conclusa la fase di inizializzazione, ad opera del Responsabile di Sottopiano;
- Inoltrato al Beneficiario per correzioni da RSP: si tratta di progetti in fase di attuazione restituiti dal Responsabile di Sottopiano al Beneficiario in quanto necessitano di interventi di correzione o integrazione delle informazioni di competenza dello stesso.





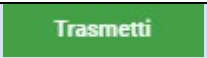
La pagina consente di impostare dei criteri di ricerca per la selezione dei progetti precedentemente inseriti a sistema e disponibili alla trasmissione al Responsabile di Sottopiano; tali informazioni vengono prospettate nella lista presente nella stessa pagina. La lista viene modificata dinamicamente al variare dei parametri di ricerca; la ricerca può essere effettuata anche impostando solo una parte del valore di riferimento (ricerca per parte di chiave).



Codice Progetto	Titolo	Stato	Data Avvio	Data Fine
DGSTA_25_0394	Test Cristina 08042020	In lavorazione del Beneficiario	09/12/2019	16/06/2021
DGSTA_25_0392	Test Iniz Cristina 08042020	In lavorazione del Beneficiario	18/10/2019	
DGSTA_25_0386	Test Attuatore	In lavorazione del Beneficiario	23/02/2019	18/10/2021
DGSTA_25_0365	SSPP 120 di Trasquera e 93 di Varzo Gebbo - Ricostruzione sc...	In lavorazione del Beneficiario	29/11/2018	31/12/2021
DGSTA_25_0363	Potenziamento opere di difesa sul versante roccioso e miglior...	Inoltrato al Beneficiario per correzioni da RSP	29/11/2018	30/11/2021
DGSTA_22_0327	test elisa 13052020 id176	In lavorazione del Beneficiario	09/05/2016	

Criteri di ricerca e tasti funzionali

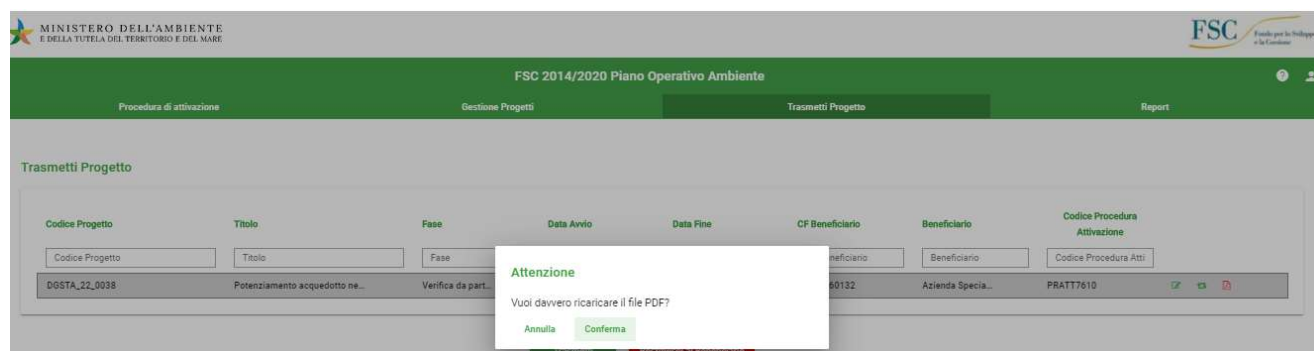
Campo	Descrizione
Codice Progetto	Codice Progetto
Titolo	Descrizione del Progetto
Stato	Fase di lavorazione del Progetto
Data avvio – Data fine	Data di inizio e fine del Progetto

Campo	Descrizione
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato per Visualizzarli e Aggiornarli secondo l'esigenza dell'utente.
	Il pulsante consente di produrre una Scheda in formato PDF contenente il corredo informativo del progetto selezionato.
	Consente di visualizzare le informazioni predisposte in un file PDF.
	gestisce la paginazione per lo scorrimento veloce delle pagine con i tasti avanti/indietro di uno; vai all'inizio, alla fine; seleziona la pagina...
	Il tasto permette di trasmettere il progetto in carico al beneficiario verso il RSP

Utilizzando l'apposito pulsante riportato in corrispondenza di ogni elemento della lista è possibile attivare direttamente la pagina di visualizzazione/aggiornamento del progetto senza dover necessariamente richiamare la voce di menu relativa alla Gestione Progetti.

Prima di effettuare la trasmissione di un progetto verso il Responsabile di Sottopiano viene richiesta la produzione di un file in formato **pdf** di cui si consiglia il salvataggio in locale; anche in questo caso accanto a ciascun elemento della lista è presente l'apposito tasto funzione e, una volta attivato, viene prospettato anche il tasto per visualizzare l'ultimo pdf prodotto.

