



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

POR SARDEGNA FESR 2007-2013

SMEC – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Manuale utente
Versione 2.0

Febbraio 2012



Indice

PREMESSA ALLA VERSIONE CORRENTE DEL DOCUMENTO.....	6
PREMESSA.....	7
1.1 IL MONITORAGGIO DELLA POLITICA REGIONALE UNITARIA.....	8
1.2 IL SISTEMA NAZIONALE DI MONITORAGGIO	8
1.3 NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	10
1.3.1 Regolamenti CE.....	10
1.3.2 Documenti e normativa nazionale	11
1.3.3 Documenti e normativa regionale	12
2. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO - SMEC	13
2.1 LA STRUTTURA	13
2.2 RUOLI UTENTE.....	17
3 MODALITÀ GENERALI DI UTILIZZO E ACCESSO	18
3.1 ACCESSO ALL'APPLICATIVO E REQUISITI DELLE POSTAZIONI UTENTE	18
3.1.1 Gestione <i>password</i>	18
3.2 MODALITÀ GENERALI DI NAVIGAZIONE	18
4 GESTIONI FONTI.....	20
Inserisci nuova fonte	21
Modifica fonte	21
5 PROGRAMMAZIONE.....	25
5.1 GESTIONE INDICATORI	25
Inserisci nuovo indicatore	26
Gestione tipologia indicatore.....	27
Inserisci nuova tipologia.....	28
5.2 GESTIONE PROGRAMMI	29
5.2.1 Inserimento nuovo programma	31
5.2.2 Dati Generali	32
5.2.3 Temi prioritari	32
5.2.4 Grandi Progetti	34
5.2.5 Indicatori.....	34
5.2.6 Strumenti	36
5.2.8 Programmi – fonti	39
5.2.9 Responsabile programma	41
5.2.10 Articolazioni	41
5.2.11 Articolazioni - fonti	44
5.2.12 Articolazioni – Temi	46



5.2.13	Articolazioni - Obiettivi	48
5.2.14	Articolazioni – indicatori	49
5.2.15	Menù Articolazioni	49
5.2.16	Attuazione	51
5.2.17	Monitoraggio Linee	52
6	ATTUAZIONE	55
6.1	PROCEDURE DI ATTIVAZIONE	55
6.1.1	Ricerca Procedure	55
6.1.2	Inserimento nuova procedura	56
6.1.3	Dati Generali	58
6.1.4	Step Procedura	58
6.1.5	Associazioni programmatiche	59
6.1.6	Richiedi codice attivazione	60
6.1.7	Attuazione/Riprogrammazione	61
6.2	GESTIONE ANAGRAFICA	63
6.2.1	Gestione Anagrafica	63
6.2.2	Nuova persona fisica	65
6.2.3	Nuova persona giuridica	65
6.3.1	Gestione operazioni	69
6.3.2	Nuova operazione	69
6.3.3	Dati generali	71
	Anagrafica	71
	Localizzazioni	75
	Soggetti collegati	75
	Associazioni collegate	77
	Classificazione QSN	78
	Classificazione ATECO	80
	Classificazione CUP	81
	Classificazione FSE	82
6.3.4	Dati finanziari	84
	Associazione finanziaria	84
	Impegni	86
	Pagamenti	89
	Pagamenti convalida	92
	Giustificativi	93
	Piano costi	95
	Quadro economico	97
	Quadro economico effettivo	97
6.3.5	Dati procedurali	98
	Iter procedurale	98
	Procedure aggiudicazione	99
	SAL	101
	Sospensioni	102
6.3.6	Dati fisici	103
	Indicatori fisici da CUP	103
	Indicatori di programma	105
	Indicatori – valori	106



6.3.7	Gestionale	107
	Collegamento utenti	107
	Attuazione	108
	Riprogrammazione	109
	Controlli prevalidazione	110
6.3.8	Gestione monitoraggio	112
7	CONTROLLI DI I° LIVELLO.....	118
7.1	Gestione controlli	118
7.1.1	Controlli procedure di attivazione	119
7.1.2	Controlli amministrativo-contabili	121
7.1.2	Controlli amministrativo-contabili	121
7.1.3	Articolazioni controlli in loco	125
7.1.4.	Informazioni di sintesi sulle caratteristiche e le procedure proprie dei Controlli di I Livello (amministrativi e in loco).....	129
8.1	ATTESTAZIONE DI SPESA.....	131
8.1.1	Reports.....	132
8.1.3	Gestione soppressioni	134
8.1.4	Gestione recuperi	135
8.1.5	Carica scheda Attestazione di spesa	136
8.1.6	Convalida	136
8.2	GESTIONE IRREGOLARITÀ.....	136
8.3	STORICO.....	138
8.4	DOMANDE DI PAGAMENTO	139
8.4.1	Attestazione di spesa	139
8.4.2	Certificazione di spesa	141
	Prospetto di sintesi	141
	Convalida	142
	ALLEGATO I - MODULO UTENZE RDLA	144
	ALLEGATO II - MODULO UTENZE OP LINEA.....	145
	ALLEGATO III - MODULO UTENZE RD. OPERAZIONI A REGIA	146
	ALLEGATO IV - MODULO UTENZE OP OPERAZIONI A REGIA.....	147
	ALLEGATO V - MODULO UTENZE RD CONTROLLI	148
	ALLEGATO VI - MODULO UTENZE OP CONTROLLI	149
	ALLEGATO VII - MODULO UTENZE OP CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	150
	ALLEGATO VIII - MODULO UTENZE OP CERTIFICAZIONE DELLA SPESA	151



Premessa alla versione corrente del documento

La presente versione del manuale utente del sistema informativo SMEC della Regione Autonoma della Sardegna, ha l'obiettivo di integrare e aggiornare la versione 1.0, rilasciata nel mese di luglio 2011, in funzione di alcune modifiche apportate al sistema, in recepimento degli aggiornamenti sulle procedure attuative del POR FESR Sardegna 2007-2013 (fra queste, in particolare, la formulazione di un nuovo Manuale per le procedure dei controlli di I livello).

Le modifiche al sistema sono state prodotte in base alle specifiche richieste dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2007-2013 e sono state rilasciate nel corso del secondo semestre del 2011 da Sardegna IT, che si occupa dello sviluppo informatico del sistema.

Le principali novità rispetto alla precedente versione del manuale sono due e riguardano principalmente il rilascio del nuovo modulo controlli.

La prima consiste nell'accorpamento delle due sezioni dei controlli relative ai controlli amministrativi e ai controlli contabili. Queste due sezioni del sistema sono state integrate in un unico contenitore, denominato **"Controlli amministrativo/contabili/documentali (desk)"**. Tramite questa soluzione, il sistema recepisce l'organizzazione dei controlli *desk* impostata dall'attuale Manuale dei Controlli di I livello.

La seconda novità consiste nella creazione, all'interno del sistema, di un nuovo ruolo **"Responsabile controlli procedure di attivazione"** che permette di soddisfare nel caso delle operazioni a regia la posizione di terzietà del soggetto controllore come previsto dal nuovo Manuale per le procedure dei controlli di I livello.



Premessa

Nell'ambito del ciclo di programmazione comunitaria in corso e coerentemente con gli obiettivi del Quadro Strategico Nazionale 2007/2013, che prevedono l'unificazione della programmazione regionale comunitaria con quella nazionale, la Regione Autonoma della Sardegna si è dotata di un sistema informatico per il monitoraggio unitario, la gestione, il controllo e la certificazione della spesa, denominato SMEC.

Il Sistema Informativo SMEC è stato sviluppato con l'obiettivo di realizzare una visione integrata dei dati di monitoraggio, che sia di ausilio alle attività di controllo e certificazione della spesa e di supporto alle decisioni strategiche e alla programmazione.

Lo scopo del presente documento è fornire uno strumento a supporto degli utenti abilitati, illustrando le caratteristiche del sistema con specifico riferimento al monitoraggio e alla gestione dei dati riguardanti le operazioni co-finanziate dal POR FESR.



1. Il contesto di riferimento: la politica regionale unitaria e il Sistema nazionale di monitoraggio

1.1 IL MONITORAGGIO DELLA POLITICA REGIONALE UNITARIA

La programmazione 2007-2013 è caratterizzata da un approccio programmatico e strategico che prevede un raccordo organico della politica di coesione comunitaria con le strategie nazionali, che si concretizza in una programmazione unitaria. Questa nuova visione ha introdotto rilevanti cambiamenti nel sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi che hanno conseguentemente determinato modifiche sul monitoraggio e sui sistemi informativi utilizzati per il suo espletamento. Al fine di omogeneizzare i dati e le procedure di controllo degli stessi, il monitoraggio, nell'attuale programmazione, persegue l'obiettivo di uniformare le informazioni raccolte con due strumenti principali:

- la base dati unitaria centralizzata, anziché più banche dati separate per fonti di finanziamento;
- il rafforzamento del principio che il progetto è l'unità minima di rilevazione.

Si avvale dunque di un Sistema Informativo Integrato che si compone di un Sistema Centrale di Monitoraggio (Monit2007) gestito dal MEF-IGRUE e di sistemi locali predisposti dalle singole Amministrazioni.

1.2 IL SISTEMA NAZIONALE DI MONITORAGGIO

Il Sistema Centrale di Monitoraggio è dotato di una base dati unitaria alimentata attraverso i sistemi locali predisposti dalle Amministrazioni, centrali e/o regionali, Responsabili dei Programmi e/o titolari di altri strumenti attuativi della politica regionale. L'uniformità delle informazioni raccolte è garantita dal Protocollo Unico di Colloquio che tutte le Amministrazioni devono adottare per consentire ai loro sistemi di interfacciarsi con il Sistema Centrale di Monitoraggio, mentre la qualità dei dati trasmessi localmente è garantita, oltre che dai controlli che ciascuna Amministrazione esegue sui dati raccolti nei propri sistemi, dai controlli che il Sistema Centrale effettua nelle fasi di trasmissione e validazione dei dati.

Il Sistema Centrale è suddiviso in ambienti operativi distinti:

- **ambiente di ricezione e controllo**, in cui possono operare solo le Amministrazioni titolari di Programmi, dove confluiscono i dati di monitoraggio trasmessi dai sistemi locali in base al Protocollo di Colloquio e dove le stesse successivamente al superamento dei controlli formali di acquisizione¹, possono eseguire la pre-validazione che simula in tempo reale l'esito della validazione, consentendo la correzione di eventuali incoerenze², prima di procedere alla validazione con il trasferimento delle informazioni in ambiente ufficiale. Il soggetto responsabile della validazione dei dati sul sistema centrale è l'Autorità di Gestione che agisce in coordinamento con il Responsabile del Monitoraggio. Le informazioni sono

¹ Tutti i dati trasmessi dal sistema SMEC al Sistema Centrale di Monitoraggio sono sottoposti a controlli formali, cioè al rispetto delle regole dell'obbligatorietà dei campi, del formato dei dati (tipo e dimensione) e coerenza dei valori indicati con i valori ammessi dal Protocollo di colloquio. L'esito negativo di suddetti controlli provoca lo scarto dell'intero record o una segnalazione dell'anomalia. L'esito negativo dei controlli è segnalato dal Sistema Centrale attraverso un report.

² Il Sistema Centrale di Monitoraggio esegue i controlli di prevalidazione descritti nel documento "Controlli di prevalidazione e validazione dei programmi del Quadro Strategico Nazionale" consentendo di visualizzare nel dettaglio gli esiti e procedere alle opportune rettifiche. Ogni controllo si può concludere con esito positivo, con segnalazione (*warning*) o negativo generando lo scarto dell'intero progetto e la non validazione dello stesso.



validate sia in date fisse prestabilite, ogni bimestre, sia ogni qualvolta ritenuto opportuno dalle singole Amministrazioni. I termini per la validazione sono:

- entro il 23 marzo per il primo bimestre gennaio-febbraio;
 - entro il 23 maggio per il secondo bimestre marzo-aprile;
 - entro il 23 luglio per il terzo bimestre maggio-giugno;
 - entro il 23 settembre per il quarto bimestre luglio-agosto;
 - entro il 23 novembre per il quinto bimestre settembre-ottobre;
 - entro il 23 gennaio dell'anno successivo per il sesto bimestre novembre-dicembre.
- **ambiente ufficiale** in cui possono operare le Amministrazioni titolari di Programmi dove risiedono i dati validati che hanno superato i controlli. In tale ambiente i soggetti abilitati possono consultare le informazioni ufficializzate con la validazione, sia attraverso l'estrazione di report standard predefiniti, sia interrogando il sistema conoscitivo del MEF-IGRUE.
- **ambiente consolidato** nel quale risiedono i dati di monitoraggio storicizzati ad opera delle istituzioni centrali competenti in base alle scadenze prestabilite. L'operazione di consolidamento è propedeutica all'invio alla Commissione Europea.

Il sistema SMEC trasmette i dati di monitoraggio al sistema centrale attraverso servizi *web* richiamati mediante l'applicativo *sender* messo a disposizione da IGRUE. Dal sistema centrale SMEC acquisisce alcune informazioni relative alle tabelle di classificazione comune dei progetti nell'ambito del quadro strategico nazionale (tabelle di contesto).

Il monitoraggio per i Programmi cofinanziati dalla UE si conclude con l'invio dei dati all'Unione Europea da parte del MEF-IGRUE attraverso il sistema della Commissione SFC 2007.

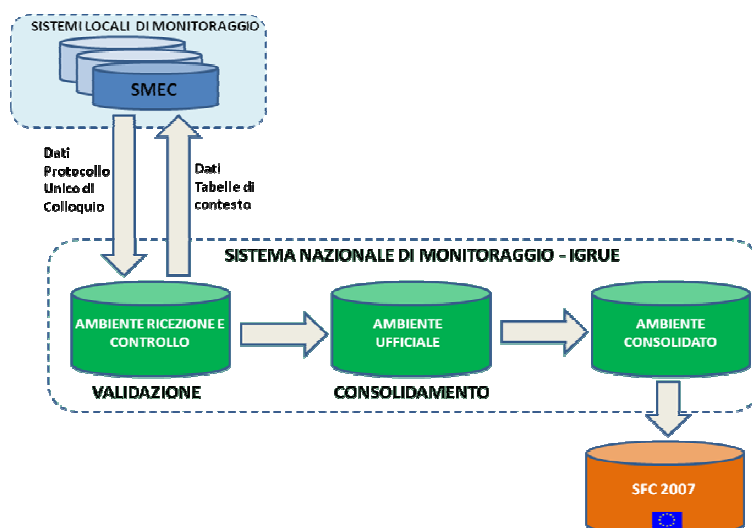


Fig. 1 - Flusso di Monitoraggio



1.3 NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti comunitari, nazionali e regionali di riferimento nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle operazioni finanziate dal Programma operativo FESR 2007-2013 sono di seguito elencati.

1.3.1 Regolamenti CE

- Regolamento (CE) n. 832/2010 della Commissione, del 17 settembre 2010, che modifica il Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul FSE e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al FESR;
- Regolamento (CE) n. 539/2010 del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- Regolamento (CE) n. 437/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 maggio 2010, che modifica il Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale per quanto riguarda l'ammissibilità degli interventi in materia di edilizia abitativa a favore delle comunità emarginate;
- Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione, del 1 settembre 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul FSE e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al FESR;
- Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale per quanto riguarda l'ammissibilità degli investimenti a favore dell'efficienza energetica e delle energie rinnovabili dell'edilizia abitativa;
- Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria;
- Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcuni progetti generatori di entrate;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n.



1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;

- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999.

1.3.2 Documenti e normativa nazionale

- D.P.R. n° 196 del 3 ottobre 2008 "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006", recante norme sulla ammissibilità delle spese;
- Deliberazione n° 166 del 2007 del 21 dicembre 2007 "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 - Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate", Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE);
- Deliberazione 3 agosto 2007 n. 82 "Quadro strategico nazionale 2007-2013 - Definizione delle procedure e delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli "obiettivi di servizio", Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE);
- Quadro Strategico Nazionale (QSN) per la Politica regionale di sviluppo 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione del 13 luglio 2007;
- Decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- Decreto del Presidente della Repubblica N. 207/2010 - Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici (Dlgs 163/2006)
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 – Glossario dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio;
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 – Protocollo di colloquio – Descrizione dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio del QSN;
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 – Controlli di prevalidazione e validazione dei programmi del Quadro Strategico nazionale;
- Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 – MEF Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;



- Linee Guida sulle funzioni dell'Autorità di Certificazione per il periodo di programmazione 2007-2013 COCOF 08/0014/00 02-EN del 25 luglio 2008.
- Vademecum per le attività di rendicontazione e controllo di I Livello - MEF;
- Classificazione delle attività economiche Ateco 2007 (derivata dalla Nace Rev. 2) – ISTAT.

1.3.3 Documenti e normativa regionale

- Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2011) 9063 del 8 dicembre 2011;
- Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C (2007) 5728 del 20 novembre 2007;
- POR FESR 2007-2013 - Criteri di ammissibilità e di selezione delle operazioni aggiornati al 17 giugno 2010;
- Delibera di Giunta Regionale 20/11 del 28 aprile 2009 - POR FESR 2007/2013 “Adozione del modello organizzativo per la gestione del Programma”;
- Descrizione del Sistema di gestione e controllo POR FESR 2007–2013 (art. 71 Reg. CE 1083/2006) - L'organizzazione e le procedure relativi all'Autorità di Gestione e di Certificazione agli Organismi Intermedi ed alle Autorità di Audit;
- Manuale delle procedure per i Controlli di I° livello – Regione Autonoma della Sardegna;
- Manuale di Gestione per i Responsabili di linea di attività, Allegati e Appendici – Regione Autonoma della Sardegna.



2. Il Sistema di monitoraggio e controllo - SMEC

2.1 LA STRUTTURA

Il sistema SMEC si inserisce nel quadro sopra delineato come il sistema locale della Regione Sardegna, rispondendo alle esigenze informative e conoscitive espresse nell'articolo 60 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, che prevede che l'Autorità di Gestione garantisca "l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione".

Il sistema supporta l'Amministrazione nella gestione, sorveglianza e valutazione del PO FESR, informatizzando il processo amministrativo ad esso legato. Tale obiettivo è perseguito attraverso un'impostazione strutturale che si fonda su:

1. un flusso informativo riprodotto in tutti i suoi livelli, dalla programmazione e/o riprogrammazione del PO, alla sua attuazione, al controllo e alla certificazione;
2. la riproduzione della suddivisione dei ruoli e dei compiti dei diversi soggetti preposti all'attuazione del PO, detentori dei dati di monitoraggio;
3. l'utilizzo di funzionalità di controllo della qualità dei dati raccolti e della loro coerenza;
4. la possibilità di archiviare copia dei principali atti amministrativi attinenti ai dati raccolti, rendendoli sempre consultabili;
5. la definizione e il rispetto delle scadenze istituzionali.

L'architettura dell'applicativo prevede una sezione che consente la creazione e la gestione delle utenze, denominata "Contenitore utenti" e un'articolazione in aree funzionali che riproducono il ciclo di vita dei programmi: Programmazione, Operazioni/Attuazione, Controlli di 1° livello, Certificazione della spesa.



Programmazione: consente il censimento delle strutture programmatiche dei programmi che si intendono monitorare all'interno dell'applicativo, con la riproduzione delle diverse articolazioni (esempio: Asse, Obiettivo specifico, Obiettivo Operativo, Linea di attività) e le loro caratteristiche (temi prioritari, indicatori, etc.).

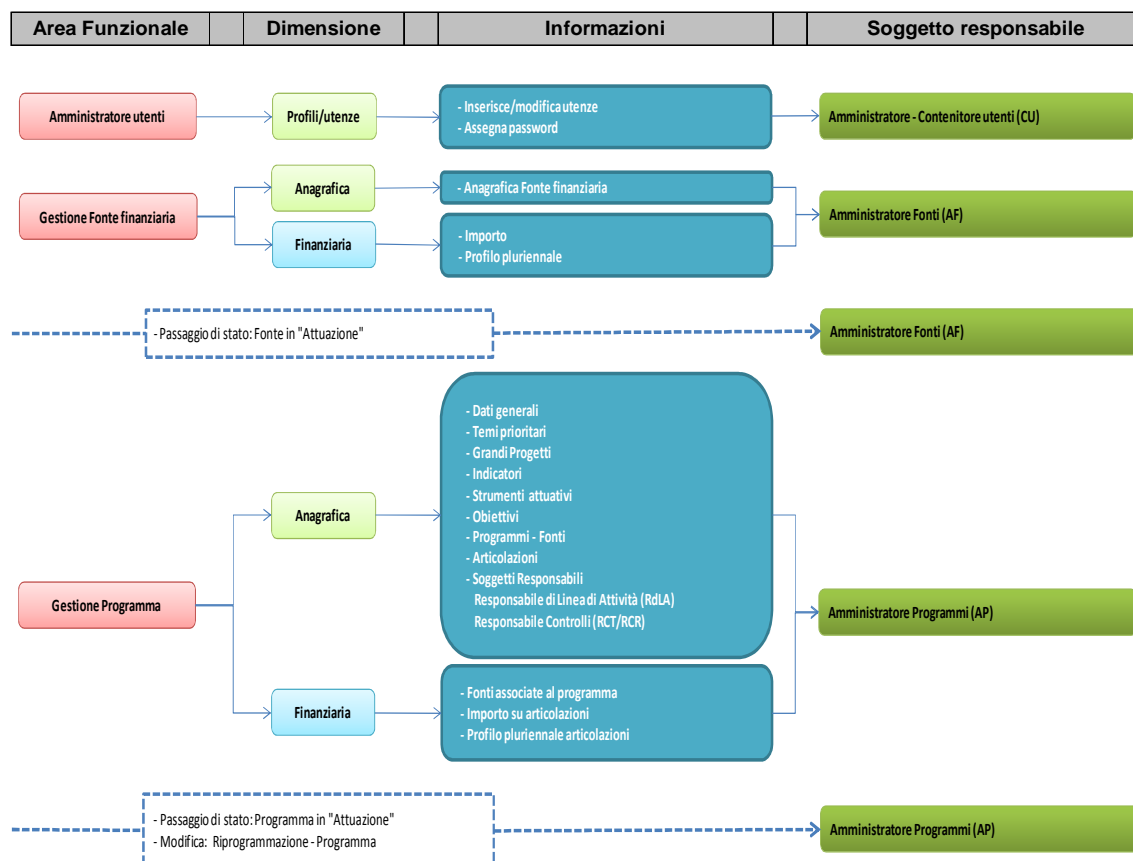


Fig. 2 – Area Programmazione



Operazioni/Attuazione: è possibile gestire e monitorare i dati delle operazioni attuate nell'ambito dei programmi censiti nell'applicativo. Questo modulo comprende tutti i dati richiesti dal Protocollo unico di colloquio.