La richiesta di creazione del **pdf** prevede quindi la conferma a procedere al fine di caricare il nuovo documento che andrà in sostituzione dell'ultimo prodotto per il progetto in questione.



Selezionando un elemento della lista viene attivato il pulsante che materialmente consente la trasmissione delle informazioni del progetto al Responsabile di Sottopiano, ed anche in questo caso l'utente deve dare conferma dell'operazione. Prima della trasmissione, viene consigliata la produzione di un **pdf** da stampare e/o conservare come archivio delle informazioni trasmesse.



Una volta data la conferma, l'applicazione effettua una serie di controlli per verificare la congruenza di tutte le informazioni di competenza dell'Ente Beneficiario e obbligatorie al fine della trasmissione al PUC. Qualora l'esito di tali controlli sia negativo, la trasmissione non viene completata e si produce una pagina riportante l'elenco delle informazioni mancanti ordinate in base alla struttura a cui afferiscono:

Dati Progetto

Sottoprogramma:
Codice Progetto: DGSTA_25_0430
Procedura di Attivazione: STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE
Codice Fiscale Beneficiario: 86000790823
Denominazione: Comune di Baucina (PA)
Data Avvio: 01/01/2019
Data Fine:

Elenco Avvisi (totale 1)

011

Errore

E' assente valorizzazione del Piano dei Costi.

Anomalia

Assenza di record per la struttura FN03-Piano dei Costi

In tal modo l'utente può avere immediata visione delle informazioni da integrare e utilizzando l'apposito tasto funzione previsto nella lista dei progetti da trasmettere può effettuare le correzioni desiderate; una volta effettuate le dovute correzioni/integrazioni, l'utente potrà di nuovo richiedere la trasmissione del progetto all'RSP

Alla conclusione della trasmissione il progetto non sarà più visibile nella lista dei progetti da trasferire, essendo cambiato il suo stato; l'Ente Beneficiario potrà eventualmente selezionare il progetto per visualizzarne il contenuto richiamandolo dalla lista presente nella Gestione Progetti dove sarà presente con il nuovo stato: "Verifica da parte del RSP".

- Trasmissioni effettuate dal Responsabile di Sottopiano - RSP

La funzione, richiamabile da una voce di menu dell'applicazione utilizzata dall'utente RSP, si compone di una pagina di ricerca che riporta l'elenco dei progetti che sono nella disponibilità del Responsabile di Sottopiano e che si trovano nello stato:

- **“Verifica da parte del RSP”**: si tratta di progetti le cui informazioni sono state sottoposte a verifiche e controlli e che quindi possono essere reinviati al Beneficiario, con la richiesta di integrazioni, o essere trasmesse al Responsabile Unico per il successivo inoltro al MEF/IGRUE.
- **“Inoltro a RSP dopo Trasmissione OK da RU”**: si tratta di progetti che tornano nella disponibilità del RSP dopo essere stati inviati con esito positivo dal MEF/IGRUE.
- **“Inoltro a RSP per correzioni da RU”**: si tratta di progetti che tornano nella disponibilità del RSP dopo essere stati inviati con esito negativo dal MEF/IGRUE.

La pagina consente di impostare dei criteri di ricerca per la selezione dei progetti precedentemente inseriti a sistema e disponibili alla trasmissione da parte del RSP verso il Responsabile Unico (per proseguire l'iter verso l'invio al MEF/IGRUE) o verso il Beneficiario (per consentire a quest'ultimo di integrarlo con le informazioni di sua competenza / o di correggere informazioni errate inserite in precedenza); tali criteri vengono prospettati nella lista presente nella stessa pagina. La lista viene modificata dinamicamente al variare dei parametri di ricerca; la ricerca può essere effettuata anche impostando solo una parte del valore di riferimento (ricerca per parte di chiave).

Criteri di ricerca e tasti funzionali

Campo	Descrizione
Codice Progetto	Codice Progetto
Titolo	Descrizione del Progetto
Stato	Fase di lavorazione del Progetto
Data avvio – Data fine	Data di inizio e fine del Progetto
CFBeneficiario	Codice fiscale dell'Ente Beneficiario del Progetto
Beneficiario	Denominazione del Beneficiario del Progetto
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato per Visualizzarli e Aggiornarli secondo l'esigenza dell'utente.
	Il pulsante consente di produrre una Scheda in formato PDF contenente il corredo informativo del progetto selezionato.
	Consente di visualizzare le informazioni predisposte in un file PDF.
	gestisce la paginazione per lo scorrimento veloce delle pagine con i tasti avanti/indietro di uno; vai all'inizio, alla fine; seleziona la pagina...