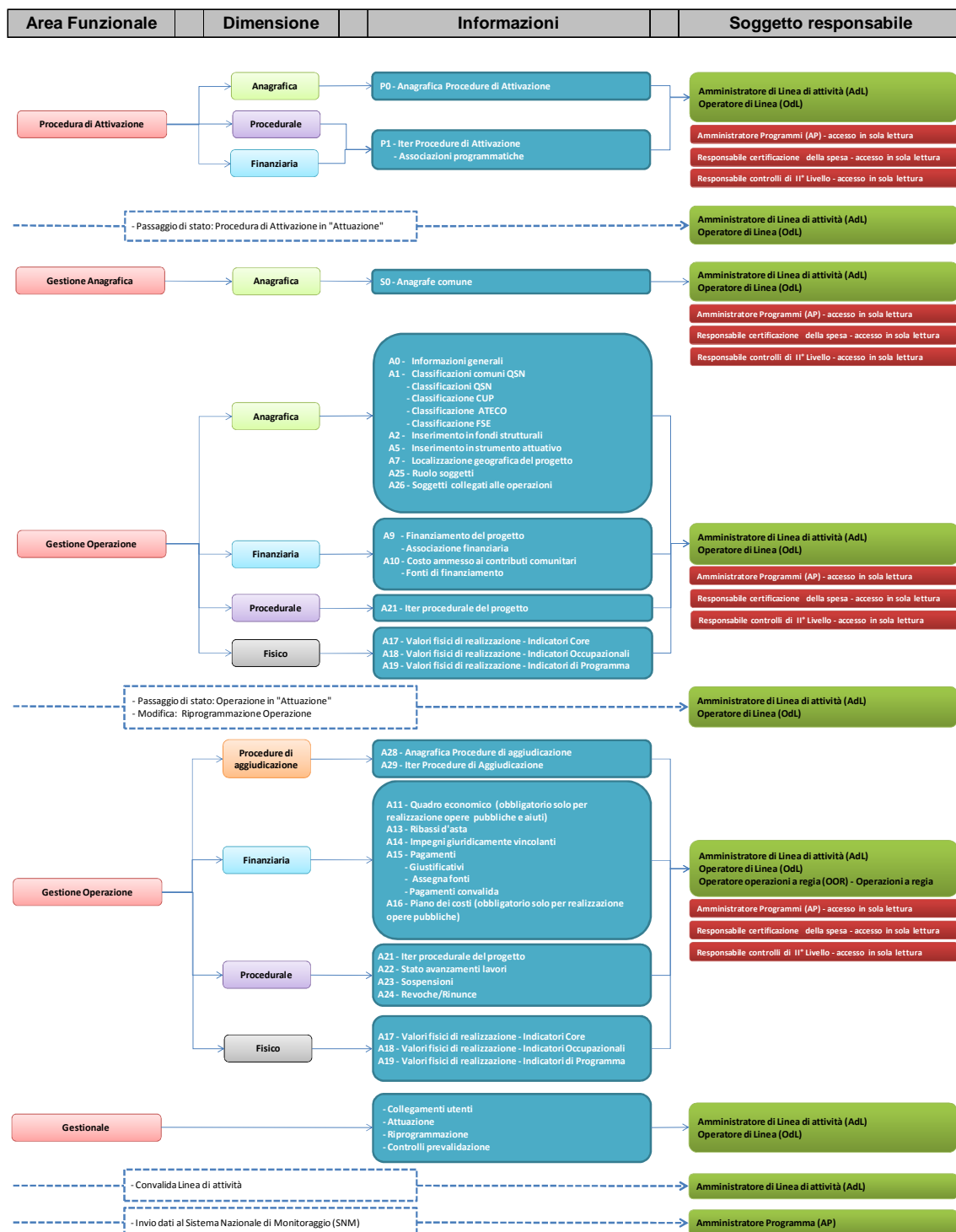


Fig. 3 – Area Operazioni/Attuazione



Controlli di I° Livello: consente la gestione e il monitoraggio dei dati relativi ai Controlli di I° livello. Supporta l'archiviazione della documentazione di riferimento (verbali, *checklist*, etc.)

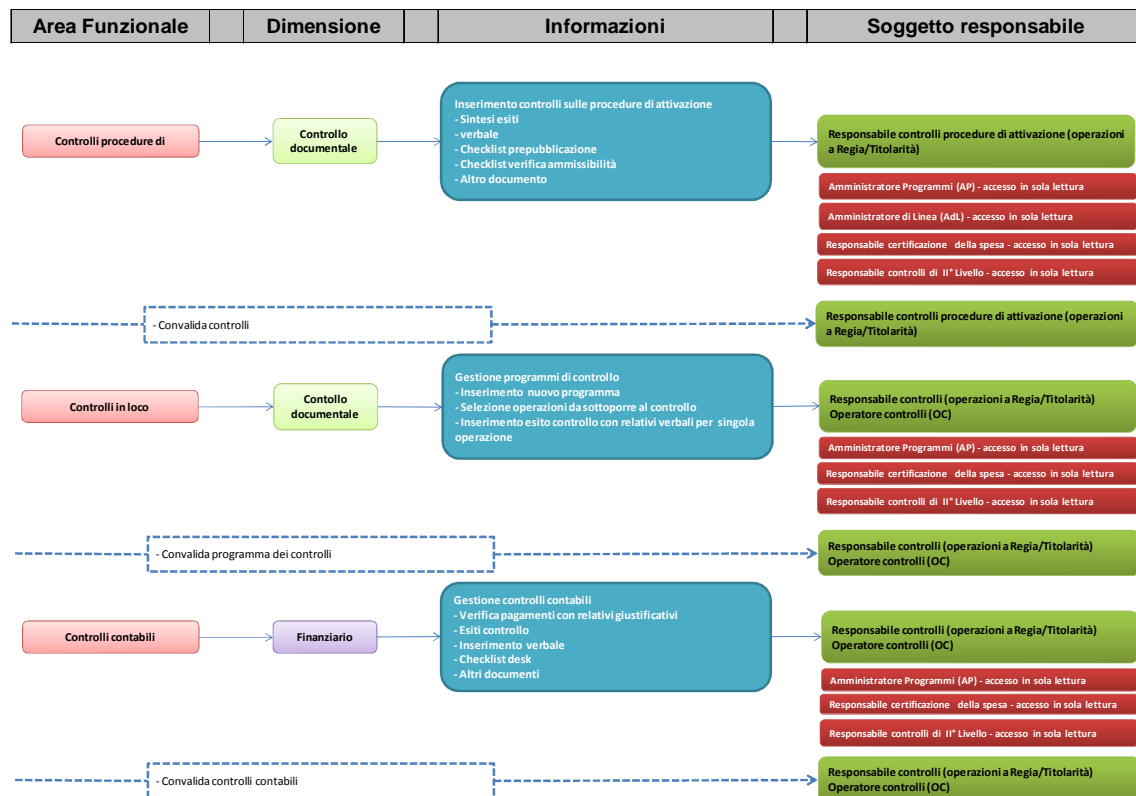


Fig. 4 – Area Controlli I° Livello

Certificazione spesa: gestisce il flusso di certificazione, dalla composizione dell'attestazione di spesa da parte del Responsabile di linea di attività, alla Domanda di pagamento dell'Autorità di Certificazione.

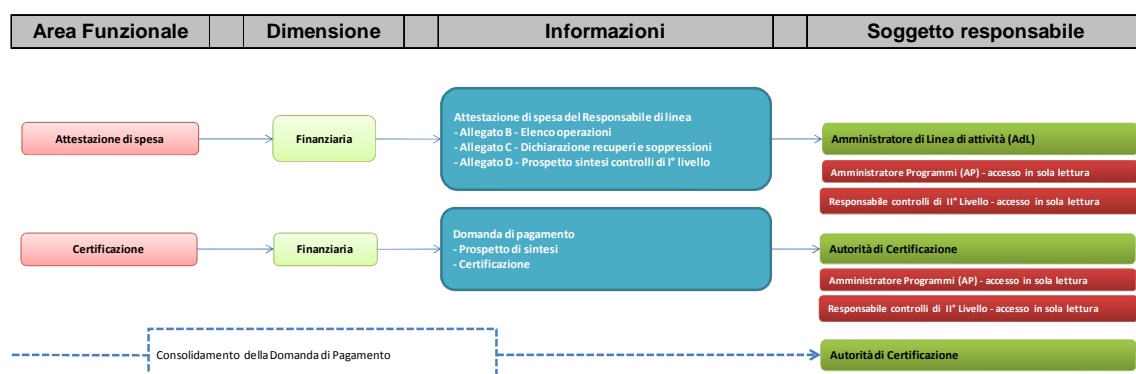


Fig. 5 – Certificazione spesa



2.2 RUOLI UTENTE

La gestione dei dati inerenti i programmi censiti si pone come risultanza dell'attività di una pluralità di soggetti diversamente responsabili, rappresentati attualmente all'interno dell'applicativo con i ruoli riportati nella tabella seguente.

Ruolo	Acronimo	Attività
Amministratore contenitore utenti	ACU	È il ruolo dedicato alla creazione e gestione di tutte le utenze abilitate ad interagire con il sistema.
Amministratore fonti	AF	L'applicativo gestisce il censimento di una lista di fonti, che assicurano la copertura dei programmi e delle operazioni gestite. L'amministratore delle fonti è il profilo deputato al censimento delle fonti di finanziamento, alla loro gestione e attivazione.
Amministratore Programmi	AP	L'applicativo gestisce diverse tipologie di programmi ognuno con la sua struttura programmatica e il rispettivo corredo di informazioni. L'Amministratore programmi è il profilo dedicato all'inserimento e alla gestione dei programmi, nel PO FESR corrisponde all' Autorità di Gestione .
Amministratore di linea	AdL	L'Amministratore di linea è il ruolo destinato a gestire l'articolazione programmatica che nel caso del PO FESR corrisponde alla Linea di Attività . L'Amministratore di linea nel caso del PO FESR corrisponde al Responsabile di Linea di attività, abilitato al caricamento e alla convalida dei dati di monitoraggio.
Operatore di linea	OdL	Ruolo di supporto all'attività dell'Amministratore di linea con gli stessi diritti, con l'esclusione della possibilità di convalidare i dati caricati.
Operatore operazioni a regia	OOR	Ruolo attribuito ai beneficiari delle operazioni a regia che consente l'inserimento nel sistema dei dati di attuazione delle stesse.
Responsabile controlli operazioni a regia	RCR	Il profilo è deputato al caricamento e alla convalida dei dati dei controlli di I livello sulle operazioni a regia. Nel caso del PO FESR questo ruolo è attribuito al Responsabile di linea di attività
Responsabile controlli operazioni a titolarità	RCT	Il profilo è deputato al caricamento e alla convalida dei dati dei controlli di I livello sulle operazioni a titolarità. Nel caso del PO FESR questo ruolo è attribuito ad un dirigente dell'amministrazione regionale cui è stata attribuita la responsabilità dell'ufficio di controllo di I livello.
Operatore controlli	OC	Ruolo di supporto all'attività del Responsabile controlli delle operazioni a regia e/o a titolarità, con gli stessi diritti, con l'esclusione della possibilità di convalidare i dati caricati.
Responsabile certificazione della spesa	RCS	Il ruolo è deputato alla verifica delle attestazioni di spesa, alla creazione e convalida della certificazione della spesa, nel PO FESR corrisponde all'Autorità di Certificazione.
Operatore certificazione della spesa	OCS	Ruolo di supporto all'attività del Responsabile certificazione della spesa, con gli stessi diritti, con l'esclusione della possibilità di convalidare la certificazione della spesa.
Responsabile controlli procedure di attivazione	RPA	E' il ruolo che permette ,di effettuare il controllo delle procedure di attivazione (es. un bando) da parte di un soggetto differente dall' AdL, garantendo così la posizione di terzietà del controllo inerente la fase di prepubblicazione. Questo ruolo trova applicazione principalmente nel caso di operazioni a regia.



3 Modalità generali di utilizzo e accesso

3.1 ACCESSO ALL'APPLICATIVO E REQUISITI DELLE POSTAZIONI UTENTE

Per accedere all'applicativo è necessario avere un'Utenza e una Password rilasciata dal Responsabile del Monitoraggio, attraverso la compilazione di un apposito modulo (vedi Allegati). Digitato l'indirizzo web <http://smec.regione.sardegna.it>, viene visualizzata la schermata di accesso all'applicazione dove l'utente deve inserire la propria utenza (Login) e la corrispondente password. A ogni utenza è associato uno o più profili caratterizzato/i da una serie di abilitazioni. Il servizio di identificazione in funzione dei livelli di abilitazione previsti, presenta all'utente le sole funzioni cui è abilitato.

SMEC è un'applicazione basata sul *web* quindi per il suo utilizzo è necessario:

- un *browser* installato sulla macchina locale. L'applicativo è ottimizzato per Internet Explorer v.7 o superiori;
- le postazioni di lavoro dovranno essere dotate di un sistema operativo. L'applicativo è ottimizzato per Windows XP SP1 o superiore;
- una connessione remota (analogica o digitale) che permetta l'accesso al sito internet di SMEC;
- Una risoluzione di 1024X768 che risulta ottimale per visualizzare le schermate di SMEC sul proprio monitor.

3.1.1 Gestione password

L'applicativo SMEC è dotato di un sistema di gestione delle credenziali di accesso, che permette a ciascun utente di modificare la *password* provvisoria fornita per il primo accesso con una propria *password* personale.

Dopo il primo accesso, effettuato con le credenziali provvisorie fornite dal Responsabile del Monitoraggio, il sistema richiede di modificare la *password* che dovrà essere aggiornata ogni sei mesi.

La nuova *password* dovrà contenere da 8 a 20 caratteri, di cui almeno una lettera maiuscola, una lettera minuscola e un numero.



Il sistema prevede, inoltre, che al terzo tentativo di inserimento errato l'utenza venga bloccata; in questo caso l'utente dovrà rivolgersi al Responsabile del Monitoraggio che provvederà allo sblocco dell'utenza e all'invio di una nuova *password* provvisoria.

3.2 MODALITÀ GENERALI DI NAVIGAZIONE

L'applicativo SMEC è ispirato ad una modalità di navigazione semplice che consente all'utente di avere sempre a disposizione le funzioni su cui è abilitato o su cui deve operare in una determinata fase di imputazione dei dati. Il sistema disabilita specifiche sezioni dell'applicativo quando l'utente connesso non è abilitato all'imputazione dei dati corrispondenti o perché il Programma, la Procedura o l'operazione su cui si sta operando si trova in uno stato di programmazione o riprogrammazione. Le sezioni disabilitate appaiono di colore grigio.



La navigazione nelle diverse videate del flusso avviene mediante la selezione dei servizi sui quali si intende operare cliccando il relativo *link* e utilizzando il tasto **'Indietro'** del browser per retrocedere alla pagina precedentemente visualizzata.

Le pagine ripropongono all'utente sempre la stessa struttura generale, nella parte alta, a sinistra si trova il riferimento del percorso che indica in quale pagina si trova l'utente (esempio: *Home>Gestione operazioni>Dati generali*) e a destra le funzioni di servizio per il **'cambio ruolo'** e il **'logout'**. Nella parte centrale è presente il menù dei **'Servizi'** sulla sinistra e il resto della videata propone le relative tipologie di schermate sulle quali operare. Il salvataggio dei dati imputati sulla schermata avviene mediante il tasto **'INVIA'** () , l'eliminazione degli stessi con il tasto **'ANNULLA'** () . Il salvataggio dei dati è consentito solo se sono stati caricati i dati obbligatori richiesti dalla schermata su cui si sta operando, che sono evidenziati con un asterisco (*).

Se i campi obbligatori non sono stati compilati correttamente il sistema segnala il problema con messaggi di testo con carattere rosso e non consente il salvataggio delle informazioni.

Quando si esce dall'applicativo, o scade la sessione in seguito ad un lungo periodo di inattività, il sistema propone la schermata iniziale consentendo un nuovo *login*.



4 Gestioni Fonti

Il processo di seguito descritto riguarda la creazione e la gestione delle fonti di finanziamento dei programmi censiti all'interno dell'applicativo. L'utente abilitato a questa sezione è l'Amministratore fonti (AF) che accede a questa funzione "cliccando" il link del menù di sinistra **'Gestione Fonti'**. La prima pagina visualizzata consente di eseguire una ricerca delle varie fonti create e archiviate nel sistema.

I criteri di ricerca previsti sono rappresentati da:

- **codice** (della fonte) → assegnato dall'utente al momento del primo inserimento;
- **descrizione**;
- **livello** (ad es. UE, Stato Fondo Aree Sottoutilizzate, etc.);
- **stato** (sospesa, programmazione, attuazione o conclusa).

Nella stessa schermata è presente la lista di tutte le fonti archiviate nel sistema.

SardegnaSmec SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione Fonti (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI
Home
Gestione Fonti
Inserisci nuova
Consultazione programmi

Gestione fonti. Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare le fonti caricate a sistema. Inserire una chiave di ricerca o visualizzare tutti i record lasciando vuote le chiavi.

codice descrizione

livello

stato
☒ Sospesa ☒ Programmazione ☒ Attuazione ☒ Conclusa

Risultati della ricerca

codice	descrizione	importo	stato
01	Quota Comunitaria	€ 680.671.765,20	Attuazione dettagli
02	Quota Statale	€ 796.385.965,28	Attuazione dettagli
03	Quota Regionale	€ 224.621.682,52	Attuazione dettagli
totale record trovati: 3			

1 (1 di 1)

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Fig. 6 – Ricerca fonti



Inserisci nuova fonte

L'utente che vuole censire una nuova fonte di finanziamento deve selezionare il comando **'Inserisci nuova'** nel menù di sinistra e compilare i seguenti campi obbligatori:

- *Descrizione*;
- *Livello* → la tipologia della fonte finanziaria che concorre al finanziamento del progetto;
- *Codice* → codice identificativo della fonte assegnato dall'utente;
- *Importo*.

La selezione di determinate tipologie di fonte abilita ulteriori campi specifici da compilare.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione Fonti > Inserisci nuova

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione Fonti
Inserisci nuova
Consultazione programmi

Gestione fonte

Si possono gestire i dati riguardanti le fonti e i loro profilo pluriennale.

Inserimento nuova fonte

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

descrizione*

livello*

codice*

importo*

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Fig. 7 – Inserisci Nuova

Selezionando il comando **'invia'**, il sistema valida le informazioni e salva i dati inseriti. La fonte è stata creata ed eventualmente sarà possibile modificarla da parte dell'utente Amministratore Fonte.

Modifica fonte

Lo *step* successivo permette di verificare/modificare le informazioni inserite e di attribuire alla fonte un **'profilo pluriennale'**, qualora l'importo sia ripartito in annualità. Inserendo un *flag* sull'opzione **'fonte a profilo pluriennale'** vengono abilitate le relative voci del menù che consentono la gestione del profilo pluriennale.



Home > Gestione Fonti > Dettaglio fonte > Modifica fonte

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione Fonti
Inserisci nuova
Dettaglio fonte
Modifica fonte
Consultazione programmi

Gestione fonte

Si possono gestire i dati riguardanti le fonti e i loro profilo pluriennale.

Modifica fonte esistente

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ATTENZIONE si sta modificando il record: *Nuova fonte Provincia di Cagliari*

descrizione*

Nuova fonte Provincia di Cagliari

livello*

Provincia

codice*

AB02

importo*

100.000.000,00

provincia

Cagliari

☒ fonte a "profilo pluriennale"

invia

annulla

Gestione profilo pluriennale

Profili esistenti a sistema

Inserimento nuova annualità a profilo

anno*

2010

importo*

invia

annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 8: Modifica fonte esistente

In 'Gestione del profilo pluriennale', dopo aver inserito l'anno e l'importo relativo, cliccando su 'invia' appare il riepilogo degli importi impegnati e residui della fonte per ciascuna annualità:

Gestione profilo pluriennale

Profili esistenti a sistema

anno	importo
2010	importo* 10.000.000,00
2011	importo* 60.000.000,00
2012	importo* 30.000.000,00
Impegnato: € 100.000.000,00 100,00%	
Residuo: € 0,00 0,00%	

Inserimento nuova annualità a profilo

anno*

--Sele

importo*

invia

annulla

Figura 9: Gestione profilo pluriennale



Nella sezione '**Gestione fonti. Ricerca**', selezionando il comando '**dettagli**' di una fonte scelta dalla lista, sarà possibile visualizzare tutti i dati concernenti la fonte archiviata.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione Fonti > Dettaglio fonte

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione Fonti
Inserisci nuova
Dettaglio fonte
Consultazione programmi

Gestione fonte

La fonte risulta non essere più in fase di programmazione. Non possono essere più apportate modifiche ai suoi dati.

descrizione

Nuova fonte Provincia di Cagliari

livello **codice** **importo**
Provincia AB02 € 100.000.000,00

provincia
Cagliari

fonte a "profilo pluriennale"
true

Profilo pluriennale

anno	importo
2010	€ 10.000.000,00
2011	€ 60.000.000,00
2012	€ 30.000.000,00

Programmato: € 100.000.000,00 | **100,0%**
Residuo: € 0,00 | **0,0%**

Modifica dati fonte

Modifica stato fonte

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 10: Dettaglio fonte

Nella pagina di dettaglio della fonte si possono modificare i dati inseriti selezionando il comando '**modifica dati fonte**' e si può aggiornare lo stato della fonte utilizzando il comando '**modifica stato fonte**'. Una fonte acquisisce lo stato di "programmata" nella fase di creazione, quando si classifica secondo tutte le informazioni che la caratterizzano. Nella fase di programmazione, la fonte non può ancora essere associata ad un programma. Quando una fonte è delineata in modo definitivo, acquisisce lo stato di "attuazione". Nella fase di attuazione, la fonte non può più essere modificata e potrà essere associata ad un programma in quota parte o per l'intero importo.

Una fonte in fase di attuazione può essere sospesa. Lo stato di "sospesa" acquisito dalla fonte riguarda solamente la porzione di finanziamento non ancora assegnata. In altri termini se, ad esempio, è stato assegnato ad un programma il 40% di una fonte prima della sua sospensione, l'AF potrà decidere di sospendere solamente il restante 60% non ancora assegnato a nessun programma. La sospensione ha quindi, valore per le programmazioni successive, cui si decide di assegnare quella fonte. Infine, una fonte acquisisce lo stato di "conclusa" quando l'utente ha assegnato la stessa a determinati programmi fino al 100%. Una fonte conclusa non può essere associata ad altri programmi.



Home > Gestione Fonti > Dettaglio fonte > Stato Fonte

(Utenti Assessorato) | [cambia ruolo](#) | [esci](#)

SERVIZI

Home

Gestione Fonti

Inserisci nuova

Dettaglio fonte

Stato Fonte

Consultazione programmi

Cambio di stato per la fonte

Scegliere il nuovo stato per la fonte.

descrizione: Nuova fonte Provincia di Cagliari

livello: Provincia

livello: AB02

importo: € 100.000.000,00

provincia: Cagliari

fonte a "profilo pluriennale": true

stato*

-Seleziona-

-Seleziona-

Attuazione

[\[indirizzo e-mail di contatti\]](#)

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 11: *Cambio stato fonte*



5 Programmazione

Nei paragrafi successivi saranno analizzate le funzionalità su cui possono operare gli utenti a cui è stato attribuito il ruolo di “*Amministratore Programmi*” (AP). Questo ruolo è abilitato alla creazione dei programmi, alla riprogrammazione di quelli esistenti e alla gestione degli indicatori.

5.1 GESTIONE INDICATORI

Gli indicatori sono un corredo indispensabile per sostenere la programmazione, per misurare le politiche di sviluppo, le sue realizzazioni e l'evoluzione indotta sui territori, ma anche per affiancare la valutazione e fornire elementi oggettivi per monitorare ed eventualmente reindirizzare gli interventi finanziati.

In questa sezione dell'applicativo, selezionando il link ‘**Gestione indicatori**’ nel menù di sinistra, si accede sia alla funzionalità che consente la creazione di indicatori specifici per i programmi che si intende censire all'interno dell'applicativo, sia alla funzionalità di gestione degli indicatori precaricati, in quanto predefiniti in base al livello della politica regionale cui sono associati (di singolo progetto, programma o sua componente) e all'amministrazione responsabile.

La prima schermata visualizzata consente una ‘**Ricerca**’ tra tutti gli indicatori presenti nel sistema. I criteri di ricerca sono rappresentati da:

- *descrizione*;
- *tipologia* → fa riferimento alla classificazione di un indicatore: QSN, Core, Occupazionali, Indicatori di realizzazione o risultato;
- *codice*;
- *destinatari* → si seleziona inserendo un *flag* ed è finalizzata alla ricerca di indicatori per cui sono previsti specifici destinatari.

Nella stessa schermata compare la lista di tutti gli indicatori archiviati. Selezionando il comando ‘**dettagli**’ di uno specifico indicatore, si potranno visualizzare i dati inseriti dell'indicatore in oggetto. Utilizzando il comando ‘**modifica**’ di un dato indicatore sarà, invece, possibile modificare i dati inseriti al momento della creazione dell'indicatore (vedi il paragrafo ‘**Inserisci nuovo indicatore**’).

La gestione degli indicatori è centralizzata per permettere il censimento di tutti gli indicatori utilizzabili a livello di programma e/o operazione.



Home > Gestione indicatori

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Inserisci nuovo
Tipologie indicatori
Gestione programmi
Procedure attivazione
Consultazione programmi

Gestione indicatori, Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare gli indicatori caricati a sistema. Inserire una chiave di ricerca o visualizzare tutti i record lasciando vuote le chiavi.

descrizione

tipologia
--Seleziona--

codice

☐ destinatari

Risultati della ricerca

codice	tipologia	descrizione	
53	QSN	Accessibilità media	dettagli
1742	FESR - Indicatori di Realizzazione di Programma	Accordi con imprese estere siglati da imprese sarde	modifica
24	FESR - Indicatori di Risultato di Programma	Addetti alla ricerca e sviluppo per 1.000 abitanti	modifica
12	QSN	Addetti alla ricerca e sviluppo per 1.000 abitanti	dettagli
676	Core	Ampliamento di capacità	dettagli
676	Core	Ampliamento di capacità	dettagli
769	Core	Ampliamento di portata	dettagli
770	Core	Ampliamento di portata media equivalente	dettagli
772	Core	Ampliamento lunghezza rete	dettagli
773	Core	Antenne o trasmettenti	dettagli
totale record trovati: 200			

pagina 1 di 20

sto mostrando i record da 0 a 10

(1 di 20) > >

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 12: Ricerca indicatori

Inserisci nuovo indicatore

Si seleziona il comando **'Inserisci nuovo'** presente nel menù di sinistra e si accede alla schermata, in cui si inseriscono i dati anagrafici dell'indicatore che si vuole creare: la descrizione, la tipologia, l'unità di misura, il codice e l'indicazione se è un indicatore per cui sono previsti specifici destinatari.



Home > Gestione indicatori > Inserisci nuovo

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home

Gestione indicatori

Inserisci nuovo

Tipologie indicatori

Gestione programmi

Procedure attivazione

Consultazione programmi

Inserimento/modifica indicatori

In questa pagina è possibile ricercare gli indicatori caricati a sistema. Inserire una chiave di ricerca o visualizzare tutti i record lasciando vuote le chiavi.

Inserimento nuovo indicatore

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

descrizione*

annotazioni

tipologia*

--Seleziona--

unita di misura

--Seleziona--

codice

☐ destinatari

invia

annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 13: Inserimento nuovo indicatore**Gestione tipologia indicatore**

Selezionando il link '**Tipologia indicatori**', è possibile effettuare una ricerca sulle tipologie di indicatori precaricati nel sistema o eventualmente creati dai singoli utenti. I criteri di ricerca sono rappresentati da:

- **descrizione**;
- **categoria** (di realizzazione, di risultato);
- **livello** (all, operazione, programma).

Nella stessa schermata è possibile visualizzare la lista di tutte le tipologie presenti nel sistema. La prima colonna della lista, '**livello**', fa riferimento alle modalità di associazione di un dato indicatore che può essere creato specificamente per un'operazione o per un programma oppure, nel caso di quelli precaricati sul sistema, può essere attribuito al programma e di conseguenza alle operazioni da esso attuate (livello ALL).

Il comando '**modifica**', presente per ognuna delle categorie inserite nella lista, permette di cambiare i dati inseriti al momento della creazione della tipologia.



SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Inserisci nuovo
Tipologie indicatori
Inserisci nuova
Gestione programmi
Procedure attivazione
Consultazione programmi

Gestione tipologia indicatori. Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare gli indicatori caricati a sistema. Inserire una chiave di ricerca o visualizzare tutti i record lasciando vuote le chiavi.

descrizione

categoria livello

--Seleziona-- --Seleziona--

ricerca

Risultati della ricerca

livello	categoria	descrizione	
OPERAZIONE	REALIZZAZIONE	Core	modifica
ALL	REALIZZAZIONE	FESR - Indicatori di Realizzazione di Programma	modifica
PROGRAMMA	RISULTATO	FESR - Indicatori di Risultato di Programma	modifica
OPERAZIONE	REALIZZAZIONE	Occupazionali	modifica
PROGRAMMA	RISULTATO	QSN	modifica

totale record trovati: 5

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 0 a 5

1 (1 di 1)

Figura 14: Ricerca tipologia indicatore

Inserisci nuova tipologia

Per creare una nuova tipologia di indicatore è necessario selezionare il comando **'Inserisci nuova'** nel menù di sinistra e inserire i dati obbligatori previsti.

L'opzione **'modificabile'** riguarda la possibilità che il Ministero autorizzi un utente AP ad inserire delle modifiche su indicatori tipicamente non modificabili - quali QSN, Core e occupazionali - che sono precaricati sul sistema. Per rendere un indicatore modificabile è sufficiente inserire un *flag* sull'opzione in oggetto.



Home > Gestione indicatori > Tipologie indicatori > Inserisci nuova

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Inserisci nuovo
Tipologie indicatori
Inserisci nuova
Gestione programmi

Scegli nuovo ruolo: Amministratore programmi - Utenti Assessorato

Gestione tipologia indicatori

Si possono gestire le tipologie per gli indicatori. Modificare quelle esistenti e aggiungerne di nuove.

Inserimento nuova tipologia indicatore

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

descrizione*

categoria*

--Seleziona--

livello*

--Seleziona--

☐ modificabile

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 15: Inserimento tipologia indicatori

Gli indicatori precaricati o creati dall'Amministratore Programmi, ancorché vincolati ad uno specifico programma, possono essere utilizzati contemporaneamente per altri programmi censiti all'interno dell'applicativo.

5.2 GESTIONE PROGRAMMI

L'area funzionale della Programmazione consente all'utente abilitato come Amministratore Programmi il censimento e la gestione di diverse tipologie di Programmi (Programmi operativi 2007-2013, Programmi Attuativi Regionali, etc). Le funzionalità di censimento dei programmi che conseguono a tale impostazione sono di seguito descritte.

La prima schermata che visualizza l'utente AP a seguito della selezione del sottomenù **'Gestione Programmi'**, riguarda la ricerca dei Programmi presenti nel sistema, con i seguenti criteri di ricerca:

- **nome**;
- **descrizione**;
- **tipo** (es. Altri Programmi, PAR FAS, PO FESR, etc.);
- **stato** (sospesa, programmazione, attuazione o conclusa).

Nella stessa schermata compare la lista di tutti i programmi archiviati nel sistema con l'indicazione del loro stato. Alla destra di ogni riga della lista appare il comando **'dettagli'** o **'consulta'** in base allo stato di attuazione in cui si trova il Programma. Il comando **'dettagli'** che consente di visualizzare ed eventualmente modificare i dati del programma, è presente nel caso in cui il Programma sia ancora in fase di "Programmazione", mentre è presente il comando **'consulta'** quando il Programma è nello stato di "Attuazione".



Home > Gestione programmi

(Utenti Assessorato) | [cambia ruolo](#) | [esci](#)

SERVIZI

[Home](#)
[Gestione indicatori](#)
[Gestione programmi](#)
[Inserisci nuovo](#)
[Procedure attivazione](#)
[Consultazione programmi](#)

Gestione programmi. Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare i programmi presenti a sistema filtrando per tipo indicatore, nome, descrizione e stato del programma.

nome

descrizione

tipo

stato
☒ Sospeso ☒ Programmazione ☒ Attuazione ☒ Ri-programmazione ☒ Concluso

Risultati ricerca

tipo	nome	stato	responsabile
PO FESR	POR FESR Sardegna 2007-2013	Programmazione	Autorità di Gestione
dettagli			
totale record trovati: 1			

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 1

1 (1 di 1)

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 16: Ricerca programmi



5.2.1 Inserimento nuovo programma

Per inserire un nuovo programma è necessario selezionare la voce **‘inserisci nuovo’** presente nel menù di sinistra e compilare i campi obbligatori³ previsti nella relativa schermata: nome e tipo. Il campo **‘tipo’** consente di classificare il programma all'interno dell'applicativo determinando le caratteristiche gestionali nei successivi moduli.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Inserisci nuovo

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Procedure attivazione
Consultazione programmi

Inserimento/Modifica programmi

In questa pagina si possono gestire i dati relativi ai programmi

Inserimento nuovo programma

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

codice locale	codice nazionale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
nome*	<input type="text"/>
descrizione	<input type="text"/>
responsabile	<input type="text"/>
annotazione	<input type="text"/>
tipo*	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
<input type="button" value="invia"/>	<input type="button" value="annulla"/>

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 17: *Inserimento nuovo programma*

Il salvataggio delle informazioni, eseguito cliccando il tasto **‘invia’**, determina l'apertura del sottomenù nel menù di sinistra e la visualizzazione di una barra di navigazione con più sezioni, attraverso i quali l'utente AP può inserire e modificare le informazioni che caratterizzano e classificano il programma.

³ i campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco “*”.



Home > Gestione programmi > Modifica programma

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Consultazione programmi

Inserimento/Modifica programmi

In questa pagina si possono gestire i dati relativi ai programmi

codice nazionale**codice locale****stato**

123

Programmazione

tipo**nome**

ALTRI PROGRAMMI

Programma prova

descrizione

Menù programmi

Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				

Modifica programma

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ATTENZIONE si sta modificando il record: *Programma prova*

codice locale

123

codice nazionale

nome*

Programma prova

descrizione

responsabile

annotazione

tipo*

ALTRI PROGRAMMI

invia

annulla

Figura 18: Inserimento e modifica programma

5.2.2 Dati Generali

A seguito dell'apertura dei sottomenù, l'applicativo visualizza la schermata riguardante il primo sottomenù **'Dati Generali'** consentendo la modifica dei dati caricati al momento dell'inserimento del Programma. Tale sottomenù contiene le informazioni di classificazione del programma che possono essere modificate fino a quando il Programma è in programmazione.

5.2.3 Temi prioritari

Il sottomenù **'Temi Prioritari'**⁴ consente l'associazione ad un Programma delle categorie indicate per i Fondi strutturali nella dimensione 1 dell'Allegato II del Regolamento CE 1828 del 2006. L'applicativo prevede che per ogni programma censito sia selezionato almeno un Tema prioritario tra quelli precaricati nel sistema.

La selezione avviene mediante l'apposizione da parte dell'AP di un *flag* in corrispondenza dei temi desiderati e cliccando il tasto **'invia'** per eseguire il salvataggio delle selezioni effettuate. La pagina successiva visualizza l'elenco dei Temi prioritari scelti e per ciascuno il campo

⁴ Il Tema prioritario è la classificazione che permette di collegare le risorse attribuite al progetto e le spese sostenute a valere sullo stesso alla ripartizione per categoria del contributo dei Fondi Strutturali. Ciò consente di verificare il rispetto delle soglie di spesa fissate dall'art.9 del Regolamento (CE) N.1083/2006. (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 art.9 e allegato IV; Regolamento (CE) n. 1828/2006 - allegato II).



‘importo’, nel quale l'AP indica la quota di finanziamento rispetto all'importo totale del Programma, da attribuire al singolo Tema. Sotto l'elenco dei Temi prioritari selezionati viene evidenziato il contributo ‘Totale del Programma’, la quota dello stesso assegnato ai Temi Prioritari, indicato con la voce ‘Programmato’, e l'importo residuo del finanziamento rispetto al totale del Programma.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Temi prioritari

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Temi prioritari

Collegamento dei temi prioritari al programma

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12
codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Temi prioritari collegati al programma programmatest12

Menù programmi										
Dati generali		Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti		Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti		Articolazioni - Temi		Articolazioni - Obiettivi		Articolazioni - Indicatori		Attuazione		
codice		descrizione					importo			
01		Attività di RST nei centri di ricerca					importo*		rimuovi	
							0,00			
02		Infrastrutture di RST e centri di competenza in una tecnologia specifica					importo*		rimuovi	
							0,00			
totale record trovati: 2										
Tot. Programma: € 0,00										
Programmato: € 0,00										
Residuo: € 0,00										

Aggiunta temi prioritari

selezione	codice	descrizione
<input type="checkbox"/>	03	Trasferimento di tecnologie e miglioramento delle reti di cooperazione ...
<input type="checkbox"/>	04	Assistenza alla RST, in particolare nelle PMI (incluso l'accesso ai servizi di RST nei centri di ricerca)
<input type="checkbox"/>	05	Servizi di sostegno avanzato per imprese e gruppi di imprese
<input type="checkbox"/>	06	Assistenza alle PMI nella promozione di prodotti e processi di produzione ecologici (...)

Figura 19: Temi prioritari

Accanto agli importi attribuiti ad ogni Tema prioritario scelto è presente il pulsante ‘rimuovi’ che permette di eliminare la selezione.



5.2.4 Grandi Progetti

Il presente sottomenù permette di associare ad un programma uno o più Grandi Progetti⁵ precaricati nel sistema. L'utente deve compiere la selezione del Grande Progetto mediante un *flag* e salvare con il tasto **'invia'**. Il sistema mostra la schermata di riepilogo delle selezioni effettuate. Il comando **'rimuovi'** permette di eliminare il Grande Progetto scelto dall'elenco.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Grandi progetti

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Grandi progetti

Collegamento dei grandi progetti al programma

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Grandi progetti collegati al programma programmatest12

Menu programmi

Dati generali | Temi prioritari | **Grandi progetti** | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni

Articolazioni - fonti | Articolazioni - Temi | Articolazioni - Obiettivi | Articolazioni - Indicatori | Attuazione

codice	descrizione	
GP01	Grande progetto 1	rimuovi

Aggiunta grande progetto

seleziona	codice	descrizione
<input type="checkbox"/>	GP02	Grande progetto 2
<input type="checkbox"/>	GP03	Grande progetto 3
totale record trovati: 2		

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 20: Grandi Progetti

5.2.5 Indicatori

Nella sezione Indicatori dovrà essere selezionato almeno un indicatore⁶ da associare al

⁵ **Grande Progetto** - Un insieme di lavori, attività o servizi la cui realizzazione rappresenta un'azione indivisibile di precisa natura tecnica/economica, con finalità chiaramente definite, il cui costo totale supera i 25 milioni di euro per l'ambiente e 50 milioni di euro negli altri settori. (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 - art.39)

⁶ **Indicatore di Programma** - Consente alle Amministrazioni, attraverso il sistema di monitoraggio unificato, di monitorare l'andamento delle variabili quantitative prese a riferimento per misurare gli effetti del programma. In particolare questo indicatore consente di rispondere alle esigenze di monitoraggio fisico dei programmi operativi cofinanziati dall'Unione europea, adottando le stesse definizioni ed unità di misura al cui calcolo l'amministrazione si è impegnata all'interno dei programmi operativi. L'immissione di questo indicatore viene comunque guidata da una tabella di contesto da cui le amministrazioni che alimentano il sistema potranno selezionare l'unità di misura da utilizzare come indicatore di realizzazione per lo specifico progetto. La tabella comprenderà gli indicatori di realizzazione fisica previsti dal programma a cui il progetto appartiene, e che saranno stati preventivamente trasmessi dalle amministrazioni. In questo modo, il sistema consente di misurare il progresso del programma verso il raggiungimento dei target di realizzazione fisica che si è posto, per aggregazione di tutti progetti che vi contribuiscono. Più in generale, questo indicatore consente di misurare l'avanzamento della realizzazione di ciascun progetto in modo eventualmente più appropriato di quello determinato dal sistema sulla base del codice CUP. (Rif.: Regolamento (CE) n.1828/2006, Allegato XVIII; Commissione Europea, Indicative guidelines on evaluation methods: monitoring and evaluation indicators – Working Document no 7, 2009/07)



programma tra quelli precaricati nel sistema (QSN, Core, occupazionali, etc.) o eventualmente creati dall'utente AP di competenza (indicatori specifici). L'AP seleziona l'indicatore che intende associare al Programma e preme il tasto 'invio' salvando la scelta effettuata.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Indicatori

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Indicatori

Collegamento degli indicatori al programma

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Indicatori collegati al programma programmatest12

Menù programmi											
Dati generali		Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti		Resp. programma	Articolazioni	
Articolazioni - fonti		Articolazioni - Temi		Articolazioni - Obiettivi		Articolazioni - Indicatori		Attuazione			
codice	tipo	descrizione									
22	QSN	Consumi en.elett. coperti da fonti rinnov.(escl.idroelett)									rimuovi
1711	FESR - Indicatori di Realizzazione di Programma	Enti locali coinvolti									rimuovi
8	FESR - Indicatori di Risultato di Programma	Percentuale di anziani che riceve assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (età >64 anni)									rimuovi

Aggiunta indicatore

selezione	codice	tipo	descrizione
<input type="checkbox"/>	53	QSN	Accessibilità media
<input type="checkbox"/>	12	QSN	Addetti alla ricerca e sviluppo per 1.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	50	QSN	Attrazione turistica
<input type="checkbox"/>	49	QSN	Biglietti venduti x attività teatrali/musicali per 100 abit.
<input type="checkbox"/>	66	QSN	Capacità di offrire lavoro regolare
<input type="checkbox"/>	21	QSN	Consumi en.elett. coperti da fonti rinnov.(incl.idroelett)
<input type="checkbox"/>	39	QSN	Diffusione dei servizi per l'infanzia:
<input type="checkbox"/>	30	QSN	Disponibilità di risorse idropotabili
<input type="checkbox"/>	13	QSN	Domande di brevetto all'EPO per milione di abitanti

Figura 21: Indicatori

Indicatore di realizzazione fisica - Misura le realizzazioni del progetto in termini quanto più possibile fisici e soddisfa anche la richiesta della Commissione Europea (CE) di calcolare "Core Indicators". L'indicatore è determinato univocamente dalle categorie (Tipo operazione e Categoria) selezionate all'interno della classificazione CUP. (Rif.: Regolamento (CE) n.1828/2006, Allegato XVIII; Commissione Europea, Indicative guidelines on evaluation methods: monitoring and evaluation indicators – Working Document no 7, 2009/07)

Indicatore Occupazionale - Misura l'occupazione o l'impiego di lavoro direttamente attivati dal progetto. Esso assume significati diversi a seconda della categoria di progetto. Nel caso dei progetti infrastrutturali esso misura l'input diretto di lavoro necessario alla realizzazione dell'opera; nel caso dei progetti aventi natura immateriale esso misura l'occupazione attivata nel corso dell'erogazione del servizio o dello svolgimento dell'attività; nel caso di trasferimenti ad imprese, organizzazioni o individui, esso misura l'occupazione addizionale e stabile, generata in seguito alla realizzazione del progetto. L'indicatore è determinato univocamente dalle categorie (Tipo operazione e Categoria) selezionate all'interno della classificazione CUP.

(Rif.: Regolamento (CE) n.1828/2006, Allegato XVIII; Commissione Europea, Indicative guidelines on evaluation methods: monitoring and evaluation indicators – Working Document no 7, 2009/07)

Indicatore di risultato - Misura che segnala il grado di realizzazione delle condizioni per il raggiungimento degli obiettivi finali. Può descrivere primi effetti, esistenza e miglioramento di strumenti, ecc. (la loro identificazione specifica dipende dall'area tematica di interesse, ma anche e soprattutto dagli interventi concretamente messi in campo; ugualmente la rapidità con cui è possibile ottenere modifiche nei valori delle statistiche scelte può essere variabile). Gli indicatori di risultato sono da scegliersi in stretta coerenza con l'azione del programma, devono cioè segnalare risultati che possano essere riconducibili alle tipologie di progetto effettivamente messe in campo. Tali indicatori, che di norma non si applicano a singoli progetti, ma a intere linee di intervento o obiettivi operativi, al pari degli indicatori di impatto, sono valorizzati progressivamente sulla base della rilevanza politica e della concentrazione finanziaria su assi e obiettivi.