Campo	Descrizione
Trasmetti RU	Richiesta di trasmissione al Responsabile Unico del Progetto selezionato
Restituisci tutti i progetti OK al Beneficiario	Richiesta di trasmissione ai Beneficiari di tutti i progetti ritornati dal MEF/IGRUE con esito positivo
Restituisci al Beneficiario	Richiesta di invio al Beneficiario del Progetto selezionato in caso di necessità di correzione

Posizionandosi sul tab 'Trasmetti Progetto' il sistema visualizza la schermata di seguito:

POA - Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione Gestione Progetti **Trasmetti Progetto** Report

Trasmetti Progetto

Codice Progetto	Titolo	Stato -	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione	
DGSTA_25_0358	Lavori di messa in sicurezza d...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/09/2021	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ✕ 🗑
DGSTA_25_0357	S.P. n° 197 del Colle del Lys. C...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	31/12/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ✕ 🗑
DGSTA_25_0356	SP 23 km 95+500. Intervento ...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/12/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ✕ 🗑
DGSTA_25_0355	Sistemazione idraulica Rio Sa...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/06/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ✕ 🗑
DGSTA_25_0354	Lavori di sistemazione idraul...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/03/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ✕ 🗑
DGSTA_25_0353	Sistemazione versante Borgat...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/06/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ✕ 🗑

« < 3 4 5 6 > »

Restituisci tutti i progetti OK al Beneficiario

Selezionando un elemento della lista, posizionandoci sopra il mouse, vengono prospettati i tre pulsanti che consentono la prosecuzione della trasmissione del progetto, come mostrato nella schermata seguente:

POA - Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione Gestione Progetti **Trasmetti Progetto** Report


Trasmetti Progetto

Codice Progetto	Titolo	Stato	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione	
DGSTA_25_0358	Lavori di messa in sicurezza d...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/09/2021	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0357	S.P. n° 197 del Colle del Lys. C...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	31/12/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0356	SP 23 km 95+500. Intervento ...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/12/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0355	Sistemazione idraulica Rio Sa...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/06/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0354	Lavori di sistemazione idrauli...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/03/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0353	Sistemazione versante Borgat...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	30/06/2022	97834740017	Commissario di...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑

« < 3 4 5 6 > »

Restituisci tutti i progetti OK al Beneficiario
Trasmetti RU
Restituisci al Beneficiario

Utilizzando l'apposito pulsante azione, riportato sulla destra in corrispondenza di ogni elemento della lista, è possibile attivare direttamente la pagina di visualizzazione/aggiornamento del progetto senza dover necessariamente richiamare la voce di menu relativa alla 'Gestione Progetti'.

Prima di effettuare la trasmissione di un progetto viene richiesta la produzione di un file in formato **pdf** di cui si consiglia il salvataggio in locale; anche in questo caso accanto a ciascun elemento della lista è presente l'apposito tasto funzione specifico () e, una volta attivato, viene prospettato anche il tasto per visualizzare l'ultimo pdf prodotto.

Di seguito la schermata presentata dall'applicativo .

POA - Piano Operativo Ambiente

Procedura di attivazione Gestione Progetti **Trasmetti Progetto** Report

Trasmetti Progetto

Codice Progetto	Titolo	Stato	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione	
DGSTA_25_0385	Test correttive 10032020	Verifica da part...			350543	AURI Autorità U...	PRATT21706	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0384	TEST Cristina 04032020	Verifica da part...			270585	Ministero dell'A...	PRATT21706	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0383	Test 26022020	Verifica da part...			350543	AURI Autorità U...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0379	SISTEMAZIONE IDRAULICA P...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018		97068210794	Commissario S...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0376	SISTEMAZIONE IDRAULICA P...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018		97068210794	Commissario S...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑
DGSTA_25_0375	SISTEMAZIONE IDRAULICA P...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018		97068210794	Commissario S...	PRATT7610	✓ ↻ 🗑

« < 1 2 3 4 > »

Restituisci tutti i progetti OK al Beneficiario
Trasmetti RU
Restituisci al Beneficiario

Attenzione

Vuoi davvero trasmettere il progetto? Si consiglia di rigenerare prima la stampa e poi confermare.

Annulla
Conferma

Come nel caso della trasmissione dal Beneficiario al RSP, la richiesta di creazione del **pdf** prevede sempre la Conferma a procedere al fine di caricare il nuovo documento che andrà in sostituzione dell'ultimo prodotto per il progetto in questione, e già presente a sistema.

Se si decide di proseguire nella trasmissione del progetto al MEF/IGRUE si deve selezionare il tasto

Trasmetti RU

. In questo caso l'applicazione verifica che tutte le informazioni obbligatorie di competenza RSP siano state registrate nel progetto in esame. Le eventuali anomalie vengono prospettate in una popup, in modo tale che si possa intervenire per sanarle. Di seguito la schermata che viene visualizzata in caso siano presenti anomalie da sanare.

The screenshot shows the 'Gestione Progetti' interface for FSC 2014/2015. A table lists projects with columns for 'Codice Progetto', 'Titolo', 'Fase', and 'Data'. A 'Trasmetti' button is visible below the table. A popup window titled 'FlussiFsc - Google Chrome' is overlaid, displaying project details and a list of anomalies.

Codice Progetto	Titolo	Fase	Data
DGSTA_25_0430	Progetto salvaguardia aree co...	Inoltrato alla D...	01/0...
DGSTA_23_0429	test 0801	Inoltrato alla D...	05/0...
DGSTA_22_0434	progetto 2019	Inoltrato alla D...	01/0...
DGSTA_22_0427	titolo /// max	Verifica da part...	01/7...

Dati Progetto

Sottoprogramma: DGSTA_25_0430
 Codice Progetto: DGSTA_25_0430
 Procedura di Attivazione: STA-SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE
 Codice Fiscale Beneficiario: 86000790823
 Denominazione: Comune di Baucina (PA)
 Data Avvio: 01/01/2019
 Data Fine: 31/12/2021

Elenco Avvisi (totale 0)

Elenco Scarti (totale 4)

001
Errore
 E' assente il Risultato Atteso.

Anomalia
 Assenza di record per classificazione Risultato Atteso(TC12.7) in AP03-Classificazioni.

Intervenendo opportunamente sulle segnalazioni prospettate dall'applicazione attraverso l'acquisizione delle informazioni mancanti o la correzione di quelle errate, è possibile richiedere di nuovo la trasmissione de progetto al Responsabile Unico. Nel momento in cui la trasmissione ha successo, l'RSP non vedrà più il progetto nella lista dei progetti da trasmettere avendo assunto lo stato "In lavorazione del Responsabile Unico".

Scegliendo invece di restituire il progetto al Beneficiario, , utilizzando il tasto **Restituisci al Beneficiario**, viene espressamente richiesto all'utente di indicare la motivazione di tale re-invio. Tale motivazione verrà inviata in un messaggio di posta elettronica all'indirizzo dell'utente di riferimento, appartenente all'Ente Beneficiario del Progetto, in modo che lo stesso possa rapidamente e chiaramente intervenire a riguardo.

The screenshot shows the 'Trasmetti Progetto' interface with a modal dialog titled 'Reinvio progetti'. The dialog contains a text input field for 'Inserire la motivazione del reinvio' and 'Annulla' and 'Ok' buttons. The background table lists project details:

Codice Progetto	Titolo	Inoltrato al RSP...	Data	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione	
DGSTA_25_0385	Test correttive 1003					PRATT21706	
DGSTA_25_0384	TEST Cristina 0403					PRATT21706	
DGSTA_25_0379	SISTEMAZIONE IDR...					PRATT7610	
DGSTA_25_0376	SISTEMAZIONE IDR...					PRATT7610	
DGSTA_25_0375	SISTEMAZIONE IDR... SP 78 - Lavori di messa in sic...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	97068210794	Commissario S...	PRATT7610	
DGSTA_25_0374	SP 78 - Lavori di messa in sic...	Inoltrato al RSP...	29/11/2018	31/07/2022	97834740017	Commissario d...	PRATT7610

Proseguendo nell'invio, il progetto torna quindi a disposizione del Beneficiario assumendo lo stato "Inoltrato al Beneficiario per correzioni da RSP".

Restituisci tutti i progetti OK al Beneficiario

Utilizzando invece il tasto **Restituisci tutti i progetti OK al Beneficiario** l'utente Responsabile di Sottopiano ha la possibilità di trasmettere massivamente, ai rispettivi beneficiari dei progetti, tutti quelli ritornati con esito positivo dalla trasmissione al MEF/IGRUE.

I progetti passeranno dallo stato 'Inoltrati a RSP dopo trasmissione OK da RU "allo stato "In lavorazione del Beneficiario"

Prima di procedere il sistema chiede Conferma, aprendo un popup come nella schermata di seguito.

The screenshot shows the 'Trasmetti Progetto' interface with a confirmation dialog titled 'Attenzione'. The dialog asks: 'Vuoi davvero trasmettere TUTTI i progetti acquisiti da IGRUE al Beneficiario?' with 'Annulla' and 'Conferma' buttons. The background table lists project details:

Codice Progetto	Titolo	Stato	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione
DGSTA_22_0006	Ricerca e contenimento delle ...	Inoltrato al RSP			0350543	AURI Autorità U...	PRATT7610
DGSTA_22_0005	Adeguamento sistemi di pota...	Verifica da part...			0350543	AURI Autorità U...	PRATT21678
DGSTA_22_0004	Realizzazione nuovo pozzo in ...	Verifica da part...			0350543	AURI Autorità U...	PRATT21678
DGSTA_22_0003	Potenziamento campo pozzi ...	Verifica da part...	12/10/2017	30/06/2021	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT21678
DGSTA_22_0002	Ricerca e contenimento delle ...	Verifica da part...	12/10/2017	30/06/2023	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT21678
DGSTA_22_0001	Ricerca e contenimento delle ...	Verifica da part...	12/10/2017	31/12/2020	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT21678

- Trasmissioni effettuate dal Responsabile Unico

La funzione, richiamabile da una voce di menu dell'applicazione utilizzata dell'utente designato con il ruolo di Responsabile Unico, si compone di una pagina di ricerca che riporta l'elenco dei progetti che sono nella disponibilità della Segreteria del Ministro e che si trovano nello stato:

- "In trasmissione IGRUE": si tratta di progetti le cui informazioni sono state essere sottoposte a verifiche e controlli e che possono quindi essere inviate ad IGRUE.