Indicatore di risultato QSN - Descrivono il contesto complessivo entro cui si muovono le politiche di coesione, ma offrono anche un collegamento, di diversa intensità, con le linee strategiche del QSN. Sono descritti in appendice al QSN dove sono presentati in una articolazione per Priorità strategica.

(Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007)



5.2.6 Strumenti

Lo strumento attuativo è l'insieme delle modalità operative e delle procedure in grado di garantire, indipendentemente dalla fonte di finanziamento specifica, le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per il perseguimento dei relativi obiettivi, per dare attuazione ad una specifica strategia e che attuano un programma. In questo sottomenù l'utente AP deve selezionare almeno uno strumento attuativo tra quelli previsti nell'elenco. La scelta di uno Strumento attuativo⁷ è una condizione necessaria per consentire l'attuazione del programma che si sta censendo. Dopo aver eseguito la selezione dello Strumento desiderato mediante *flag*, si preme il pulsante **'invia'** affinché il sistema salvi i dati. In seguito il sistema visualizza la schermata di riepilogo riguardante gli Strumenti scelti dall'utente AP.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Strumenti

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Strumenti

Collegamento degli strumenti al programma

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Strumenti collegati al programma programmatest12

Menù programmi								
Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				
codice	tipo				descrizione			
1	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA				PROGRAMMA OPERATIVO			
								rimuovi

Aggiunta strumento

seleziona	codice	tipo	descrizione
<input type="checkbox"/>	0101	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA	Organismo intermedio DFP
<input type="checkbox"/>	9999	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA	PROGRAMMA OPERATIVO 2000/2006
<input type="checkbox"/>	UC01	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA	Unità Competente per le Operazioni per il PON GAT
totale record trovati: 3			

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 22: Strumenti

⁷ Gli strumenti attuativi si distinguono in:

- Accordi di Programma Quadro (APQ Stato – Regione o Interregionali);
- Strumenti di attuazione diretti (Nazionali o Regionali).

La scelta delle modalità di attuazione, tra APQ e strumenti di attuazione diretta, sarà esplicitamente segnalata nei programmi. Nell'ambito delle azioni di governance e di assistenza tecnica coincide con il Programma. (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007)



5.2.7 Obiettivi

Il sottomenù Obiettivi gestisce l'associazione degli Obiettivi specifici QSN⁸ al programma censito. L'AP deve selezionare con un *flag* almeno un Obiettivo specifico QSN caratterizzante il programma, tra quelli indicati nell'elenco a disposizione, e premere il pulsante **'invia'**. Quando un obiettivo associato al programma viene agganciato ad un'articolazione, l'icona posta alla sua destra appare con il simbolo '(🌱)'.

⁸ **Obiettivo Specifico QSN** - La strategia proposta dal QSN assume quattro macro-obiettivi che dovranno costituire il riferimento costante per l'attuazione della politica regionale, per la scelta delle linee di intervento più adeguate ed efficaci, per orientare l'azione della Pubblica Amministrazione, per valutare, durante il percorso, la qualità e la coerenza dell'azione pubblica.

I Macro obiettivi sono:

1. sviluppare i circuiti della conoscenza (priorità collegate 1 e 2);
2. accrescere la qualità della vita, la sicurezza e l'inclusione sociale dei territori (priorità collegate 3 e 4);
3. potenziare le filiere produttive, i servizi e la concorrenza (priorità collegate 5, 6, 7 e 8);
4. internazionalizzare e modernizzare (priorità collegate 9 e 10).

Ogni obiettivo è, articolato in priorità tematiche.

Le priorità sono:

- Priorità 1. Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane;
 - Priorità 2. Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività;
 - Priorità 3. Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo;
 - Priorità 4. Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale;
 - Priorità 5. Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo;
 - Priorità 6. Reti e collegamenti per la mobilità;
 - Priorità 7. Competitività dei sistemi produttivi e occupazione;
 - Priorità 8. Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani;
 - Priorità 9. Apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse;
 - Priorità 10. Governance, capacità istituzionali e mercati concorrenziali ed efficaci;
- Ogni priorità è articolata in obiettivi generali e specifici. (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007)



Home > Gestione programmi > Obiettivi

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attuazione
Consultazione programmi

Gestione programma - Obiettivi

Collegamento degli obiettivi al programma

codice nazionale

stato

Programmazione

nome

Programma prova

codice locale

123

tipo

ALTRI PROGRAMMI

descrizione

Obiettivi collegati al programma Programma prova

Menù programmi

Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				

1 (Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane)

1.01 (Rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro e il loro collegamento con il territorio)

1.01.01 (Migliorare la qualità dell'offerta di istruzione-formazione, i risultati dell'apprendimento e agevolare la riconoscibilità delle competenze acquisite) ☐

1.01.02 (Migliorare il governo dell'attuazione, l'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, formazione e lavoro e il rapporto con il territorio) ☐

1.02 (Innalzare i livelli di apprendimento e di competenze chiave, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori, aumentare la copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale)

1.02.01 (Accrescere il tasso di partecipazione all'istruzione e formazione iniziale) ☐

1.02.02 (Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti) ☐

1.02.03 (Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola e nel sistema formativo) ☐

1.03 (Aumentare la partecipazione a opportunità formative di base e avanzate lungo tutto l'arco della vita)

1.03.01 (Garantire l'accessibilità a opportunità formative, certificate, per le competenze chiave e la cittadinanza attiva) ☐

Figura 23: Obiettivi



5.2.8 Programmi – fonti

Questo sottomenù impone l'associazione al programma di almeno una delle fonti in precedenza create e che sono state poste in attuazione dall'utente AF. La schermata visualizza l'importo, quale campo editabile in cui l'utente AP inserisce la quota di finanziamento che si decide di assegnare al programma rispetto al totale della fonte creata. Selezionando il pulsante **'invia'** il sistema valida le informazioni e salva i dati, indicando successivamente la quota parte disponibile della fonte rispetto alla quota assegnata al programma. Il profilo pluriennale, qualora sia stato attribuito alla fonte nella fase di creazione, è riproposto in tutte le articolazioni che compongono il programma in oggetto, come vedremo in seguito.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Programma - fonti

SardegnaSmec Sardegnait (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Fonti

Collegamento delle fonti al programma

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Fonti collegate al programma programmatest12

Menù programmi:

Dati generali | Temi prioritari | Grandi progetti | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni

Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione
codice	descrizione	importo	disponibilità	totale fonte
02	Quota Statale	0,00	€ 0,00	€ 796.385.965,28
20	Fonte Regionale	0,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
26	Fonte Comunitaria	100.000,00	€ 400.000,00	€ 500.000,00
TOTALE		€ 100.000,00		

Aggiunta fonte

selezione	codice	descrizione	disponibilità	importo
<input type="checkbox"/>	01	Quota Comunitaria	€ 0,00	€ 680.671.765,20
<input type="checkbox"/>	03	Quota Regionale	€ 0,00	€ 224.621.682,52
<input type="checkbox"/>	0711	FonteTest11Comunitaria	€ 0,00	€ 5.000.000,00
<input type="checkbox"/>	0811	FonteTest11Regionale	€ 0,00	€ 3.000.000,00
<input type="checkbox"/>	0911	FonteTest11Comunale	€ 0,00	€ 1.500.000,00
<input type="checkbox"/>	23	Fonte regionale - 2	€ 0,00	€ 29.000.000,00
<input type="checkbox"/>	sc040389-sc040371	Fonte regionale - Finanziaria 2009 - sc040389 -sc040371	€ 29.000.000,00	€ 29.000.000,00

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 24: Programmi-Fonti

In ogni caso, selezionando l'opzione **'profilo pluriennale'**, il sistema visualizza il menù relativo alla gestione del profilo pluriennale, in cui l'utente ha la possibilità di modificare la ripartizione annuale attribuita al momento della creazione della fonte, nel caso in cui l'importo totale della fonte sia stato impegnato solo in parte e vi sia ancora disponibilità di finanziamento.

È sufficiente che l'utente AP digiti il nuovo importo associato all'anno da modificare senza



superare il valore del totale programmato e selezioni il comando **‘invia’**. Il sistema valida le informazioni e salva i dati indicando la nuova percentuale annua sul programma nella relativa colonna.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Programma - fonti > [profilo pluriennale](#)

(Utenti Assessorato) | [cambia ruolo](#) | [esci](#)

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
 [profilo pluriennale](#)
 Resp. programma
 Articolazioni
 Articolazioni - fonti
 Articolazioni - Temi
 Articolazioni - Obiettivi
 Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Fonti profilo pluriennale

Impostazione del profilo pluriennale delle fonti legate al programma

codice nazionale	codice locale
0202	0202
stato	tipo
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
nome	descrizione
programmatest12	

Importo totale assegnato dalla fonte **Fonte Regionale** al programma **programmatest12** € 500.000,00

Menù programmi						
Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti
Resp. programma	Articolazioni	Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Profilo pluriennale
Attuazione						

E' possibile ri-distribuire in maniera automatica gli importi sui vari anni secondo le percentuali attribuite in sede di ripartizione pluriennale della fonte.

Ri-distribuisce importi

anno	perc. annua su fonte	importo	perc. annua su programma	
2007	50,00%	importo* 250.000,00	50,00%	rimuovi
2008	50,00%	importo* 250.000,00	50,00%	rimuovi
		Programmato: € 500.000,00	100,00%	
		Residuo: € 0,00	0,00%	

Inserimento nuova annualità a profilo

anno*	importo*
2009	<input type="text"/>
<input type="button" value="invia"/>	<input type="button" value="annulla"/>

[indirizzo e-mail di contatti]

Figura 25: *Profilo pluriennale fonti*



5.2.9 Responsabile programma

Il presente sottomenù riguarda l'attribuzione al programma in oggetto di uno o più utenti in qualità di Amministratore Programmi. Ogni programma può essere gestito da più responsabili, ovvero Amministratori Programmi. Per inserire nuovi responsabili è sufficiente selezionare l'utente desiderato dall'elenco disponibile, premere il pulsante **'Aggiungi'** (↕), visualizzare il riepilogo degli utenti selezionati, quindi premere il pulsante **'invia'**. Il comando **'elimina'** consente di rimuovere un utente cui è stato attribuito in precedenza il ruolo di AP.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Consultazione programmi > Resp. programma

Floriana Pani (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione Fonti
Consultazione programmi
Dati generali
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori

Consultazione programmi. Utenti collegati

Si possono vedere gli utenti collegati al programma

codice nazionale	codice locale
0202	0202
stato	tipo
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
nome	descrizione
programmatest12	
versione	stato
prima versione programmazione	In Modifica
valido dal	valido sino al

Utenti presenti nel sistema responsabili del programma **programmatest12**

Menù programmi		
Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti
Indicatori	Strumenti	Obiettivi
Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori		
Nome e cognome	ruolo	
Pani Floriana	ROLE_PROGRAMMI_ADMIN	elimina
SardegnaIt SardegnaIt	ROLE_SYSADMIN	elimina
totale record trovati: 2		

utenti presenti a sistema non collegati al programma programmatest12

Ass.to Lavori Pubblici Ass.to Lavori Pubblici - Amministratore programmi
Berry Alessandra - Amministratore programmi
Cadeddu Federica - Amministratore programmi
Cadeddu Gianluca - Amministratore programmi
CRP CRP - Amministratore programmi
Ecosfera Ecosfera - Amministratore programmi
Faedda Monica - Amministratore programmi
Guastini Alessia - Amministratore programmi
Ottone Paolo - Amministratore programmi
Pili Mauro - Amministratore programmi
Pisu Graziella - Amministratore programmi
Presidenza Presidenza - Amministratore programmi
SardegnaIt SardegnaIt - Amministratore programmi
Setzu Alessio - Amministratore programmi



nuovi utenti responsabili

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 26: Responsabile programma

5.2.10 Articolazioni

I programmi censiti all'interno dell'applicativo sono definiti attraverso una struttura ad albero che riproduce gerarchicamente le articolazioni in cui sono organizzati. Nel caso del POR FESR la



sua struttura è così articolata:

Asse

→ Obiettivo Specifico

→ Obiettivo Operativo

→ Linea di Attività.

Il sottomenù in oggetto riguarda l'inserimento delle articolazioni che compongono il programma partendo dall'articolazione principale, radice – *root* – (es. per il PO FESR corrisponde all'Asse) fino alle articolazioni "*foglia*" (es. per il PO FESR corrisponde agli obiettivi specifici e operativi e alle linee di attività), secondo la loro tipica struttura gerarchica. All'interno del sottomenù '**Articolazioni**' è possibile selezionare il comando '**inserimento nuova articolazione**'. Il sistema visualizza la schermata in cui l'utente AP, definendo i campi anagrafici e selezionando il comando '**invia**', crea una nuova articolazione.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni > Nuova articolazione

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Nuova articolazione
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programmi - Inserimento/Modifica Articolazioni

In questa pagina si possono gestire i dati relativi alle articolazioni

codice nazionale

0202

stato

Programmazione

nome

programmatest12

codice locale

0202

tipo

ALTRI PROGRAMMI

descrizione

Menù programmi

Dati generali | Temi prioritari | Grandi progetti | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni
Nuova articolazione | Articolazioni - fonti | Articolazioni - Temi | Articolazioni - Obiettivi | Articolazioni - Indicatori | Attuazione

Inserimento nuova articolazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

codice locale

codice nazionale

nome*

descrizione

responsabile

annotazione


articolazione padre*

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 27: Inserimento nuova articolazione

Dopo aver inserito l'articolazione radice (*root*) si potrà procedere con la creazione delle articolazioni di livello inferiore fino alle articolazioni "*foglia*" del programma in oggetto. Accanto al nome di ogni articolazione sono presenti alcuni pulsanti con diverse funzionalità:

-  permette di modificare i dati dell'articolazione in oggetto;



- consente di inserire una nuova articolazione allo stesso livello di quella inserita in precedenza;
- permette di aggiungere un'articolazione come figlia di quella creata in precedenza – denominata altresì “foglia”, se non presenta altre articolazioni di livello inferiore ad essa “agganciate”;
- consente l'eliminazione dell'articolazione, esclusivamente se si tratta di un'articolazione “foglia” e se alla stessa non risulta attribuita nessuna informazione riguardante Temi Prioritari, Obiettivi o Indicatori. Informazioni inserite nei sottomenù successivi. Se si tratta di un'articolazione di livello superiore (figlia) e se all'articolazione in oggetto sono state attribuite informazioni, il pulsante risulta disattivato e appare in colore grigio - . Pertanto l'articolazione non può essere eliminata.

Si precisa che per eliminare l'articolazione radice (*root*), un'articolazione figlia o, ad esempio, un'articolazione “foglia” cui sono state attribuite specifiche informazioni (Temi Prioritari, Obiettivi e Indicatori), è necessario cancellare a loro volta tutte le articolazioni di livello inferiore associate a quella che si intende rimuovere o le informazioni assegnate all'articolazione “foglia” in oggetto all'interno dei relativi sottomenù.

La figura sottostante mostra l'esempio di una struttura ad albero di un programma all'interno del suddetto sottomenù ‘Articolazioni’.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programmi - Articolazioni

In questa pagina si può visualizzare la struttura delle articolazioni legate al programma.

codice nazionale	codice locale
0202	0202
stato	tipo
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
nome	descrizione
programmatest12	

Menù programmi

Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				

(Articolazione 1 [radice])

(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])

(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])

[indirizzo e-mail di contatti]


© 2011 Regione Autonoma della Sardegna


Figura 28: Struttura ad albero delle articolazioni





5.2.11 Articolazioni - fonti

Questo sottomenù permette di ripartire le fonti finanziarie sulle varie articolazioni della struttura ad albero in base al totale assegnato sul programma. La ripartizione può essere effettuata partendo dall'articolazione radice (*root*) oppure dalle articolazioni *"foglia"* della struttura ad albero secondo le esigenze degli utenti AP in fase di programmazione.

Per semplicità si può scegliere di partire dalle articolazioni *"foglia"* di una data struttura ad albero di un programma. Selezionando il pulsante **'Gestione fonti attribuite all'articolazione'** () è possibile da parte dell'utente indicare manualmente l'importo da destinare a quell'articolazione *"foglia"*, come porzione dell'importo totale assegnato al programma per una fonte associata in precedenza all'articolazione in oggetto nella sezione **'Programmi – fonti'**. Nella colonna **'somma'** dell'articolazione di livello superiore sarà indicato il totale delle quote di fonte assegnate alle articolazioni *"foglia"* o figlie ad essa associate. La colonna **'importo fonte'** indica il totale assegnato per una data articolazione rispetto al totale programmato. La quota della fonte da assegnare si inserisce manualmente oppure tramite il comando **'accedi alla funzionalità'**, che permette di ridistribuire correttamente i vari importi sulle articolazioni di livello superiore rispetto all'articolazione *"foglia"*. Quest'ultima funzionalità consente di correggere eventuali errori nella ripartizione delle fonti sulle articolazioni o, semplicemente, quando si vuole effettuare una ripartizione automatica delle fonti sulle articolazioni.

Il profilo pluriennale proposto per la quota delle fonti assegnata ad ogni articolazione è lo stesso che si è scelto originariamente per le fonti al momento della loro creazione e può essere modificato utilizzando il relativo pulsante **'Gestione profilo pluriennale fonte collegata all'articolazione'** ()

Il pulsante **'Visualizza profilo pluriennale attribuito'** () mostra l'importo di una fonte assegnato ad una data articolazione secondo la ripartizione annuale attribuita. Nel caso in cui la somma delle annualità per una data articolazione presenti delle incoerenze rispetto all'importo della fonte assegnato sul totale programmato, il pulsante in oggetto viene visualizzato in questo modo: . Il profilo pluriennale scelto per un'articolazione *"foglia"* deve essere il medesimo per tutte le articolazioni di livello superiore alle quali la stessa è associata.

**SERVIZI**

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programmi. Articolazioni - fonti

In questa pagina si può visualizzare la struttura delle articolazioni legate al programma e la loro relazione con le fonti.

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Menu programmi

Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				

Riepilogo utilizzazione fonti su programma programmatest12

Importo fonti su programma		Impegno fonti su articolazioni		
codice	nome	importo totale su programma	somma	percentuale %
02	Quota Statale	€ 0,00		0,00%
20	Fonte Regionale	€ 500.000,00	€ 40.000,00	8,00%
26	Fonte Comunitaria	€ 100.000,00		0,00%

Dettaglio utilizzazione fonti su articolazioni del programma programmatest12

(Articolazione 1 [radice])

codice	nome	importo fonte	somma
02	Quota Statale		
20	Fonte Regionale	€ 40.000,00	€ 40.000,00
26	Fonte Comunitaria		

(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])

codice	nome	importo fonte	somma
02	Quota Statale		
20	Fonte Regionale	€ 40.000,00	€ 40.000,00
26	Fonte Comunitaria		

Profilo pluriennale fonte su articolazione		
anno	importo assegnato	importo atteso
2007	€ 20.000,00	€ 20.000,00
2008	€ 20.000,00	€ 20.000,00
	€ 40.000,00	€ 40.000,00

(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])

codice	nome	importo fonte	somma
02	Quota Statale		
20	Fonte Regionale	€ 40.000,00	€ 40.000,00
26	Fonte Comunitaria		

Profilo pluriennale fonte su articolazione		
anno	importo assegnato	importo atteso
2007	€ 20.000,00	€ 20.000,00
2008	€ 20.000,00	€ 20.000,00
	€ 40.000,00	€ 40.000,00

(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])

codice	nome	importo fonte	somma
02	Quota Statale		
20	Fonte Regionale		
26	Fonte Comunitaria		

(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])

codice	nome	importo fonte	somma
02	Quota Statale		
20	Fonte Regionale		
26	Fonte Comunitaria		

E' possibile ri-distribuire automaticamente, a partire dall'articolazione foglia, le somme previste sulle varie fonti su tutti i vari livelli dell'albero.

Accedi alla funzionalità

Figura 29: Ripartizione fonti su articolazioni

E' necessario collegare le fonti desiderate alle articolazioni del programma selezionando il comando **'Gestione fonti attribuite all'articolazione'** (), collocato a sinistra sotto il nome



dell'articolazione. Il sistema visualizza il relativo menù dell'articolazione in oggetto (*Menù articolazioni*), visualizzando le **'Fonti Collegate'** con l'elenco delle fonti associate al programma. Per collegare una fonte all'articolazione è sufficiente inserire un *flag* sull'opzione **'seleziona'** e premere il pulsante **'invia'**. Il sistema valida le informazioni e salva i dati. Nella successiva schermata di riepilogo è possibile visualizzare la fonte collegata e inserire nel campo **'importo su articolazione'** la quota di finanziamento da assegnare all'articolazione in oggetto senza superare l'importo sul programma. Infine si seleziona il comando **'invia'** affinché il sistema validi le informazioni e salvi i dati. Il comando **'rimuovi'** permette all'utente AP di eliminare la fonte associata all'articolazione e il relativo importo assegnato.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - fonti > Fonti collegate

Gestione programmi (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Fonti collegate
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attualizzazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione articolazioni - Fonti

Collegamento delle fonti alla articolazione

codice nazionale	codice locale
0202	0202
stato	tipo
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
nome	descrizione
programmatest12	

Fonti collegate all'articolazione **Articolazione 1.2 [articolazione figlia]** (programma programmatest12)

Menù programmi								
Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attualizzazione				
Menù articolazioni								
Modifica articolazione	Fonti collegate	Temi prioritari	Indicatori	Obiettivi	Resp. articolazione	Controllori articolazione		
codice	descrizione	importo su articolazione		importo su programma				
20	Fonte Regionale	<input type="text" value="0,00"/>		€ 500.000,00	profilo pluriennale	rimuovi		
		TOTALE € 0,00						

Aggiunta fonte

seleziona	codice	descrizione
<input type="checkbox"/>	02	Quota Statale
<input type="checkbox"/>	26	Fonte Comunitaria

totale record trovati: 2

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 30: Fonti collegate alle articolazioni

5.2.12 Articolazioni – Temi

Il presente sottomenù riproduce la ripartizione delle quote finanziarie assegnate ai Temi Prioritari sulle diverse articolazioni che costituiscono il programma. Per collegare i Temi Prioritari alle articolazioni, è necessario selezionare il pulsante **'Aggiungi tema prioritario all'articolazione'** (📄). Il sistema visualizza il menù **'Temi Prioritari'** relativo all'articolazione in oggetto. Per quanto riguarda la compilazione della successiva schermata, valgono gli stessi principi indicati in precedenza per la distribuzione delle fonti sulle articolazioni, nel rispetto del



totale programmato e indicato all'interno del sottomenù **‘Programma – fonti’**.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - Temi

(Utenti Assessore) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programmi. Articolazioni - Temi Prioritari

In questa pagina si può visualizzare la struttura delle articolazioni legate al programma e la loro relazione con i temi prioritari.