La pagina consente di impostare dei criteri di ricerca per la selezione dei progetti disponibili alla trasmissione tramite il PUC; dalla stessa lista è possibile selezionare anche i progetti che vanno restituiti al RSP in seguito all'invio al PUC, distinguendo quelli la cui trasmissione ha avuto esito positivo e quelli con esito negativo; tali criteri vengono prospettati nella lista presente nella stessa pagina. La lista viene modificata dinamicamente al variare dei parametri di ricerca; la ricerca può essere effettuata anche impostando solo una parte del valore di riferimento (ricerca per parte di chiave).

Trasmetti Progetto
Report

Trasmetti Progetto

Codice Progetto	Titolo	Stato	Data Avvio	Data Fine	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione
<input type="text" value="0041"/>	<input type="text" value="Titolo"/>	<input type="text" value="Stato"/>	<input type="text" value="Data Avvio"/>	<input type="text" value="Data Fine"/>	<input type="text" value="CF Beneficiari"/>	<input type="text" value="Beneficiario"/>	<input type="text" value="Codice Procec"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	DGSTA_25_0383	Test 26022020	In trasmissione ...	15/10/2019	27/02/2020	03544350543	AURI Autorità U... PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0382	Test Cristina 25022020	In trasmissione ...	15/10/2019	31/12/2021	03544350543	AURI Autorità U... PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0381	SISTEMAZIONE IDRAULICA P...	In trasmissione ...	29/11/2018		97068210794	Commissario S... PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0380	SISTEMAZIONE IDRAULICA P...	In trasmissione ...	29/11/2018		97068210794	Commissario S... PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0379	SISTEMAZIONE IDRAULICA P...	In trasmissione ...	29/11/2018		97068210794	Commissario S... PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0378	INTERVENTI DI SISTEMAZION...	In trasmissione ...	29/11/2018		97068210794	Commissario S... PRATT7610

< < 2 3 4 > >

Seleziona tutto

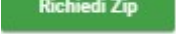
Restituisci a RSP OK
Restituisci a RSP KO
Richiedi Zip

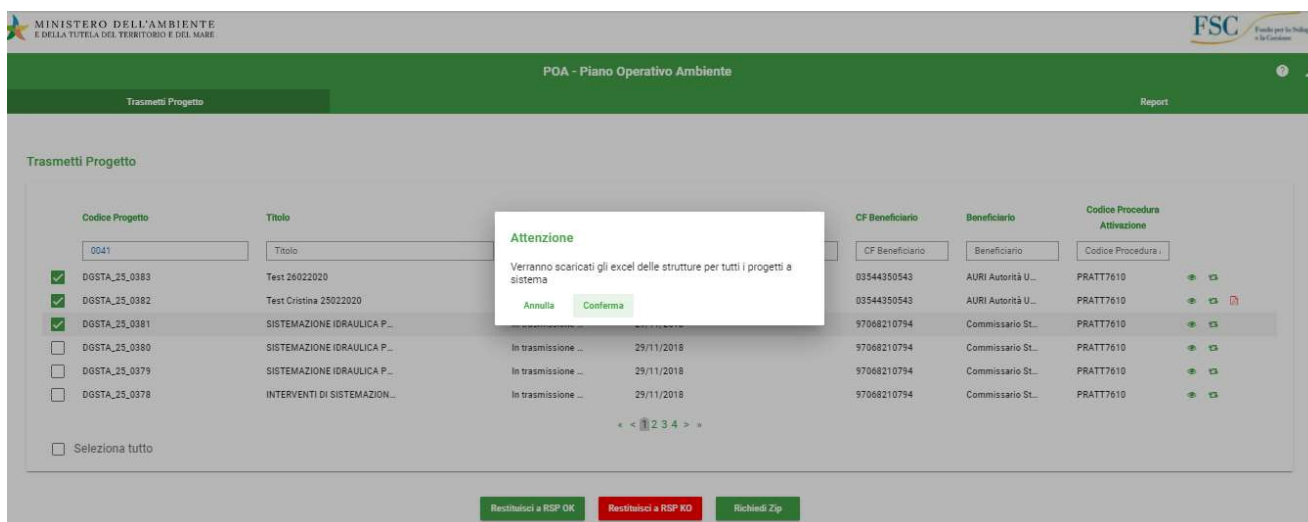
Criteri di ricerca e tasti funzionali

Campo	Descrizione
Codice Progetto	Codice Progetto
Titolo	Descrizione del Progetto
Fase	Fase di lavorazione del Progetto
Data avvio – Data fine	Data di inizio e fine del Progetto
CF Beneficiario	Codice fiscale dell'Ente Beneficiario del Progetto
Beneficiario	Denominazione del Beneficiario del Progetto
Codice Procedura Attivazione	Codice della Procedura di Attivazione

Campo	Descrizione
	consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato.
	Il pulsante consente di produrre una Scheda in formato PDF contenente il corredo informativo del progetto selezionato.
	Consente di visualizzare le informazioni predisposte in un file PDF.
	gestisce la paginazione per lo scorrimento veloce delle pagine con i tasti avanti/indietro di uno; vai all'inizio, alla fine; seleziona la pagina...
	Richiesta di restituzione al RSP del progetto inviato al PUC con esito positivo
	Richiesta di restituzione al RSP del progetto inviato al PUC con esito negativo
	Richiesta di produzione di un file contenente le strutture dei progetti da inviare ad IGRUE
	Richiesta di scarico di un file contenente le strutture dei progetti da inviare ad IGRUE

Utilizzando gli appositi pulsanti riportati in corrispondenza di ogni elemento della lista è possibile visualizzare i dati di dettaglio di un progetto, produrre un **pdf** (che potrà essere salvato in locale) visualizzare i dati del **pdf**

È possibile selezionare più progetti presenti nella lista e successivamente utilizzare il pulsante  per la produzione del file da inviare ad IGRUE; viene richiesta una esplicita conferma a continuare:



MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

POA - Piano Operativo Ambiente

Trasmetti Progetto Report

Trasmetti Progetto

Attenzione

Verranno scaricati gli excel delle strutture per tutti i progetti a sistema

Annulla Conferma

Codice Progetto	Titolo	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione
0041	Titolo	CF Beneficiario	Beneficiario	Codice Procedura Attivazione
<input checked="" type="checkbox"/>	DGSTA_25_0383	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT7610
<input checked="" type="checkbox"/>	DGSTA_25_0382	03544350543	AURI Autorità U...	PRATT7610
<input checked="" type="checkbox"/>	DGSTA_25_0381	97068210794	Commissario St...	PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0380	97068210794	Commissario St...	PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0379	97068210794	Commissario St...	PRATT7610
<input type="checkbox"/>	DGSTA_25_0378	97068210794	Commissario St...	PRATT7610

Seleziona tutto

Restituisci a RSP OK Restituisci a RSP KO Richiedi Zip

Proseguendo con la Conferma, l'applicazione genera un file in formato **zip**, il cui nome univoco è dato dal momento in cui viene prodotto (es: 2020-02-28T12_09_08) e che viene automaticamente salvato in locale nella directory **Download**.

Download Zip

Per scaricarlo il contenuto occorre premere il tasto **Download Zip** che viene visualizzato dopo che il sistema ha generato il file in formato .zip. Se quando si preme il tasto, il file .zip non è ancora pronto il sistema visualizza in alto a destra il messaggio 'File zip non ancora disponibile'

Il file contiene tutte le strutture in formato **xls** dei progetti oggetto di trasmissione ad IGRUE.