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programme12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Menù programmi

Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				

Riepilogo utilizzazione temi prioritari su programma programme12

codice	nome	totale su programma	somma su articolazioni	perc. %
01	Attività di RST nei centri di ricerca	€ 300.000,00	€ 100.000,00	33,33%
65	Modernizzazione e rafforzamento delle istituzioni del mercato del lavoro	€ 300.000,00		0,00%

Dettaglio utilizzazione temi prioritari su articolazioni del programma programme12

(Articolazione 1 [radice])	tema prioritario	programmato	somma
	01 Attività di RST nei centri di ricerca	€ 100.000,00	€ 100.000,00
(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])	tema prioritario	programmato	somma
	01 Attività di RST nei centri di ricerca	€ 100.000,00	€ 100.000,00
(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])	tema prioritario	programmato	somma
	01 Attività di RST nei centri di ricerca	€ 50.000,00	€ 50.000,00
(Articolazione 1.1.b [articolazione foglia])	tema prioritario	programmato	somma
	01 Attività di RST nei centri di ricerca	€ 50.000,00	€ 50.000,00
(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])	tema prioritario	programmato	somma
(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])	tema prioritario	programmato	somma

E' possibile ri-distribuire automaticamente, a partire dall'articolazione foglia, le somme previste sui vari temi prioritari su tutti i vari livelli dell'albero.
Accedi alla funzionalità

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 31: Ripartizione finanziamenti per Temi Prioritari su articolazioni



5.2.13 Articolazioni - Obiettivi

Il sottomenù **‘Articolazioni – Obiettivi’** consente di collegare alle articolazioni gli obiettivi QSN assegnati in precedenza al programma nel sottomenù **‘Obiettivi’**. I criteri indicati per collegare fonti o Temi Prioritari alle articolazioni si applicano allo stesso modo per gli obiettivi partendo dalle *“foglie”* verso le articolazioni di livello superiore.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - Obiettivi

SardegnaSmec (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programmi. Articolazioni - Obiettivi

In questa pagina si può visualizzare la struttura delle articolazioni legate al programma e la loro relazione con gli obiettivi.

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Menù programmi

Dati generali | Temi prioritari | Grandi progetti | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni

Articolazioni - fonti | Articolazioni - Temi | **Articolazioni - Obiettivi** | Articolazioni - Indicatori | Attuazione

Obiettivi caricati su programma programmatest12 ma non associati ad alcuna articolazione Tutti gli obiettivi risultano collegati alle articolazioni

Dettaglio distribuzione obiettivi su articolazioni del programma programmatest12

(Articolazione 1 [radice])	QSN	1.02.02Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti	ok
(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])	QSN	1.02.02Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti	ok
(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])	QSN	1.02.02Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti	ok
(Articolazione 1.1.b [articolazione foglia])			
(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])			
(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])			

E possibile ri-distribuire automaticamente, a partire dall'articolazione foglia, le somme previste sui vari obiettivi su tutti i vari livelli dell'albero.

Accedi alla funzionalità

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 32: Associazione Obiettivi su articolazioni



5.2.14 Articolazioni – indicatori

L'associazione degli indicatori alle articolazioni del programma può essere eseguita esclusivamente per le articolazioni “foglia” della struttura ad albero, ovvero le articolazioni che non presentano articolazioni figlie. La selezione degli indicatori avviene con le stesse modalità descritte per i Temi prioritari e gli Obiettivi.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - Indicatori

Benvenuto, SardegnaSmecnait (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programmi. Articolazioni - Indicatori

In questa pagina si può visualizzare la struttura delle articolazioni legate al programma e la loro relazione con gli indicatori.

codice nazionale
0202
stato
Programmazione
nome
programmatest12

codice locale
0202
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Menù programmi

Dati generali | Temi prioritari | Grandi progetti | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni
Articolazioni - fonti | Articolazioni - Temi | Articolazioni - Obiettivi | Articolazioni - Indicatori | Attuazione

(Articolazione 1 [radice])

(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])

RISULTATO	22	Consumi en.elettr. coperti da fonti rinnov. (escl.idroelettr)	ok
REALIZZAZIONE	1711	Enti locali coinvolti	ok
RISULTATO	8	Percentuale di anziani che riceve assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (età >64 anni)	ok

(Articolazione 1.1.b [articolazione foglia])

(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])

E' possibile eliminare automaticamente, dalle sole articolazioni non-foglia, gli indicatori erroneamente assegnati.
Accedi alla funzionalità

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 33: Associazione indicatori su articolazioni “foglia”

5.2.15 Menù Articolazioni

Ogni articolazione del programma ha un menù che il sistema visualizza quando si seleziona il sottomenù ‘Articolazioni’ e si preme il pulsante ‘Modifica dati articolazione’ (🖋️) in corrispondenza dell’articolazione prescelta. Ogni sezione che caratterizza il “Menù Articolazioni” contiene un riepilogo delle informazioni relative a fonti, temi prioritari, obiettivi e indicatori inserite nei sottomenù delineati nei precedenti paragrafi. A tal proposito alcune particolari considerazioni vanno fatte riguardo alla sezione ‘Resp. Articolazione’ e ‘Controllori Articolazione’. Infatti i responsabili di un’articolazione, altresì definiti con il ruolo di Amministratori di Linea (nel caso del PO FESR corrispondono ai Responsabili di linea di attività) e i Controllori si possono associare esclusivamente alle articolazioni “foglia”, quindi al livello più basso della struttura del programma censito.



Per collegare un responsabile all'articolazione “foglia” prescelta, è necessario selezionare l'utente desiderato dall'elenco “Utenti presenti a sistema non collegati all'articolazione”, premere il pulsante ‘**Aggiungi**’ (↺) per visualizzare gli utenti scelti nella maschera ‘**nuovi utenti responsabili**’, quindi selezionare il comando ‘**invia**’, affinché il sistema validi le informazioni e salvi i dati. Il pulsante ‘**elimina**’ consente di rimuovere un responsabile associato ad una data articolazione “foglia”. La stessa procedura si applica anche per collegare un controllore ad un'articolazione “foglia” del programma. È opportuno precisare che il sistema assegna automaticamente il ruolo di Responsabile dei controlli a regia all'utente responsabile di un'articolazione “foglia”, in quanto per le procedure a regia, anche amministrativamente tali funzioni sono cumulate in capo alla stessa persona. Nel caso invece di operazione a titolarità, l'utente che svolge il ruolo di controllore è diverso dal Responsabile di linea⁹.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni > Responsabile articolazione

- _nait (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Temi prioritari
Obiettivi
Responsabile articolazione
Utenti controlli articolazione
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione articolazioni - Associazione utenti

Associazione degli utenti a sistema alle articolazioni

codice nazionale

0202

stato

Programmazione

nome

programmatest12

codice locale

0202

tipo

ALTRI PROGRAMMI

descrizione

Menù programmi

Dati generali | Temi prioritari | Grandi progetti | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni

Articolazioni - fonti | Articolazioni - Temi | Articolazioni - Obiettivi | Articolazioni - Indicatori | Attuazione

Menù articolazioni

Modifica articolazione | Fonti collegate | Temi prioritari | Indicatori | Obiettivi | Resp. articolazione | Controllori articolazione

Utenti presenti nel sistema responsabili dell'articolazione **Articolazione 1.1.a [articolazione foglia]** del programma **programmatest12**

Nome e cognome	ruolo	
Pani Floriana	ROI_F_OPERAZIONE_ADMIN	elimina

totale record trovati: 1

utenti presenti a sistema non collegati all'articolazione Articolazione 1.1.a [articolazione foglia]

Ass.to Lavori Pubblici Ass.to Lavori Pubblici - Amministratore di linea
Cadeddu Federica - Amministratore di linea
Cadeddu Gianluca - Amministratore di linea
CRP CRP - Amministratore di linea
Ecosfera Ecosfera - Amministratore di linea
Paedda Monica - Amministratore di linea
Giganti Pia Rita - Amministratore di linea
Gustini Alessia - Amministratore di linea
Leuzzi Franca - Amministratore di linea
Liori Antonino - Amministratore di linea
Ottoneo Paolo - Amministratore di linea
Pili Mauro - Amministratore di linea
Pisu Graziella - Amministratore di linea
Presidenza Presidenza - Amministratore di linea
Sardegna Sardegna - Amministratore di linea
Setzu Alessio - Amministratore di linea



nuovi utenti responsabili

invia

annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 34: Associazione Responsabile su articolazione

⁹ Vedi Capitolo 7 - Controlli di I livello.



SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Temi prioritari
Indicatori
Obiettivi
Responsabile articolazione
Utenti controlli articolazione
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione articolazioni - Associazione utenti controlli

Associazione degli utenti addetti al controllo alle articolazioni

codice nazionale

0202

stato

Programmazione

nome

programmatest12

codice locale

0202

tipo

ALTRI PROGRAMMI

descrizione

Menù programmi

Dati generali | Temi prioritari | Grandi progetti | Indicatori | Strumenti | Obiettivi | Programmi - fonti | Resp. programma | Articolazioni
Articolazioni - fonti | Articolazioni - Temi | Articolazioni - Obiettivi | Articolazioni - Indicatori | Attuazione

Menù articolazioni

Modifica articolazione | Fonti collegate | Temi prioritari | Indicatori | Obiettivi | Resp. articolazione | Controllori articolazione

Utenti presenti nel sistema responsabili dei controlli sull'articolazione **Articolazione 1.1.a [articolazione foglia]** del programma **programmatest12**

Utenti responsabili dei controlli delle operazioni a regia

Nome e cognome	ruolo
Pani Floriana	ROLE_CONTROLLI_REGIA_ADMIN

totale record trovati: 1

Utenti responsabili dei controlli delle operazioni a titolarità

Utenti presenti a sistema non collegati all'articolazione Articolazione 1.1.a [articolazione foglia]

Ecosfera Ecosfera - Responsabile controlli operazioni a titolarità
Pani Floriana - Responsabile controlli operazioni a titolarità
Pili Mauro - Responsabile controlli operazioni a titolarità
Sardegnait Sardegna - Responsabile controlli operazioni a titolarità



nuovi utenti controlli

Figura 35: Associazione Controllore su articolazione

5.2.16 Attuazione

Il sottomenù in oggetto consente all'utente AP di modificare lo stato di un programma: dalla programmazione all'attuazione. In questa schermata vengono effettuate delle verifiche sui dati inseriti e evidenziate le criticità che non consentono il passaggio in attuazione del programma. Di seguito si riportano i tre possibili esiti dei controlli effettuati:



- esito positivo del controllo;



- evidenza delle criticità presenti sui dati inseriti che non hanno carattere sostanziale



- esito negativo del controllo.

Se i controlli rilasciano tutti un esito positivo (✓) o rilevano solo criticità non sostanziali (!), l'utente può modificare lo stato del programma selezionando il comando **'Attua il programma'**. La figura sottostante mostra la schermata relativa all'attuazione di un programma che ha



superato il controllo del sistema sui dati inseriti nei precedenti sottomenù.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Attuazione

... Logout (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Amministrazione menu
Amministrazione utenti
Mail
Amministrazione metadati
Audit
Quartz Scheduler
Utenti loggati
Gestione Fonti
Gestione indicatori
Gestione programmi
Inserisci nuovo
Modifica programma
Temi prioritari
Grandi progetti
Indicatori
Strumenti
Obiettivi
Programma - fonti
Resp. programma
Articolazioni
Articolazioni - fonti
Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi
Articolazioni - Indicatori
Attuazione
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione Monitoraggio

Gestione programma - Attuazione

E' possibile verificare la coerenza delle attribuzioni delle fonti degli indicatori degli obiettivi e dei temi prioritari.

codice nazionale
stato
Programmazione
nome
ProgrammaTest13

codice locale
tipo
ALTRI PROGRAMMI
descrizione

Menù programmi								
Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				

Controllo su strumenti

☒ non sono stati rilevati problemi sugli strumenti

Controllo su indicatori

☒ non sono stati rilevati problemi sugli indicatori

Controllo su obiettivi

☒ non sono stati rilevati problemi sugli obiettivi

Controllo su temi prioritari

☒ non sono stati rilevati problemi sui temi

Controllo su fonti

☒ non sono stati rilevati problemi sulle fonti

Non sono stati rilevati errori: è possibile procedere con l'attuazione del programma. Si ricorda che l'operazione di attuazione è irreversibile.

Attua il programma

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 36: Attuazione di un programma

5.2.17 Monitoraggio Linee

Il sottomenù **'Monitoraggio linee'** è attivo nel menù di **'Consultazione programmi'**¹⁰ in quanto presume che il Programma sia in attuazione e che sia attivo il monitoraggio delle sue articolazioni/linee. Questo sottomenù consente all'Amministratore Programmi (AP) di validare i dati dell'intero Programma, per esempio dell'intero POR FESR. La schermata visualizza un cruscotto che consente all'Amministratore Programmi di visualizzare i dati finanziari delle linee di attività e lo stato in cui si trovano (convalidate/non convalidate). Inoltre cliccando sul comando **'dettagli'** può visualizzare le operazioni convalidate all'interno di ogni linea. Sotto l'elenco delle linee di attività è presente il tasto **'Termina sessione monitoraggio'** che consente all'Amministratore Programmi di consolidare i dati nel sistema locale e riabilitare gli utenti al caricamento.

¹⁰ Il menù di **'Consultazioni Programmi'** si abilita nel momento in cui il Programma è messo in attuazione. Il sottomenù riproduce in modalità consultazione gli stessi sottomenù utilizzati per il caricamento dei dati del Programma.



SERVIZI

Home

Gestione indicatori

Gestione programmi

Procedure attivazione

Consultazione programmi

Dati generali

Temi prioritari

Grandi progetti

Indicatori

Strumenti

Obiettivi

Programma - fonti

Resp. programma

Articolazioni

Articolazioni - fonti

Articolazioni - Temi

Articolazioni - Obiettivi

Articolazioni - Indicatori

Monitoraggio Linee

Monitoraggio delle Linee di Attività

Il termine ultimo per la convalida da parte del RdLA è il 28/05/2011.

Il termine ultimo per l'invio dei dati di attuazione è il 10/06/2011

Linea di Attività	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	Convalidata	Visualizza
Linea di attività 1.1.1.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.1.1.b	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.1.1.c	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.1.3.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.2.1.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.2.1.b	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.2.1.e	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 1.2.3.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 2.1.1.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio
Linea di attività 2.2.2.b	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	No	Dettaglio

26 record trovato/i, sto mostrando i record da 1 a 10. pag. [Primo/Prec] 1, 2, 3 [Succ/Ultimo]

Attenzione: il comando chiude la sessione di monitoraggio del 10/06/2011 e abilita nuovamente il caricamento dei dati delle operazioni.

Figura 37: Monitoraggio linee

L'Amministratore Programmi, clicca il tasto **'Termina sessione monitoraggio'** e apre una nuova schermata, nella quale, al fine di confermare il consolidamento dei dati, deve inserire il file TXT inviato al sistema nazionale, che raccoglie i dati di monitoraggio validati. L'inserimento del file consolida i dati e sblocca il monitoraggio sulle linee.



SERVIZI

- Home
- Gestione indicatori
- Gestione programmi
- Procedure attivazione
- Consultazione programmi
- Dati generali
- Temi prioritari
- Grandi progetti
- Indicatori
- Strumenti
- Obiettivi
- Programma - fonti
- Resp. programma
- Articolazioni
- Articolazioni - fonti
- Articolazioni - Temi
- Articolazioni - Obiettivi
- Articolazioni - Indicatori
- Monitoraggio Linee
- Termina Sessione**

Monitoraggio delle Linee di Attività

Per confermare la chiusura della sessione corrente del monitoraggio inserire il relativo file.

allega file

Sfoglia...

invia

annulla

Figura 38: Monitoraggio linee - Consolidamento



6 Attuazione

L'attuazione è il processo di esecuzione di un'insieme di azioni/operazioni per la messa in opera di un Programma, gestito all'interno dell'applicativo nel modulo Operazioni. Il modulo Operazioni consente di gestire e monitorare i dati delle procedure di attivazione e delle relative operazioni attuate nell'ambito dei programmi censiti nell'applicativo. Questo modulo comprende tutti i dati richiesti dal Protocollo unico di colloquio per il monitoraggio unitario dei progetti della programmazione 2007-2013.

6.1 PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

La Procedura di attivazione individua l'insieme delle modalità procedurali che l'attuatore del programma utilizza per selezionare i beneficiari e le operazioni. Tale fase della programmazione, sovraordinata al progetto, risulta di particolare interesse in quanto è propedeutica all'individuazione delle singole operazioni, consentendo di monitorare la fase che porta a identificare i singoli progetti. Le informazioni da rilevare in questa sezione consentono di censire l'anagrafe della procedura, dettagliando la tipologia di procedura attivata (es. bando, circolare, etc.) e le date procedurali di ogni *step* amministrativo. La procedura può essere richiamata e associata all'atto dell'inserimento dell'anagrafica dei progetti che sono stati con la stessa selezionati. L'associazione di singoli progetti alla procedura identificativa permette di analizzare le operazioni per aggregati omogenei sotto il profilo delle modalità e dei tempi di attivazione e di ottenere viste di avanzamento a un livello che ben si presta ad analisi comparative. Sarà, ad esempio, possibile monitorare congiuntamente l'avanzamento dei progetti selezionati tramite lo stesso bando, o confrontare progetti selezionati con modalità diverse, anche al fine di individuare le opzioni più efficienti.

6.1.1 Ricerca Procedure

All'interno del menù **'Procedure attivazione'** la prima schermata che si presenta all'utente consente la ricerca delle procedure archiviate nel sistema. I criteri di ricerca sono rappresentati da:

- *Codice*;
- *Tipo procedura di attivazione* (es. bando, circolare, etc.);
- *Tipo soggetto responsabile* (es. Regione, Amministrazione centrale, etc.) ;
- *Descrizione*.

È necessario inserire almeno uno dei criteri di ricerca indicati e selezionare il comando **'ricerca'**, affinché il sistema visualizzi esclusivamente le Procedure che rispondono ai criteri di ricerca inseriti.

Nella stessa schermata compare l'elenco delle Procedure archiviate nel sistema. Il comando **'dettagli'** consente di visualizzare i dati relativi alla Procedura di attivazione ed eventualmente modificare gli stessi, se lo stato di quest'ultima è in Programmazione.



Home > Procedure attivazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Ricerca procedure di attivazione

In questa pagina è possibile ricercare le procedure di attivazione presenti sul sistema.

Codice	
Tipo procedura di attivazione	Tipo soggetto responsabile
--Seleziona--	--Seleziona--
Descrizione	
<input type="button" value="ricerca"/>	

Risultati ricerca

codice	descrizione	tipo	importo prog. €	importo eff. €	stato	
PATT7281	DGR 4/2 30.01.2007 (SPACE)	Individuazione diretta nel Programma	10.170.139,32	10.170.139,32	Attuazione	dettagli
PATT9905	Deter. n. 707 del 17/11/2009 - Ammissibilità progetti LdA 6.3.1a Industria	Altro	424.304,14	424.304,14	Attuazione	dettagli
PATT6902	DGR 22/9 12.05.2009	Individuazione diretta nel Programma	2.000.000,00	2.000.000,00	Attuazione	dettagli
PATT9744	DGR 43/11 del 11 ottobre 2006	Individuazione diretta nel Programma	422.832,00	422.832,00	Attuazione	dettagli
PATT7161	APQ Società dell'informazione	Individuazione diretta nel Programma	11.086.522,99	11.086.522,99	Attuazione	dettagli
PATT9745	DGR 25/14 del 29/04/2008 (EvoMedir)	Altro	9.806.282,16	9.806.282,16	Attuazione	dettagli
PATT8363	Delibera 27/9 del 13/05/2008 - Domotica regionale	Altro	2.641.501,68	2.641.501,68	Attuazione	dettagli
PATT9705	DPGR n. 4 del 16/07/2009	Altro	1.385.500,09	1.385.500,09	Attuazione	dettagli
PATT9745_errore	errore	Altro	0,00	0,00	Riprogrammazione	dettagli
PATT7321	DGR 52/17 del 03.10.2008 - METRO SS	Altro	49.000.000,00	49.000.000,00	Attuazione	dettagli

record trovati: 152

pagina 1 di 16

sto mostrando i record da 1 a 10

1 (1 di 16) > >

Figura 39: Ricerca Procedure di attivazione

6.1.2 Inserimento nuova procedura

Per inserire una nuova Procedura di attivazione è necessario selezionare la voce **'inserisci nuova procedura'** presente nel menù di navigazione di sinistra. Il sistema visualizza la schermata relativa alla creazione di una nuova procedura, consentendo la compilazione dei seguenti dati anagrafici:

- **Tipo procedura di attivazione** → la tipologia della procedura di attivazione quale ad esempio un Bando, una Circolare, un Avviso Pubblico ecc¹¹;
- **Descrizione** → breve descrizione identificativa della procedura;
- **Importo programmato** → Importo delle risorse programmate dalla procedura con riferimento al programma;

¹¹ Il menù a tendina prevede la tipologia "Completamento Programmi 2000-2006 che va utilizzato per censire le procedure dei cosiddetti progetti "a cavallo" (progetti non conclusi che sono stati o verranno completati con risorse del PO FESR 2007-13).



- **Importo effettivo** → Importo delle risorse attivate dalla procedura¹²;
- **Tipo soggetto Responsabile** → tipologia di soggetto responsabile da selezionare tra quelli codificati dal Ministero nel Protocollo di colloquio;
Denominazione soggetto Responsabile → denominazione dell'ente responsabile della procedura.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Procedure attivazione > Inserisci nuova

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Inserimento/modifica procedure di attivazione

In questa pagina si possono gestire le procedure di attivazione

Inserimento nuova procedura di attivazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Tipo procedura di attivazione*

--Seleziona--

Descrizione*

Importo programmato*

Importo effettivo

Tipo soggetto responsabile*

Denominazione soggetto responsabile*

--Seleziona--

invia

annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 40: Inserimento nuova Procedura di attivazione

Dopo la validazione delle informazioni inserite per la creazione della Procedura e il salvataggio dei dati, il sistema visualizza il **'Menù Procedure di attivazione'**, visualizzando la schermata relativa ai **'Dati Generali'** della Procedura creata e che costituisce, a sua volta, uno specifico "sottomenù". Infatti come il **'Menù Programmi'**, anche il **'Menù Procedure di attivazione'** si articola in vari sottomenù attraverso i quali l'utente AdL/OdL di competenza può inserire e modificare le ulteriori informazioni che caratterizzano e classificano la Procedura creata, nella fase di programmazione o di riprogrammazione. Nei paragrafi successivi sono descritti singolarmente i vari sottomenù.

¹² Esempio: nel caso di un Bando l'importo Programmato corrisponde all'importo presente nel bando, mentre l'importo effettivo corrisponde all'importo derivante dall'aggiudicazione. Nel caso di individuazione diretta nel programma o di altre tipologia di procedure che non prevedono un'aggiudicazione i due importi corrisponderanno.



Home > Procedure attivazione > Modifica procedura

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Modifica procedura
Step procedura
Associazioni programmi
Richiedi codice attivazione
Attuazione
Riprogrammazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Inserimento/modifica procedure di attivazione

In questa pagina si possono gestire le procedure di attivazione

Menù procedure di attivazione[Dati generali](#) [Step procedura](#) [Associazioni programmatiche](#) [Richiedi codice attivazione](#) [Attuazione](#) [Riprogrammazione](#)**Modifica operazione**

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ATTENZIONE si sta modificando il record: DGR 4/2 30.01.2007 (SPACE)

Codice: PATT7281

Stato	Tipo procedura di attivazione*
<input type="text" value="Attuazione"/>	<input type="text" value="Individuazione diretta nel Programma"/>
Descrizione*	
<input type="text" value="DGR 4/2 30.01.2007 (SPACE)"/>	
Importo programmato*	Importo effettivo
<input type="text" value="8.248.774,00"/>	<input type="text" value="8.248.774,00"/>
Tipo soggetto responsabile*	Denominazione soggetto responsabile*
<input type="text" value="Regione"/>	<input type="text" value="Regione Autonoma della Sardegna"/>

[\[indirizzo e-mail di contatti\]](#)

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 41: Inserimento e modifica Procedura

6.1.3 Dati Generali

È la prima schermata del sottomenù che il sistema visualizza a seguito dell'inserimento di una nuova procedura, nella quale si possono visualizzare i suoi dati anagrafici. I dati presenti possono essere modificati dall'utente AdL/OdL quando la procedura si trova nello stato di Programmazione o di Riprogrammazione.

6.1.4 Step Procedura

L'utente AdL/OdL definisce il cronoprogramma delle fasi che caratterizzano la procedura, inserendo le date previsionali ed effettive per ogni singolo step e indicando eventuali motivi di scostamento (le opzioni disponibili nel menù a tendina sono rappresentate da *"problemi amministrativi"* o *"problematiche tecniche"*). Lo step 4 "Individuazione beneficiari e operazioni/Approvazione progetti" è l'unico che deve essere compilato obbligatoriamente ai fini del passaggio in attuazione della Procedura.

Al termine della compilazione dei diversi step della procedura si seleziona il comando **'invia'**, per salvare i dati.



Home > Procedure attivazione > Step procedura

Paolo Ottonello (Amministratore di linea) | cambia ruolo | [esci](#)**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Modifica procedura
Step procedura
Associazioni programmi
Richiedi codice attivazione
Attuazione
Riprogrammazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione step procedura di attivazione

Gestione step per la procedura di attivazione

Menù procedure di attivazione

[Dati generali](#) [Step procedura](#) [Associazioni programmatiche](#) [Richiedi codice attivazione](#) [Attuazione](#) [Riprogrammazione](#)

Step procedura di attivazione

1 - Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni

Data prevista	Data effettiva	Motivo scostamento
<input type="text" value="23/12/2008"/>	<input type="text" value="23/12/2008"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>

2 - Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando

Data prevista	Data effettiva	Motivo scostamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>

3 - Presentazione proposte / Ricezione progetti

Data prevista	Data effettiva	Motivo scostamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>

4 - Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti

Data prevista	Data effettiva	Motivo scostamento
<input type="text" value="20/11/2007"/>	<input type="text" value="20/11/2007"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>

5 - Conclusione Procedura

Data prevista	Data effettiva	Motivo scostamento
<input type="text" value="20/11/2007"/>	<input type="text" value="20/11/2007"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>

totale record trovati: 5


[\[indirizzo e-mail di contatti\]](#)

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 42: Step Procedura

6.1.5 Associazioni programmatiche

Il sottomenù in oggetto consente di “agganciare” la Procedura ad una o più articolazioni (es. POR FESR - Linee di attività) di un programma o di diversi programmi. L'importo effettivo della procedura deve essere distribuito sulle fonti di finanziamento delle articolazioni del programma a cui la procedura si riferisce.

All'interno del menù **'Associazioni programmatiche'**, l'utente deve selezionare il programma desiderato tra quelli disponibili nel menù a tendina, quindi premere il pulsante **'invia'**. Il sistema visualizza l'elenco delle articolazioni che costituiscono il programma – la struttura ad albero. Per ciascuna articolazione appare l'importo totale assegnato (programmato) e accanto, la lista di tutte le Procedure di attivazione associate a quella specifica articolazione con l'indicazione del codice della Procedura, dell'importo programmato e dell'importo effettivo sull'articolazione. I campi **'importo programmato'** e **'importo effettivo'** sono editabili. L'utente, pertanto, compila i due campi relativi ad una o più articolazioni attivate con la procedura in modo che l'importo programmato e quello effettivo della Procedura siano corrispondenti ai valori indicati all'interno del menù **'Dati generali'**. Dopo aver inserito l'importo programmato ed effettivo della Procedura sull'articolazione occorre selezionare il comando **'aggiorna'** () affinché il sistema validi le informazioni e salvi i dati.

La figura di seguito mostra le associazioni di una Procedura ad una data articolazione di un programma.



Home > Procedure attivazione > Associazioni programmi

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Modifica procedura
Step procedura
Associazioni programmi
Richiedi codice attivazione
Attuazione
Riprogrammazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Inserimento/modifica procedure di attivazione

In questa pagina si possono gestire le procedure di attivazione

Menù procedure di attivazione[Dati generali](#) | [Step procedura](#) | [Associazioni programmatiche](#) | [Richiedi codice attivazione](#) | [Attuazione](#) | [Riprogrammazione](#)**Codice:** PATT7281**Importo programmato:** 8248774.00**Importo effettivo:** 8248774.00**Riepilogo associazioni programmatiche**

programma	articolazione	importo prog. €	importo eff. €	# op. associate
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.2.3.a	€ 8.248.774,00	€ 8.248.774,00	1
Totale sulle articolazioni		€ 8.248.774,00	€ 8.248.774,00	

[\[indirizzo e-mail di contatti\]](#)

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 43: Associazioni programmatiche

6.1.6 Richiedi codice attivazione

Il menù in oggetto permette di attribuire alla Procedura il codice di attivazione tramite diretta interrogazione dei sistemi dell'IGRUE (Ispettorato Generale dei Rapporti finanziari con l'Unione Europea). Il codice identifica la Procedura e una volta che la stessa risulta in attuazione non è più possibile modificarlo, anche nel caso in cui l'utente decidesse di effettuare una riprogrammazione della Procedura.

All'interno del menù in oggetto, l'utente dovrà selezionare il comando **'richiedi codice'**, il sistema invia la richiesta all'IGRUE e visualizza il codice assegnato alla Procedura; quindi l'utente dovrà selezionare il comando **'salva codice'** per salvare i dati e attribuire il codice alla procedura.



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Modifica procedura
Step procedura
Associazioni programmi
Richiedi codice attivazione
Attuazione
Riprogrammazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Richiedi codice attivazione

In questa pagina è possibile richiedere un nuovo codice di attivazione

Menù procedure di attivazione
Dati generali | Step procedura | Associazioni programmatiche | Richiedi codice attivazione | Attuazione | Riprogrammazione

Codice attivazione: il codice di attivazione non risulta ancora valorizzato

Richiedi un nuovo codice di attivazione tramite il Sender IGRUE

Richiedi codice

Figura 44: Richiesta del codice Procedura

6.1.7 Attuazione/Riprogrammazione

Per quanto riguarda il menù in oggetto, valgono le stesse considerazioni indicate in relazione all'attuazione di un programma (vedi par. 5.2.16). Il sistema effettua un controllo dei dati inseriti nei precedenti menù e qualora non rilevi nessuna criticità, è possibile effettuare l'attuazione della Procedura. È sufficiente che l'utente selezioni il comando **'Attua la procedura di attivazione'**, come mostra la schermata sottostante.

Nella medesima schermata si nota come il successivo menù **'Riprogrammazione'** appaia disattivato. Questo menù appare disattivato fintanto che la procedura si trova in programmazione. Successivamente quando la procedura sarà in attuazione l'utente potrà riprogrammarla in qualsiasi momento selezionando il tasto **'Riprogramma'** (**Riprogramma**). Lo stato di riprogrammazione consente all'utente di modificare i dati della procedura con i seguenti limiti:

1. non può modificare o richiedere un nuovo codice;
2. non può rimuovere l'associazione ad una articolazione/linea di attività qualora ad essa siano già agganciate operazioni;
3. non può ridurre l'importo effettivo della procedura oltre la somma degli importi delle operazioni presenti sul sistema e agganciate alla procedura.



Home > Procedure attivazione > Attuazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Inserisci nuova
Modifica procedura
Step procedura
Associazioni programmi
Richiedi codice attivazione
Attuazione
Riprogrammazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione attuazione procedura di attivazione

Gestione del passaggio in attuazione della procedura di attivazione

Menù procedure di attivazione

Dati generali | Step procedura | Associazioni programmatiche | Richiedi codice attivazione | **Attuazione** | Riprogrammazione

Controllo sui dati generali

✓ non sono stati rilevati problemi sui dati generali

Controllo sugli step

⚠ step 2: lo step non è stato compilato

⚠ step 3: lo step non è stato compilato

Rettifica step procedura

Controllo sulle associazioni alle articolazioni

✗ la procedura non è stata associata ad alcuna articolazione

Rettifica articolazioni

Controllo sul codice di attivazione

✗ il codice della procedura di attivazione non è stato valorizzato

Rettifica codice di attivazione

Sono stati rilevati errori: non è possibile procedere con l'attuazione della procedura di attivazione.

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 45: Attuazione della Procedura



6.2 GESTIONE ANAGRAFICA

6.2.1 Gestione Anagrafica

L'applicativo gestisce un'anagrafica centralizzata dei soggetti attori dell'attuazione delle operazioni. Ogni singolo soggetto censito all'interno di questa sezione viene inserito nella banca dati del sistema e reso disponibile per tutti gli utenti.

Selezionando il comando '**Gestione Anagrafica**', il sistema visualizza la schermata principale che mostra innanzitutto la funzionalità di ricerca per le persone fisiche e giuridiche. Prima di inserire un nuovo soggetto è necessario effettuare una ricerca per verificare se è già presente nella banca dati¹³. I criteri di ricerca sono i seguenti:

Persone fisiche

- *nome*;
- *cognome*;
- *codice fiscale*.

Persone giuridiche

- *partita IVA*;
- *denominazione*.

Per effettuare la ricerca è sufficiente che l'utente compili almeno uno dei campi e selezioni il comando '**ricerca persona fisica**' o '**ricerca persona giuridica**'.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione anagrafica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Nuova persona fisica
Nuova persona giuridica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione anagrafiche. Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare una persona fisica o una persona giuridica presente nell'archivio anagrafica.

Ricerca persona fisica

nome cognome
codice fiscale

Ricerca persona giuridica

partita iva denominazione

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 46: Ricerca persona fisica o giuridica

Selezionando direttamente il comando '**ricerca persona fisica**' o '**ricerca persona giuridica**' senza compilare nessuno dei campi previsti nella schermata, il sistema mostra l'elenco dei soggetti archiviati nel sistema. Il comando '**dettagli**' posto alla destra di ogni soggetto presente

¹³ Ad esempio, le anagrafiche di tutti i Comuni della Sardegna sono già presenti nel sistema.



nella lista consente di visualizzare i dati relativi ad una specifica persona fisica o giuridica caricata nel sistema.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

[Home](#) > [Gestione anagrafica](#)

(Amministratore di linea) | [cambia ruolo](#) | [esci](#)

SERVIZI

[Home](#)
[Procedure attivazione](#)
[Gestione anagrafica](#)
 Nuova persona fisica
 Nuova persona giuridica
[Gestione operazioni](#)
[Gestione monitoraggio](#)
[Consultazione programmi](#)
[Gestione controlli](#)
[Attestazioni di spesa](#)

Gestione anagrafica. Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare una persona fisica o una persona giuridica presente nell'archivio anagrafica.

Ricerca persona fisica

nome	cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
codice fiscale	
<input type="text"/>	

Ricerca persona giuridica

partita iva	denominazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Risultati ricerca persone giuridiche

partita iva	denominazione	
13454210157	Accenture S.p.A.	dettagli
03176390924	Agenzia regionale Conservatoria delle Coste	dettagli
01885560928	Agenzia regionale Osservatorio Economico	dettagli
92028890926	Agenzia regionale per il Lavoro	dettagli
02792990927	Ajò Sardinia	dettagli
00339080905	A.L.B. Acque Leggere e Bibite	dettagli
01367370903	Albergo Scano di Scano Paolo Giovanni & C.	dettagli
02357490909	Ambiente Sardegna	dettagli
04705810150	AMC - A. MANZONI&C S.p.A.	dettagli
02164110906	Andalas de Amistade	dettagli
		totale record trovati: 567

pagina 1 di 57

sto mostrando i record da 1 a 10

Figura 47: Elenco persone giuridiche



6.2.2 Nuova persona fisica

Il sottomenù consente il censimento di una persona fisica. L'utente abilitato compila i campi previsti nella schermata e seleziona il comando 'invia'. Il sistema, se sono compilati tutti i campi obbligatori, valida le informazioni e salva i dati relativi alla persona fisica, inserendola nella banca dati centralizzata.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione anagrafica > Nuova persona fisica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Nuova persona fisica
Nuova persona giuridica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Dati persona fisica

In questa pagina è possibile inserire, modificare e/o visualizzare, i dati di una persona fisica presente nell'anagrafica.

codice fiscale*	partita iva
<input type="text"/>	<input type="text"/>
nome*	cognome*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
data di nascita	stato di nascita
<input type="text"/>	<input type="text" value="Italia"/>
provincia di nascita	comune di nascita
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
luogo di nascita se diverso da Italia	
<input type="text"/>	
cittadinanza	numero documento di soggiorno
<input type="text"/>	<input type="text"/>
stato di residenza	
<input type="text" value="Italia"/>	
provincia di residenza	comune di residenza
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
luogo di residenza se diverso da Italia	
<input type="text"/>	
indirizzo di residenza	civico
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	C.A.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefono	mobile
<input type="text"/>	<input type="text"/>
fax	indirizzo email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dati di contesto	
cittadinanza	titolo di studio
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
condizioni occupazionali	tipologia di lavoro
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
tipologia di contratto	
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	
<input type="button" value="invia"/> <input type="button" value="annulla"/>	

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 48: Nuova persona fisica

6.2.3 Nuova persona giuridica

Il sottomenù consente il censimento di una persona giuridica. L'utente abilitato compila i campi con le informazioni della persona giuridica e valida i dati con il pulsante invia. Il censimento della persona giuridica richiede l'inserimento del Settore attività economica (ATECO) della persona giuridica da non confondere con la classificazione ATECO dell'operazione che analizzeremo successivamente e la sua localizzazione, anche in questo caso da non confondere con la localizzazione dell'operazione.



Il sistema consente agli utenti AdL e OdL di effettuare una ricerca anagrafica sulla banca dati dei fornitori della Regione Autonoma della Sardegna inserendo la partita IVA della persona giuridica e utilizzando il tasto **'carica persona giuridica'** (). Se il sistema trova nell'elenco fornitori dell'amministrazione l'anagrafica del soggetto compila automaticamente i seguenti campi: denominazione, sede legale indirizzo, civico e cap. L'utente completa la compilazione delle informazioni obbligatorie mancanti.

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Nuova persona fisica
Nuova persona giuridica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Dati persona giuridica

In questa pagina è possibile inserire, modificare e/o visualizzare, i dati di una persona giuridica presente nell'anagrafica.

codice fiscale partita iva* [carica persona giuridica](#)
denominazione*

stato sede legale provincia sede legale
Italia --Seleziona--
comune sede legale società luogo sede legale
--Seleziona--
sede legale indirizzo civico c.a.p.
rappresentante legale

telefono mobile
fax indirizzo email
indirizzo email pec sito web

camera commercio numero
--Seleziona--
al registro di

cod. fornitore

Dati di contesto
dimensione classe addetti
--Seleziona--
forma giuridica*
--Seleziona--

Settore attività economica (ATECO)

sezione*
--Seleziona--

divisione*
--Seleziona--

gruppo*
--Seleziona--

classe*
--Seleziona--

categoria*
--Seleziona--

sotto-categoria*
--Seleziona--

Localizzazioni persona giuridica

Nesuna localizzazione definita per la persona giuridica

Nuova localizzazione

nazione provincia
Italia --Seleziona--
comune
--Seleziona--
indirizzo civico c.a.p.
latitudine longitudine

[invia](#) [annulla](#)

Figura 49: Nuova persona giuridica



6.3 GESTIONE OPERAZIONI

Il Regolamento (CE) n. 1083/2006, art. 2 definisce “l’operazione come un progetto o un gruppo di progetti selezionati dall’Autorità di Gestione di un programma operativo o sotto la sua responsabilità, secondo criteri stabiliti dal Comitato di Sorveglianza e attuato da uno o più Beneficiari e che consente il conseguimento degli scopi dell’asse prioritario a cui si riferisce”.

Il sistema SMEC, coerentemente con quanto stabilito dal regolamento e in linea con l’impostazione adottata dal sistema centrale di monitoraggio, raccoglie tutte le informazioni previste dal protocollo unico di colloquio riguardanti il progetto come unità minima di monitoraggio.

Le operazioni possono essere attuate attraverso due differenti modalità di gestione: a titolarità o a regia. Il differente modello attuativo determina all’interno del sistema differenti modalità di raccolta dei dati e di gestione delle operazioni che si ripercuotono innanzitutto sull’abilitazione degli utenti.

Un’operazione è gestita a titolarità quando il beneficiario (ovvero l’ultima stazione appaltante nel caso di realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi) è l’Amministrazione regionale titolare del programma e in questo caso gli utenti abilitati sono l’Amministratore di linea e l’Operatore di linea che rappresentano l’amministrazione regionale.

Un’operazione è gestita a regia quando il soggetto beneficiario è diverso dall’Amministrazione regionale titolare del Programma. Si definiscono anche operazioni delegate, attribuite a terzi beneficiari-enti locali localizzati sul territorio regionale. In questo caso gli utenti abilitati sono l’Amministratore di linea, l’Operatore di linea e il Responsabile delle operazioni a regia che rappresenta il beneficiario. I primi due ruoli sono abilitati al caricamento delle informazioni utili per mettere in attuazione l’operazione mentre l’ultimo ruolo raccoglie e carica le informazioni attinenti all’attuazione finanziaria e fisica delle operazioni.

Un’ulteriore distinzione che determina delle differenze nella gestione e nel monitoraggio delle operazioni è data dalla **tipologia di operazione**: 1. Realizzazione di opere e lavori pubblici, 2. Acquisizione di beni e servizi, 3. Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui.

La tipologia di operazione si identifica in base all’oggetto progettuale cui è diretto l’investimento pubblico:

- *1. Realizzazione di opere e lavori pubblici* – ai sensi del Decreto legislativo 163/06, art. 3, comma 8, i “lavori” comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per “opera” si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica.
- *2. Acquisizione di beni o servizi* - le “forniture di beni” comprendono l’acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l’acquisto a riscatto, con o senza opzione per l’acquisto di prodotti. Le “forniture di servizi sono tutte le attività che possono essere oggetto di scambio, la cui natura è intangibile e la cui produzione può essere legata o meno ad un bene materiale
- *3. Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui* – comprende la concessione di finanziamenti secondo le diverse tipologie previste nella tabella 2 dell’Allegato II del Regolamento (CE) 1828/06.



6.3.1 Gestione operazioni

Il sottomenù **‘Gestione Operazioni’** visualizza la schermata principale con le funzionalità di ricerca delle operazioni già presenti sul sistema secondo i seguenti criteri:

- *nome*;
- *descrizione*;
- *tipologia operazione*;
- *CUP definitivo*;
- *CUP master*;
- *codice locale*.

Per effettuare la ricerca di una specifica operazione l'utente deve compilare almeno uno dei campi previsti nella schermata e selezionare il comando **‘ricerca’**. Nella stessa schermata compare l'elenco delle operazioni archiviate nel sistema. Il comando **‘dettagli’** permette di visualizzare i dati relativi ad una specifica operazione caricata nel sistema.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni

AT HI

stratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni. Ricerca

In questa pagina è possibile ricercare le operazioni presenti a sistema filtrando per tipo operazione, nome, descrizione, codice locale, stato, cup master e cup definitivo.

nome	<input type="text"/>
descrizione	<input type="text"/>
tipologia operazione	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
CUP master	<input type="text"/>
CUP definitivo	<input type="text"/>
Codice locale	<input type="text"/>
stato	<input type="checkbox"/> Sospesa <input type="checkbox"/> Programmazione <input type="checkbox"/> Attuazione <input type="checkbox"/> Riprogrammazione <input type="checkbox"/> Conclusa
<input type="button" value="ricerca"/>	

Risultati ricerca

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 0

1 (1 di 1)

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 50: Ricerca Operazioni

6.3.2 Nuova operazione

Le precondizioni per l'inserimento di una nuova operazione sono rappresentate dal caricamento sul sistema del Programma che finanzia l'operazione e della relativa Procedura di attivazione attraverso la quale l'operazione e i suoi beneficiari sono stati individuati. Il programma e la procedura di attivazione devono essere in attuazione.