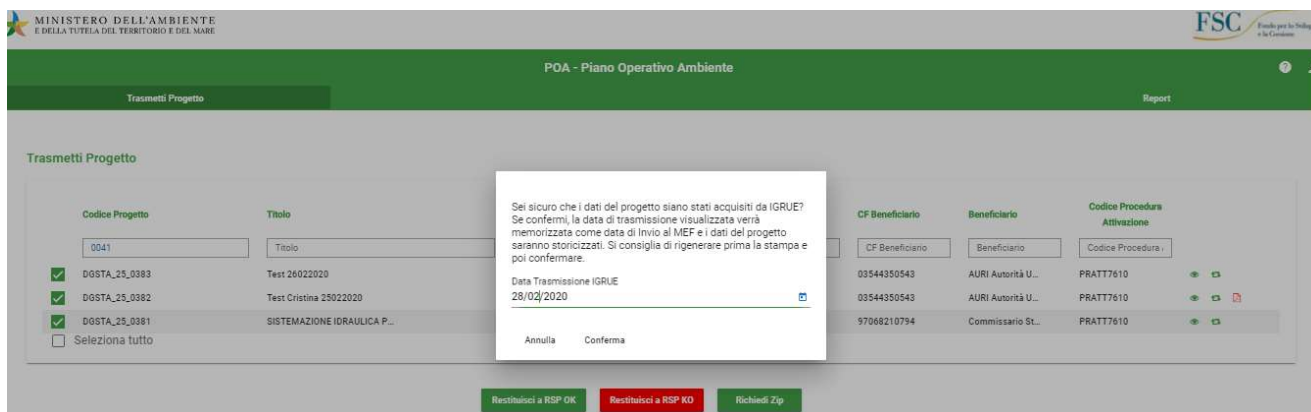
Nome oggetto	Dimensione	Compresso	Tipo	Modificato il	CRC32
..			Cartella di file		
AP00.xls	5.120	1.310	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	BC83A60F
AP01.xls	4.096	900	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	365A9F49
AP02.xls	4.608	1.027	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	20F9BA1B
AP03.xls	4.096	930	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	181EA197
AP04.xls	4.096	888	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	EA371FCB
AP05.xls	4.096	888	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	1B60BF6E
AP06.xls	4.608	982	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	B9448C50
FN00.xls	4.608	1.001	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	18E098A1
FN01.xls	4.096	952	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	5A8E5142
FN02.xls	4.096	836	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	C21C9523
FN03.xls	4.608	1.015	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	9B9424C6
FN04.xls	4.608	1.037	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	D0902150
FN05.xls	4.608	1.151	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	4EBF1167
FN06.xls	4.096	889	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	5E509B0F
FN07.xls	4.096	943	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	5D29Aafa
FN08.xls	4.096	924	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	72CBF5CA
IN00.xls	4.096	898	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	E8CFC5AE
IN01.xls	4.096	956	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	2BE731A2
PA00.xls	4.608	1.228	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	C80F4E76
PA01.xls	4.096	900	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	F89BBA04
PG00.xls	5.120	1.212	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	02DABB4C
PR00.xls	5.120	1.165	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	4D6C0532
PR01.xls	4.096	900	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	A05AEB20
SC00.xls	5.120	1.309	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	D070D466
TR00.xls	4.096	930	Foglio di lavoro di ...	03/03/2020 14:38	029D84A0

Le modalità di trasmissione ad IGRUE di questo file non sono oggetto della presente trattazione in quanto gestite extra sistema.

Successivamente alla trasmissione ad IGRUE, una volta ricevuto dal MEF l'esito di tale operazione, l'utente Responsabile Unico potrà restituire il progetto al RSP .

Se l'esito della trasmissione ad IGRUE è risultato positivo, il re-invio del progetto al RSP dovrà essere richiesto con il pulsante **"Restituisci a RSP OK"**; utilizzando questo pulsante l'applicazione chiede di manifestare esplicitamente la volontà di proseguire ed invita il Responsabile Unico a digitare una data (nel formato

gg/mm/aaaa), proponendo di default la data corrente. Se si preme 'Conferma', la data visualizzata è quella che viene memorizzata in base dati come data di invio al MEF del/dei progetti selezionati.



The screenshot shows the 'Trasmetti Progetto' interface. A modal dialog box is displayed with the following text:

Sei sicuro che i dati del progetto siano stati acquisiti da IGRUE? Se confermi, la data di trasmissione visualizzata verrà memorizzata come data di invio al MEF e i dati del progetto saranno storici. Si consiglia di rigenerare prima la stampa e poi confermare.