L'Amministratore di linea e/o l'Operatore di linea hanno la possibilità di inserire una nuova operazione selezionando il comando **'Nuova operazione'**. Le informazioni necessarie all'inserimento dell'operazione sono:

- **nome** → titolo identificativo del progetto;
- **tipologia di operazione** → selezione dal menù a tendina di una tipologia di operazione corrispondente al progetto¹⁴;
- **tipo di iter procedurale** → definizione del tipo di iter procedurale;
- **responsabilità gestionale** → definizione della modalità attuativa dell'operazione: a titolarità o a regia;
- **tipo di aiuto** → selezione di una delle voci del menù a tendina corrispondenti al tipo di aiuto¹⁵. Nel caso non si tratti di un progetto ricompreso nella tipologia 3. *Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui* selezionare la voce **'Nessun regime di aiuto'**;
- **articolazione** → selezionare dal menù a tendina¹⁶ l'articolazione del programma che finanzia il progetto. Nel caso del POR FESR occorre indicare la linea di attività che finanzia la realizzazione del progetto. Nel caso le linee o le articolazioni siano più di una è necessario identificare un'articolazione principale da selezionare per l'inserimento dell'operazione.

¹⁴ Le opzioni disponibili sono: 1. Realizzazione di opere pubbliche, 2. Acquisizione di beni e servizi, 3. Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui.

¹⁵ Le opzioni disponibili sono:

- **regime di aiuto approvato con Programma**: indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa sulla base di un regime di aiuto approvato nell'ambito di un Programma nazionale o regionale approvato dalla Commissione Europea;
- **regime "de minimis"**: indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa attraverso un intervento attuato in base al regime "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n.1998/2006;
- **regime di aiuto in esenzione**: indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa sulla base di un regime di aiuto che soddisfa tutte le condizioni stabilite in uno dei regolamenti di esenzione per categoria adottati dalla Commissione (es: aiuti alle PMI, alla formazione, all'occupazione, aiuti trasparenti per investimenti a finalità regionale, etc.);
- **aiuto di stato notificato**: indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa sulla base di un regime di aiuto notificato ed autorizzato in relazione agli inquadramenti comunitari in materia di aiuti di Stato (es. aiuti a finalità regionale, aiuti per la ricerca, sviluppo e innovazione, aiuti nel settore agricolo e forestale, etc.);
- **aiuto esistente**: indica se l'aiuto è stato concesso sulla base di un aiuto esistente in base all'articolo 1, lettera b) del regolamento (CE) n. 659/99 (es: aiuti in vigore in uno Stato membro al momento della sua adesione all'UE, aiuti che al momento della loro concessione non costituivano aiuti di Stato, ma lo sono divenuti successivamente per l'evoluzione del mercato comune in un determinato settore e senza che la misura in questione abbia subito modifiche legislative al riguardo, etc.);
- **altro tipo di aiuto**: indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa attraverso interventi non classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria (es: aiuti di tipo fiscale concessi alla generalità delle imprese, etc.);
- **nessun regime di aiuto**: indica i progetti non classificabili nella tipologia di operazione 3. Erogazione di finanziamenti e aiuti ad imprese e individui.

¹⁶ Il menù a tendina mostra solo le articolazioni (linee di attività per il POR FESR) su cui l'utente che ha effettuato il login è abilitato.

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - dati generali

Inserimento e modifica dati generali dell'operazione

Inserisci operazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

nome*

tipologia operazione*

--Seleziona--

tipo di iter procedurale*

--Seleziona--

responsabilità gestionale*

--Seleziona--

tipo di aiuto*

--Seleziona--

articolazione*

POR FESR Sardegna 2007-2013 | Linea di attività 1.1.1.a

 Figura 51: Inserimento nuova operazione

Successivamente al salvataggio, i dati inseriti in questa sezione non possono essere più modificati ad eccezione del “nome” del progetto in quanto determinano le selezioni presenti nei successivi sottomenù. L’inserimento e il relativo salvataggio dei dati appena descritti determina la visualizzazione del menù **‘Dati generali’**, visualizzando il sottomenù **‘Anagrafica’**. A tal proposito si precisa che la sezione relativa alla **‘Gestione operazioni’** si articola in cinque menù, Dati generali, Dati finanziari, Dati procedurali, Dati fisici e Gestionale, suddivisi in ulteriori menù di secondo livello, nei quali l'utente di competenza può inserire e modificare le informazioni attinenti all'operazione.

6.3.3 Dati generali

Anagrafica

Il sottomenù consente l’inserimento di ulteriori informazioni anagrafiche del progetto:

- **Nome** → viene riportato il nome identificativo del progetto attribuito al momento dell’inserimento dell’operazione che si può modificare fintanto che l’operazione si trova nello stato di programmazione;
- **Descrizione** → è un campo facoltativo nel quale l'utente può inserire una breve descrizione del progetto;



- **Monitoraggio attivo** → il campo consente di specificare se un progetto cofinanziato dai Fondi Strutturali è attivo o meno all'interno della cornice programmatica di riferimento (ossia il Programma Operativo). Il sistema imposta automaticamente il *flag* come attivo per tutti i progetti. Nel caso di progetto disattivo occorre togliere il *flag* (☐) e premere il pulsante aggiorna (✓). I progetti che non sono finanziati da Fondi Strutturali devono essere tutti impostati come disattivi;
- **CUP definitivo**¹⁷ → codice unico assegnato all'operazione il cui corredo informativo è stato definito totalmente. È obbligatorio quando l'operazione non ha il CUP provvisorio;
- **CUP provvisorio**¹⁸ → codice unico attribuito ad un'operazione per la quale non sono ancora stati definiti gli aspetti finanziari. È obbligatorio quando un'operazione non ha un CUP definitivo;
- **CUP Master** → è un campo facoltativo che si riferisce al codice assegnato al primo progetto di una "catena" di interventi relativi allo stesso "oggetto"¹⁹;
- **Codice Locale** → codice interno all'amministrazione che gestisce l'operazione. In altre parole è l'identificativo attribuito all'operazione nel sistema locale;
- **Cdr** → è un campo facoltativo nel quale va inserito il codice identificativo del Centro di responsabilità cui fanno riferimento le risorse finanziarie delle Unità previsionali di base (UPB) del bilancio regionale;
- **Operazione Cardine** → occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella (☐) se si tratta di un progetto specificamente definito e localizzato, ovvero un intervento complesso (intendendo tali quelli articolati in una serie di componenti progettuali distinte, ma connesse e riconducibili al medesimo obiettivo) dalla cui realizzazione compiuta dipende in modo cruciale il raggiungimento degli obiettivi specifici del programma²⁰;

¹⁷ **CUP - Codice Unico di Progetto.** Il CUP è un'etichetta che caratterizza in maniera biunivoca ogni progetto d'investimento pubblico; è una sorta di "codice fiscale" del progetto. E' costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse fino alla sua completa realizzazione. E' stato istituito con Delibera CIPE 12/2000.

Il codice è generato e trasmesso all'utente da un sistema di registrazione dei progetti di investimento pubblico a cui si accede da un'area ad esso dedicata presente sul portale CIPE, all'indirizzo (<http://www.cipecomitato.it/cup/Cup.asp>). L'attribuzione del codice è vincolata alla comunicazione di alcune informazioni sintetiche che caratterizzano il progetto di investimento pubblico. (Rif.: Delibera CIPE 143/2002; L. 3/2003, art.11)

¹⁸ Si ha la facoltà di registrare un progetto al sistema CUP limitatamente ad alcune informazioni (cosiddetta parte "anagrafica", che comprende le informazioni relative al soggetto ed al progetto, escluse quelle finanziarie), qualora non si conosca l'importo del finanziamento da richiedere e/o la spesa prevista per la realizzazione del suddetto progetto: si ottiene il cosiddetto "**CUP provvisorio**". I CUP provvisori sono caratterizzati dal fatto che l'ultima cifra della stringa è sempre uno "0". (Rif.: Delibera CIPE 143/2002; L. 3/2003, art.11)

¹⁹ Il **CUP Master** è il codice assegnato al primo progetto di una "catena" di interventi relativi allo stesso "oggetto". Un CUP diventa Master in quanto evidenziato come tale all'atto della registrazione dei dati di un successivo progetto d'investimento pubblico, che si vuole collegare all'intervento caratterizzato da tale codice. Il CUP Master serve ad evidenziare i collegamenti esistenti fra diversi progetti d'investimento pubblico, che riguardino però lo stesso "oggetto" (la stessa infrastruttura nel caso di lavori pubblici, lo stesso stabilimento industriale nel caso di incentivi ad unità produttive, lo stesso progetto formativo in caso di formazione, lo stesso obiettivo in caso di ricerca nel caso di progetti di ricerca e di interventi finalizzati all'innovazione degli strumenti in uso alla Pubblica Amministrazione, ecc): qualunque CUP (attivo, chiuso, non già collegati a Master, non Cumulativo, e, nel caso di lavori pubblici, non relativo a diverse infrastrutture, e, in generale, non relativi a diversi oggetti progettuali) può diventare Master, quando si registra un secondo progetto che riguarda lo stesso "oggetto". Il CUP Master, quindi, evidenzia l'esistenza, fra diversi progetti d'investimento pubblico, di collegamenti: - sia temporali, cioè fra interventi che possono avvenire a distanza di anni (la costruzione di una seconda ala di un ospedale, o la manutenzione straordinaria della prima ala), - sia funzionali, cioè fra interventi anche contemporanei, ma articolati sul territorio (la realizzazione di una strada in più lotti funzionali, o la realizzazione del parcheggio per l'ospedale dell'esempio precedente). (Rif.: Delibera CIPE 143/2002; L. 3/2003, art.11)

²⁰ Le **operazioni cardine** sono azioni specifiche in grado di corrispondere meglio in termini di impatto agli obiettivi della strategia complessiva e dei programmi e degli strumenti con cui tale strategia viene attuata. Alle azioni cardine dovrà essere "associata una quota significativa, in relazione agli obiettivi perseguiti e alle Priorità di inquadramento, delle risorse assegnate a ciascuna Amministrazione. Gli strumenti operativi e di attuazione della strategia di politica regionale



- **Progetto ammissibile** → occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella (☐) se si tratta di un progetto selezionato e avviato prima dell'approvazione dei Criteri di selezione dei progetti da parte dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi 2007-2013, e finanziati con le risorse della politica regionale unitaria (da intendersi nell'accezione richiamata dal QSN: Fondi strutturali, FAS e risorse nazionali ordinarie "convergenti"). (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007 par. VI.1.3, pag. 257)
- **Azioni a titolo altro fondo** → il campo è finalizzato ad individuare l'applicazione del principio di flessibilità tra FESR e FSE ai sensi del Regolamento (CE) n.1083/06. Il principio si riferisce alla possibilità di utilizzare il finanziamento comunitario attribuito ad un Programma Operativo monofondo (esempio FESR) per azioni che entrerebbero nel campo di intervento di un altro fondo (esempio FSE). (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 - art.34 comma 2). Occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella (☐) se si tratta di un progetto sottoposto all'applicazione del suddetto principio.
- **Grande progetto** → Occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella (☐) se il progetto è ricompreso in un grande progetto²¹.

La schermata si chiude con un riquadro che definisce il profilo programmatico dell'operazione.

Associazione principale	
articolazione: Linea di attività 1.1.1.d	
strumento	grande progetto
-Selezione-	-Selezione-
procedura di attivazione	
-Selezione-	

Viene evidenziata l'associazione all'articolazione principale selezionata al momento dell'inserimento del progetto nel sistema e occorre indicare attraverso la selezione delle voci presenti nei menù a tendina le seguenti informazioni:

- **strumento** → è necessario indicare lo strumento attuativo²² di riferimento selezionando una delle due voci disponibili:
 - Programma Operativo se il progetto è finanziato nell'ambito del POR FESR 2007-13 o del POR FSE 2007-13;
 - Programma Operativo 2000/2006 se il progetto è un "Progetto a cavallo"²³.
- **Grande progetto** → selezionare il Grande progetto in cui è inserito il progetto che si sta censendo²⁴;

2007-2013, e segnatamente i Programmi FAS, dovranno da subito indicare l'individuazione e/o criteri di individuazione delle operazioni cardine. Se le operazioni cardine non sono individuate o se i criteri di individuazione non sono indicati in modo da consentire la comprensione delle modalità specifiche con cui saranno individuati si configura una situazione di non valutabilità del Programma. (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007; Testo approvato in relazione al punto 3.7 della Delibera CIPE 20/2004 in sede di Conferenza Stato-Regioni del 15/12/2005).

²¹ Il **Grande progetto** è un insieme di lavori, attività o servizi la cui realizzazione rappresenta un'azione indivisibile di precisa natura tecnica o economica e hanno obiettivi chiaramente definiti e il cui costo totale considerato al fine di determinare l'importo della partecipazione dei Fondi supera i 25 milioni di euro per l'ambiente e 50 milioni di euro negli altri settori. (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 - art.39)

²² **Strumento attuativo** - L'insieme delle modalità operative e delle procedure in grado di garantire, indipendentemente dalla fonte di finanziamento specifica, le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per il perseguimento dei relativi obiettivi, per dare attuazione ad una specifica strategia e che attuano un programma. Si distinguono in:

- Accordi di Programma Quadro (APQ Stato – Regione o Interregionali);
- Strumenti di attuazione diretti (Nazionali o Regionali).

La scelta delle modalità di attuazione, tra APQ e strumenti di attuazione diretta, sarà esplicitamente segnalata nei programmi. Nell'ambito delle azioni di governance e di assistenza tecnica coincide con il Programma. (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007)

²³ I **progetti a cavallo** sono progetti non conclusi nel POR Sardegna 2000-06 che verranno completati con risorse della programmazione 2007-13.

²⁴ Vedi nota 13 – pagina 63



- **Procedura di attivazione** → selezionare dal menù a tendina la Procedura di attivazione con cui è stato individuato il progetto²⁵. Il sistema considera la mancata associazione del progetto ad una Procedura di attivazione come un fattore “bloccante” nel passaggio in attuazione dell’operazione.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali

Gianluca Cadeddu (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Dichiarazione di spesa
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - dati generali

Inserimento e modifica dati generali dell'operazione

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.

3A ASSEGNATARI ASSOCIATI ARBOREA [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Articolazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO
Classificazione CUP Classificazione FSE

Modifica operazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ATTENZIONE si sta modificando il record: 3A ASSEGNATARI ASSOCIATI ARBOREA

nome*

3A ASSEGNATARI ASSOCIATI ARBOREA

descrizione

Impianto di cogenerazione

☒ monitoraggio attivo

CUP provvisorio

CUP definitivo

E54E11000240007

CUP master

Codice locale

090103III1312bEI11002

CdR

00.09.01.03

☐ operazione cardine

☐ progetto ammissibile

☐ azioni a titolo altro fondo

☐ grande progetto

annotazioni

annotazioni di variazione

Associazione principale

articolazione: Linea di attività 3.1.2.b

strumento

PROGRAMMA OPERATIVO

grande progetto

--Seleziona--

procedura di attivazione|stato del controllo

DGR 30/20 DEL 12.07.2011 CONCESSIONE AIUTI ALLE IMPRESE FONTI RINNOVABILI E RISPARMIO ENERGETICO

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 52: Dati generali – Anagrafica

²⁵ Vedi Capitolo 6.1 – pagina 47



Localizzazioni

La sezione è finalizzata a definire le informazioni che consentono la localizzazione del progetto. L'utente deve compilare i campi previsti nella schermata e selezionare il comando **'invia'** per salvare le informazioni. Il sistema successivamente al salvataggio delle informazioni visualizza nella parte alta della schermata la localizzazione creata. Il sistema consente l'inserimento di più localizzazioni. La prima localizzazione inserita viene selezionata in automatico dal sistema come "principale" (☒). Il comando **'rimuovi'** consente di eliminare una localizzazione inserita in precedenza.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Localizzazioni

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - localizzazioni

Inserimento e modifica localizzazioni dell'operazione

7B_Unicredit_Bandi PIA 2007 - Assistenza e consulenza tecnica [vedi dettagli](#)

Dati generali
Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO Classificazione CUP
Classificazione FSE

c.a.p. / comune / provincia / regione	indirizzo / civico	latitudine / longitudine	principale
/ Tutti i comuni / Tutte le province / SARDEGNA	/	/	<input checked="" type="checkbox"/>

record trovati: 1

Nuova localizzazione

nazione*
Italia
regione*
--Seleziona--
provincia*
--Seleziona--
comune*
--Seleziona--
indirizzo
civico
c.a.p.
latitudine
longitudine

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 53: Dati generali - Localizzazioni

Soggetti collegati

Il sottomenù **'Soggetti collegati'** consente all'utente di definire i soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto. La schermata principale visualizza la funzionalità di ricerca per le persone giuridiche da collegare all'operazione secondo i due parametri della **'partita iva'** e della **'denominazione'**. Premendo il pulsante di ricerca senza compilare i campi previsti, il sistema mostra la lista completa delle persone giuridiche archiviate nel sistema. Per collegare una data persona giuridica all'operazione in oggetto e indicare il suo ruolo nell'attuazione del progetto, l'utente deve selezionare cliccando sul tasto seleziona (☐) in corrispondenza della



persona giuridica desiderata e indicare il ruolo²⁶ scegliendolo dal menù a tendina e premere il comando **‘seleziona’** (). Il sistema salva i dati e in alto nella stessa pagina mostra il riepilogo dei soggetti collegati all'operazione. Il pulsante **‘rimuovi’** consente di eliminare un soggetto in precedenza collegato all'operazione in oggetto.

I soggetti assumono ruoli determinati in funzione della tipologia di operazione e delle differenti modalità attuative, gestione a titolarità o a regia. Di seguito si riporta una tabella esemplificativa delle possibili situazioni gestionali:

Tipologia di operazione	Modalità attuativa	Programmatore	Attuatore	Destinatario	Realizzatore
Realizzazione di opere e lavori pubblici	Titolarità	Amministrazione titolare del programma	Amministrazione titolare del Programma	Amministrazione titolare del Programma	Impresa titolare dell'appalto che esegue le opere o i lavori pubblici
	Regia	Amministrazione titolare del programma	Ente pubblico	Ente pubblico	
Acquisizione di beni e servizi	Titolarità	Amministrazione titolare del programma	Amministrazione titolare del Programma	Amministrazione titolare del Programma	Società che fornisce i beni e/o esegue il servizio
	Regia	Amministrazione titolare del programma	Ente pubblico	Ente pubblico	
Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui	Titolarità	Amministrazione titolare del programma	Impresa/individuo che percepisce l'aiuto	Impresa/individuo che percepisce l'aiuto	
	Regia	Amministrazione titolare del programma	Impresa/individuo che percepisce l'aiuto	Impresa/individuo che percepisce l'aiuto	

	Programmatore	Attuatore	Destinatario	Realizzatore
Interventi d'ingegneria finanziaria	Amministrazione titolare del programma	Fondo (Beneficiario ex art.2 Reg. 1083/2006)	Soggetti pubblici o privati che ricevono finanziamenti e garanzie	

Se la ricerca tra le persone giuridiche presenti sul sistema ha esito negativo l'utente può inserire un nuovo soggetto, selezionando il comando **‘Inserimento nuovo soggetto collegato’** che verrà archiviato nel sistema implementando l'anagrafe comune dei soggetti collegati e reso disponibile per tutti gli utenti²⁷.

²⁶ I ruoli ammessi dal Protocollo unico di colloquio sono:

Programmatore del progetto Soggetto a cui compete la decisione di finanziare il progetto titolare dello strumento di attuazione del programma. Nel caso dei regimi d'aiuto si tratta dell'ente che eroga l'aiuto.

Attuatore del progetto è il soggetto responsabile dell'attuazione. Per i Fondi strutturali corrisponde al beneficiario ex art. 2 del Regolamento (CE) 1083/2006.

Destinatario del finanziamento è il soggetto che riceve il finanziamento.

Realizzatore del Progetto è il soggetto che realizza il progetto: per le opere pubbliche è la Ditta titolare del/dei contratto/i d'appalto; per studi, indagini e progettazioni relative ad opere pubbliche è la Società di servizi che esegue lo studio, l'indagine e la progettazione; per gli aiuti alle attività produttive e la ricerca, coincide con il soggetto attuatore; per gli interventi in campo formativo ed altri incentivi o forme di intervento in campo sociale, coincide con il soggetto attuatore; per l'acquisto di partecipazioni azionarie e conferimento di capitale, coincide con il soggetto attuatore; per l'acquisizione di beni e servizi è il fornitore.

²⁷ Vedi paragrafo 6.2 – Gestione anagrafe.

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
nuova persona giuridica
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - soggetti collegati

Inserimento e modifica soggetti collegati all'operazione

78_Unicredit_Bandi PIA 2007 - Assistenza e consulenza tecnica [vedi dettagli](#)**Dati generali****Anagrafica** Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO Classificazione CUP**Classificazione FSE**

Soggetti collegati a questa operazione

partita iva	denominazione	indirizzo principale	ruolo
80002870923	Regione Autonoma della Sardegna	viale Trento, 69 - Cagliari (Cagliari)	Attuatore del progetto
80002870923	Regione Autonoma della Sardegna	viale Trento, 69 - Cagliari (Cagliari)	Programmatore del progetto
09976231002	Unicredit Spa	Via Tupini, 180 - Roma (Roma)	Realizzatore del progetto

record trovati: 3

Figura 54: Dati generali - Soggetti collegati**Associazioni collegate**

Il sottomenù consente di collegare l'operazione ad ulteriori articolazioni/linee di attività oltre a quella definita al momento dell'inserimento nel sistema. L'utente seleziona il Programma e l'articolazione di riferimento e preme il pulsante **'aggiungi nuovo'** ([aggiungi nuovo](#)). Il sistema visualizza il riepilogo delle articolazioni/linee di attività collegate, consentendo la rimozione di tutte le linee esclusa quella principale fintanto che l'operazione si trova in Programmazione o Riprogrammazione.