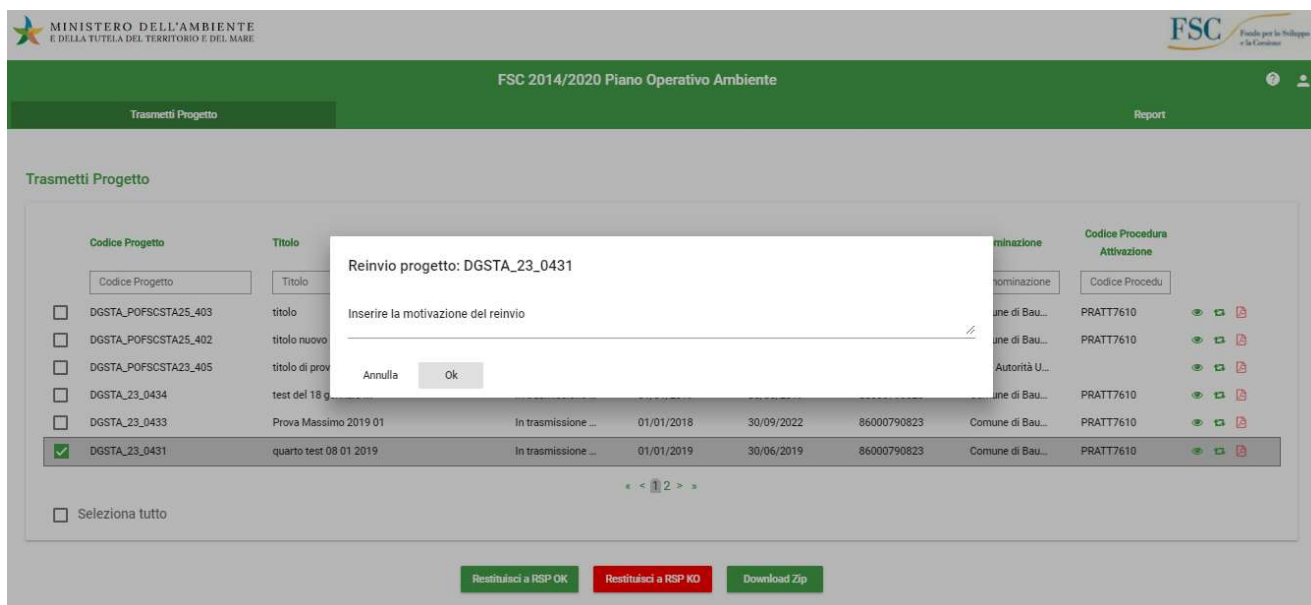
Data Trasmissione IGRUE: 28/02/2020

Buttons: Annulla, Conferma

Below the dialog, there are buttons: Restituisci a RSP OK, Restituisci a RSP KO, and Richiedi Zip.

Una volta ottenuta la conferma, il progetto acquisisce lo stato **"Inoltrato a RSP dopo trasmissione ok da RU"**: conseguentemente non sarà più disponibile nella lista dei progetti visibile dal Responsabile Unico mentre tornerà nella disponibilità del RSP.

Al contrario, qualora l'esito dell'invio ad IGRUE fosse negativo, il Responsabile Unico ha a disposizione il pulsante **"Restituisci a RSP KO"**. Anche in questo caso il progetto viene trasmesso al RSP, ma con lo stato **"Inoltrato a RSP per correzioni da RU"**; prima di effettuare materialmente l'invio, l'utente è invitato a descrivere la causa dell'esito negativo così come restituito dal PUC; tale informazione verrà automaticamente inviata all'indirizzo di posta elettronica del RSP:



The screenshot shows the 'Trasmetti Progetto' interface for 'FSC 2014/2020 Piano Operativo Ambiente'. A modal dialog box titled 'Reinvio progetto: DGSTA_23_0431' is displayed with the following text:

Inserire la motivazione del reinvio

Buttons: Annulla, Ok

Below the dialog, there are buttons: Restituisci a RSP OK, Restituisci a RSP KO, and Download Zip.

The background shows a table of projects with columns for Codice Progetto, Titolo, and various status fields. The project DGSTA_23_0431 is highlighted with a green checkmark.

Report

POA - Piano Operativo Ambiente
Trasmetti Progetto
Report

Report

- [Dettaglio Progetti](#)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Codice Progra	Proced ura	Strume nto	Codice intervento	Codice rendis	Titolo interve	Cup	Regione	Provincia	Comune	Denominazion e beneficiario	Codice fiscale	Costo complessivo	Costo amesso	Importo realizzato	Impegno	Impe o
2017POAI	PRATT21	POFSCCL	CLE_24_01		Intervento	C68I1700021	CAMPANIA	CAMPANIA_N	CAMPANIA_I	Azienda Ospedale	06909360635	9390221,7	9390221,7	0	0	
2017POAI	PRATT21	POFSCCL	CLE_24_02		Intervento	I54E1800001	CAMPANIA	CAMPANIA_S	CAMPANIA_S	Azienda Ospedale	95044230654	2589667,8	2589667,8	0	0	
2017POAI	PRATT21	POFSCCL	CLE_24_03		Intervento	C74D170000	CAMPANIA	CAMPANIA_S	CAMPANIA_S	Comune di Acerno	00552610651	1251664,58	1251664,58	0	0	
2017POAI	PRATT59	POFSCCL	CLE_24_05		Intervento	G84D170002	SICILIA	SICILIA_ENN	SICILIA_ENN	Comune di Agira	00106510860	1368967,43	1368967,43	0	0	
2017POAI	PRATT21	POFSCCL	CLE_24_06		Intervento	G84D170002	SICILIA	SICILIA_ENN	SICILIA_ENN	Comune di Agira	00106510860	1550951,86	1550951,86	0	0	
2017POAI	PRATT59	POFSCCL	CLE_24_07		Intervento	G55F100006	SICILIA	SICILIA_MESS	SICILIA_MES	Comune di Antillo	00432870830	317140,52	317140,52	0	0	

Nella cartella download del file system viene salvato un file excel "dettaglioProgetti", nel quale sono indicati tutti i progetti presenti nel sistema.

La funzionalità è attiva per l'utente consultatore, per il Responsabile Unico e per il Responsabile di sotto-piano (RSP).

Per i primi due utenti (Consultatore e RU) i dati saranno filtrati in base al Programma (FSC/Stralcio), per il RSP i progetti sono selezionati in base al sotto-programma (Programma + direzione).