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Associazione articolazioni

Definire l'associazione delle articolazioni finanziarie/strategiche dell'operazione

001-Comune di Siurgus Donigala-IC Palestra-CA000339 [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO
Classificazione CUP Classificazione FSE

Articolazioni collegate:

Nome articolazione
Linea di attività 2.2.1.a Associazione principale

Nuova associazione

programma* articolazione*
--Seleziona-- --Seleziona--

aggiungi nuovo

Figura 55: Dati generali – Associazioni collegate

Classificazione QSN

Il sottomenù consente di censire le informazioni utili a definire la collocazione del progetto nel contesto programmatico di riferimento (QSN) e ad indicare ulteriori elementi propedeutici ad una definizione più dettagliata delle attività, esplicitando il riferimento alle codifiche utilizzate a livello comunitario e nazionale a fini statistici. Le informazioni richieste sono:

- **Attività economica** → individua l'attività prevalente del progetto, non quella del Beneficiario. Le opzioni selezionabili sono quelle previste dalla tabella 4 dell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (es. industrie alimentari e delle bevande, alberghi e ristoranti) (Rif.: Regolamento (CE) n. 1828/2006 - Tabella 4 Allegato II e Regolamento (CE) n. 1893/2006 –Allegato I Nace Rev.2 e Allegato II)
- **Dimensione territoriale** → individua la tipologia dell'area territoriale interessata dal progetto. Si tratta della Classificazione UE, i cui codici selezionabili sono previsti dalla tabella 3 dell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (es. agglomerato urbano, zona di montagna). (Rif.: Regolamento (CE) n. 1828/2006 - Tabella 3 Allegato II)
- **Tipologia Finanziamento** → individua la forma di agevolazione, secondo l'elenco di cui all'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1828/2006²⁸.

²⁸Le tipologie di finanziamento sono le seguenti:

- **aiuto non rimborsabile**: si intende un aiuto, per il quale non è prevista alcuna restituzione di capitale o pagamento di interessi, concesso a fronte di un programma (es: contributo in conto capitale, contributo in conto impianti, etc.);
- **aiuti** (mutuo, abbuono di interessi, garanzie): per *mutuo* si intende un finanziamento agevolato concesso ad un'impresa. L'agevolazione consiste nella differenza tra gli interessi calcolati al tasso di interesse di riferimento e quelli effettivamente da corrispondere al tasso agevolato. Per *abbuono di interessi* si intende il contributo in conto interessi concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria; esso è pari alla differenza tra il tasso agevolato ed il tasso ordinario previsto sul finanziamento bancario. In alcuni casi l'agevolazione consiste nell'offrire *garanzie* per finanziamenti a medio e lungo termine che altrimenti l'imprenditore non sarebbe stato in grado di fornire.



- **Settore CPT** → il campo è finalizzato all'individuazione del Settore Pubblico Allargato censito per l'elaborazione dei Conti Pubblici Territoriali. Il Settore Pubblico Allargato include, oltre alla Pubblica Amministrazione (PA), anche il Settore Extra-PA. La definizione adottata per la Pubblica Amministrazione (PA) coincide fondamentalmente con quella della contabilità pubblica italiana ed è costituita da enti che, in prevalenza, producono servizi non destinabili alla vendita. Mentre il Settore Extra PA include enti sia a livello centrale che locale che producono servizi di pubblica utilità o prevedono un controllo (diretto o indiretto) nella gestione e/o un intervento nel finanziamento degli organismi in questione da parte degli Enti pubblici (Rif.: *Dps- Uval Guida metodologica ai conti pubblici territoriali, 2007 – Tabelle 6.1; 6.2; 6.3*).
- **Legge obiettivo 443/2001** → è rilevante indicare i progetti che sono inquadrati nella Legge Obiettivo attraverso l'apposizione del *flag* nella cella corrispondente (☐).
- **Intesa** → il campo è finalizzato a rilevare l'Intesa istituzionale di riferimento del progetto. Per la Sardegna il campo selezionabile è Intesa non formalizzata perché non sono state individuate delle priorità da conseguire in ambito di cooperazione istituzionale fra Stato-Regione e/o fra più Regioni e le Province Autonome.
- **Generatore di entrate** → occorre apporre un *flag* (☐) nel caso si tratti di un'operazione che comporti un investimento in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti o qualsiasi operazione che comporti la vendita o la locazione di terreni o immobili o qualsiasi fornitura di servizi contro pagamento.
- **Tipologia progetto complesso** → se l'operazione censita è ricompresa in un progetto complesso²⁹ occorre individuare la tipologia di quest'ultimo selezionandola dal menù a tendina: progetto integrato o progetto interregionale.
- **Progetto complesso** → Il campo consente di collegare il progetto ad altre entità sovraordinate che si pongono in corrispondenza uno a molti con i progetti oggetto di monitoraggio (esempi di progetti complessi sono i Patti Territoriali, i Progetti Integrati Territoriali di Sviluppo locale, i progetti di Innovazione Industriale, etc.).

La compilazione della schermata si chiude con la definizione delle associazioni fra il progetto e il Tema Prioritario³⁰, l'Obiettivo QSN³¹ e l'Indicatore QSN³².

- **capitale di rischio** (partecipazione, fondo di capitali di rischio): le forme dell'aiuto in caso di capitale di rischio sono quelle connesse agli interventi che prevedono una partecipazione, diretta o indiretta, nel capitale di rischio di un'impresa da parte delle amministrazioni pubbliche;
- **altre forme di finanziamento**

(Rif.: Regolamento (CE) n. 1828/2006 - Tabella 2 Allegato II)

²⁹ Il **Progetto Complesso** è un'entità sovraordinata che si pone in relazione di corrispondenza uno a molti, con i progetti oggetto di monitoraggio. Un elenco non esaustivo delle tipologie di entità progettuali o di programmazione che si configurano come Progetti Integrati/Complessi è il seguente: Progetti Integrati Territoriali di Sviluppo Locale, Progetti Integrati Settoriali, Programmi di Cooperazione Transfrontaliera, Progetti di Innovazione industriale, Contratti di Programma o di Localizzazione e Grandi Opere Infrastrutturali identificate da atti di programmazione nazionali.

³⁰ **Tema Prioritario.** Indica la classificazione UE che permette di collegare le risorse attribuite al progetto e le spese sostenute a valere sullo stesso alla ripartizione per categoria del contributo dei Fondi Strutturali. Ciò consente di verificare il rispetto delle soglie di spesa fissate dall'art. 9 del Reg. (CE) n. 1083/2006 (cd. *earmarking*). (Rif.: Regolamento (CE) n. 1828/2006 – Tabella 1- Allegato II) - (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 – art. 9, paragrafo 3 e Allegato IV).

³¹ **Obiettivo QSN.** Individua gli obiettivi specifici QSN associati alla linea di attività all'interno della quale viene finanziato il progetto. La classificazione rispecchia la correlazione tra ambiti di intervento del Por Fesr e i relativi obiettivi generali e priorità del QSN. (Rif.: *Mise-Dps Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007*) - (Rif.: *Por Sardegna, Fesr 2007-2013, Tabella 20 - Coerenza Por Fesr/ Qsn*).

³² **Indicatore QSN.** Consente di esplicitare il collegamento tra realizzazioni dei progetti ed effetti attesi della programmazione, mettendo in evidenza il contributo del singolo progetto al raggiungimento di un indicatore di risultato QSN. Aiuta a capire il contesto complessivo entro cui si muovono le politiche di coesione, ma offrono anche un collegamento, di diversa entità con le linee strategiche del QSN. Sono descritti in appendice al QSN dove sono



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - classificazione QSN

Inserimento e modifica classificazione QSN dell'operazione

78_Unicredit_Bandi PIA 2007 - Assistenza e consulenza tecnica [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO Classificazione CUP

Classificazione FSE

Attività economica*

Altri servizi non specificati

Dimensione territoriale*

Non applicabile

Tipologia finanziamento*

Altre forme di finanziamento

Settore CPT*

Amministrazione Generale

☐ Legge Obiettivo 443/2001

Intesa*

Intesa non formalizzata

☐ Generatore di entrate

Tipologia progetto complesso

--Seleziona--

Progetto complesso

--Seleziona--

Associazione principale

articolazione: Linea di attività 6.2.2.c

Tema prioritario*

Servizi di sostegno avanzato per imprese e gruppi di imprese

Obiettivo QSN*

Sostenere la competitività dei sistemi produttivi locali favorendo anche la loro internazionalizzazione

Indicatore QSN*

Imprese che hanno introdotto innovazioni di prod./processo

Figura 56: Dati generali - Classificazione QSN

Classificazione ATECO

La classificazione delle attività economiche ATECO è una tipologia di classificazione adottata dall'Istituto Nazionale di Statistica italiano (ISTAT) per le rilevazioni statistiche nazionali di carattere economico. È la traduzione italiana della Nomenclatura delle Attività Economiche (NACE) creata dall'Eurostat, adattata dall'ISTAT alle caratteristiche specifiche del sistema economico italiano. Attualmente è in uso la versione ATECO 2007, entrata in vigore dal 1° gennaio 2008, che sostituisce la precedente ATECO 2002, adottata nel 2002 ad aggiornamento della ATECO 1991.

presentati in un' articolazione per Priorità. (Rif.: *Mise-Dps Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007*).



In questa sezione l'operazione viene classificata secondo la sua attività economica prevalente secondo la Classificazione delle attività economiche sulla base dei codici NACE Rev.2, organizzata per:

- **sezioni** → definisce il primo livello di aggregazione delle attività economiche secondo l'ISTAT (tabella ATECO 2007);
- **divisioni** → definisce un secondo livello costituito da voci contraddistinte da un codice numerico a due cifre, in base al quale le attività vengono ricondotte alle sezioni principali;
- **gruppi, classi** → i Gruppi individuano un terzo livello costituito da voci contraddistinte da un codice numerico a tre cifre, mentre le Classi sono il quarto livello costituito da voci contraddistinte da un codice numerico a quattro cifre;
- **categorie e sottocategorie** → l'ATECO, a sua volta per esigenze nazionali ha definito rispetto alla NACE due ulteriori livelli: le Categorie, quinto livello contraddistinto da un codice numerico a cinque cifre e le Sottocategorie sesto livello contraddistinto da un codice numerico a sei cifre.

Dopo aver inserito le opportune informazioni nei campi previsti, è sufficiente selezionare il comando **'invia'**, affinché il sistema salvi i dati.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Classificazione ATECO

[Amministratore di linea] | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - classificazione ATECO

Inserimento e modifica classificazione ATECO dell'operazione

001-Comune di Siurgus Donigala-IC Palestra-CA000339 [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO Classificazione CUP

Classificazione FSE

sezione*
P | ISTRUZIONE

divisione*
85 | ISTRUZIONE

gruppo*
2 | ISTRUZIONE PRIMARIA

classe*
0 | Istruzione primaria

categoria*
0 | Istruzione primaria: scuole elementari

sotto-categoria*
0 | Istruzione primaria: scuole elementari

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 57: Dati generali - Classificazione ATECO

Classificazione CUP

Definisce la tipologia di operazione nell'ambito della classificazione CUP. Tali informazioni, dette "corredo informativo", comprendono essenzialmente la descrizione del progetto e



l'individuazione delle sue caratteristiche salienti. L'utente deve riportare la stessa classificazione inserita sul Web Service CUP al momento della richiesta del codice CUP. Pertanto sarà possibile solo apportare correzioni alle informazioni inserite in maniera errata al momento della richiesta del codice. Le informazioni da inserire sono le seguenti:

- *natura e tipologia;*
- *settore d'intervento;*
- *sottosettore e categoria.*

Dopo aver compilato i campi l'utente deve selezionare il comando **'invia'**, affinché il sistema salvi i dati.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Classificazione CUP

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - classificazione CUP

Inserimento e modifica classificazione CUP dell'operazione

001-Comune di Siurgus Donigala-IC Palestra-CA000339 [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO

Classificazione CUP Classificazione FSE

natura
REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)

tipologia
MANUTENZIONE STRAORDINARIA

settore
OPERE E INFRASTRUTTURE SOCIALI

sotto-settore
SOCIALI E SCOLASTICHE

categoria
EDILIZIA SCOLASTICA

invia annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 58: Dati generali - Classificazione CUP

Classificazione FSE

L'utente deve inserire per i progetti cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo informazioni aggiuntive, la cui valenza è significativa soprattutto in termini di elaborazioni statistiche in relazione a fabbisogni formativi e professionali, formazione erogata o ricevuta, sbocchi lavorativi e percorsi di sviluppo di carriera riguardanti il territorio nazionale nel suo complesso.

- *Settore e attività Orfeo* → è un sistema di codifica adottata dall'ISFOL che si basa sulla classificazione Fields of Training di CEDEFOP/Eurostat, tramite il quale si codificano i settori produttivi e i settori di attività formative;
- *Gruppo vulnerabile* → identifica il gruppo vulnerabile (es. migranti extracomunitari, migranti nomadi etc.) cui il progetto è indirizzato. (Rif.: *Codifica Cedefop/Eurostat delle attività formative*) - (Rif.: *Regolamento (CE) n. 1828/2006 –Allegato XXIII*);



- **Parternariato** → occorre apporre il *flag* se si tratta di un progetto in partenariato
- **Flessibilità** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità la presenza di elementi di flessibilità negli orari;
- **Formativo** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità la presenza di uno specifico modulo formativo;
- **Organismi** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità, la presenza di Organismi per la parità e le P.O. (es. consigliere parità, comitati P.O., etc) in fase di progettazione/selezione/realizzazione del progetto.
- **Servizi** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità, la presenza di servizi di cura (per bambini e anziani) attivabili dai beneficiari.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Classificazione FSE

o (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Localizzazioni
Soggetti collegati
Articolazioni collegate
Classificazione QSN
Classificazione ATECO
Classificazione CUP
Classificazione FSE
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - classificazione FSE e assimilabili

Inserimento e modifica classificazione FSE e assimilabili

001-Comune di Siurgus Donigala-IC Palestra-CA000339 [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO
Classificazione CUP Classificazione FSE

settore orfeo

--Seleziona--

attività orfeo

--Seleziona--

gruppo vulnerabile

--Seleziona--

☐ partenariato

☐ organismi

☐ flessibilità

☐ servizi

☐ formativo

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 59 Dati generali - Classificazione FSE



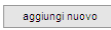
6.3.4 Dati finanziari

Associazione finanziaria

Il sottomenù '**Associazione finanziaria**' permette di inserire ed eventualmente modificare le associazioni finanziarie di ogni singola operazione alle articolazioni del Programma, definendo il Costo ammesso della stessa.

Il sistema visualizza innanzitutto un '**Riepilogo finanziamento**', che appare vuoto al momento del primo inserimento, nel quale vengono riportati i seguenti campi:

- **Importo totale** → è un campo non editabile che il sistema compila in automatico e corrisponde al totale delle risorse finanziarie che contribuiscono al finanziamento totale del progetto desumibile dal quadro economico approvato. È la somma degli importi sottostanti.
- **Di cui coperto da programmi** → è un campo non editabile che il sistema compila in automatico e corrisponde all'importo ammesso del progetto che insiste sul Programma a cui l'operazione è stata associata al momento dell'inserimento nel sistema. Nel caso di un'operazione finanziata da più Programmi censiti nel sistema, corrisponderà alla somma dei relativi costi ammessi su ciascuno di essi;
- **Altro pubblico** → è un campo editabile nel quale occorre indicare eventuali ulteriori risorse finanziarie nazionali, nel caso del POR FESR non rendicontabili al cofinanziamento comunitario, che contribuiscono al finanziamento del progetto;
- **Estremi provvedimento** → il campo consente di indicare gli atti amministrativi adottati dall'autorità che dispone l'assegnazione delle risorse finanziarie nazionali (altro pubblico);
- **Altro privato** → è un campo editabile nel quale occorre indicare eventuali ulteriori risorse finanziarie private, nel caso del POR FESR non rendicontabili al cofinanziamento comunitario, che contribuiscono al finanziamento del progetto;
- **Importo ammesso ai contributi comunitari** → è un campo non editabile che corrisponde all'importo del progetto ammesso al cofinanziamento comunitario, ovvero il complesso delle risorse (quota comunitaria, quota nazionale e quota regionale) assegnate al progetto nell'ambito di un Programma Operativo cofinanziato dai Fondi Strutturali (FESR o FSE), al netto di eventuali ulteriori risorse nazionali o private ad esso attribuite;
- **Cofinanziamento enti locali** → è un campo editabile che consente di annotare la quota di cofinanziamento degli enti locali.

Nella parte bassa della schermata, l'utente inserisce il Costo ammesso totale dell'operazione sull'articolazione (linea di attività) e clicca il pulsante '**aggiungi nuovo**' () per salvare gli importi inseriti. Nel caso in cui l'operazione sia finanziata da più articolazioni del Programma (linee di attività) il Costo ammesso totale dell'operazione andrà ripartito tra le stesse in base alle percentuali previste nella Procedura di attivazione che ha selezionato l'operazione.

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico
previsto
Quadro economico
effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - associazioni finanziarie

Inserimento e modifica associazioni finanziarie dell'operazione

001-Comune di Siurgus Donigala-IC Palestra-CA000339 [vedi dettagli](#)**Dati finanziari**

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Pagamenti - convalida | Giustificativi | Piano costi | Quadro economico | Quadro economico effettivo

Riepilogo finanziamento

Importo totale	€ 288.546,06	
Di cui coperto da programmi	€ 288.546,06	
Altro pubblico		Estremi provvedimento
Altro privato		
Importo ammesso ai contributi comunitari	€ 288.546,06	
Cofinanziamento enti locali		

 Linea di attività 2.2.1.a Costo ammesso totale: € 288.546,06**Quota Comunitaria**

imp. ammesso	estremi provvedimento	note criticità finanziarie	<input type="checkbox"/> economia
115.418,42			

Quota Statale

imp. ammesso	estremi provvedimento	note criticità finanziarie	<input type="checkbox"/> economia
135.039,56			

Quota Regionale

imp. ammesso	estremi provvedimento	note criticità finanziarie	<input type="checkbox"/> economia
38.088,08	DGR 25/14 del 2008		

 Figura 60: Dati finanziari - Associazione finanziaria

Il sistema, successivamente al salvataggio dell'importo relativo al Costo ammesso totale, presenta la suddivisione dello stesso secondo la ripartizione percentuale delle fonti che concorrono al finanziamento del Programma. Nel caso del POR FESR il sistema presenta la ripartizione del Costo ammesso totale dell'operazione nelle tre fonti di finanziamento: Ue, Stato e Regione, secondo le percentuali di cofinanziamento. L'utente ha la possibilità di indicare per ogni fonte gli **'Estremi del provvedimento'** (atti adottati dall'autorità che dispone l'assegnazione delle risorse finanziarie al progetto in quanto gestore della fonte. Ad esempio DGR che assegnano fondi regionali, deliberazioni degli organi di governo delle province e comuni che assegnano fondi tratti dai propri bilanci). Nel caso del POR FESR, il sistema, per gli estremi del provvedimento della fonte regionale indica in automatico la Delibera di Giunta Regionale di approvazione del piano finanziario del programma.

Accanto agli estremi del provvedimento l'utente ha la facoltà di compilare altri due campi:


- **Note criticità finanziarie** → nel caso in cui una quota di finanziamento del progetto non abbia copertura finanziaria;
- **Economie** → nel caso in cui l'importo del progetto sia coperto da economie derivanti da



altro/i progetto/i³³.

Impegni

Occorre innanzitutto evidenziare che il sottomenù **'impegni'** è attivo solo nel caso in cui l'operazione si trovi in "attuazione". La schermata consente la rilevazione degli impegni giuridicamente vincolanti³⁴ e si riferisce in linea generale all'atto con il quale sorge l'obbligo del soggetto beneficiario del contributo nei confronti del soggetto terzo (es. stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario). Fanno eccezione a questo principio generale i progetti che rientrano nella tipologia dei regimi d'aiuto, per i quali è necessario inserire l'impegno da parte dell'organismo erogante nei confronti dell'impresa beneficiaria.

La schermata è suddivisa in tre sezioni principali: elenco impegni, inserisci nuovi impegni e allegato. Nella sezione **'Elenco impegni'** sono visualizzati gli eventuali impegni precedentemente caricati individuati per codice³⁵, tipologia di impegno, modalità di trasferimento, data e importo. Viene inoltre specificato se per ogni singolo impegno è stato inserito o meno l'allegato con la visualizzazione di un'icona () cliccabile che consente l'apertura del file. Cliccando sul pulsante **'dettagli'** gli utenti abilitati possono modificare i dati precedentemente inseriti.

Nella sezione **'Inserisci nuovo impegno'** è possibile caricare gli impegni compilando i seguenti campi:

- **tipologia impegno** → indicare selezionando una delle due opzioni presenti, se si tratta di impegno o revoca³⁶;

³³ Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, che possono essere utilizzate per finanziare ulteriori interventi.

Per esempio possono derivare da risparmi di spesa dovuti a:

- risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
- economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori;
- economie desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite, certificate dal Direttore dei Lavori;

Le economie possono essere riallocate nel contesto attuativo e programmatico dello strumento attuativo nel cui contesto sono state generate; in ogni caso esse sono riprogrammate nel contesto del Programma in conformità ai vincoli di destinazione previsti dalle norme e dai provvedimenti di finanziamento.

³⁴ Rappresentano l'accantonamento delle somme occorrenti per determinate spese, che comporta, finché sussiste, l'indisponibilità di tali somme per altri fini. È una manifestazione della volontà di due soggetti di realizzare uno specifico progetto (essendone definiti la localizzazione, l'importo e ove possibile la tempistica realizzativa). La manifestazione di tale volontà è testimoniata dalla stipula di un atto tra il Beneficiario finale e il soggetto che, nel caso di Realizzazione di opere pubbliche o acquisto di beni e servizi:

- realizza l'opera;
- eroga il servizio (nel caso di acquisto di beni e servizi, quali la progettazione di opere pubbliche, gli oneri ex D.Lgs 494/96, la direzione lavori, il collaudo, la redazione di studi di fattibilità e di relazioni geotecniche, l'effettuazione di indagini geognostiche, rilievi e sondaggi,...);
- aliena un immobile (terreno o edificio) strumentale alla realizzazione del progetto.


In generale, nel primo caso l'atto amministrativo giuridicamente vincolante è il contratto di appalto, nel secondo, la convenzione che disciplina l'incarico, nel terzo caso, il contratto di acquisto dell'immobile. Nel caso di espropri l'atto amministrativo che individua il soggetto da espropriare e l'ammontare dell'indennità di esproprio. Per progetti infrastrutturali (OOPP) coincide con l'atto di impegno del beneficiario/attuatore (determina del Comune, stipula dei contratti, ecc). Per i regimi di aiuti di Stato (o in caso di assegnazione di una sovvenzione ad una moltitudine di piccoli progetti privati) o aiuti concessi da organismi designati dallo Stato membro si intende il Documento formale che iscrive la spesa nel bilancio dell'organismo che concede l'aiuto. Nel caso di interventi di Formazione l'atto di impegno è riferito all'autorità responsabile della concessione del contributo.


³⁵ Si tratta di un codice alfanumerico che il sistema assegna automaticamente all'impegno al momento del primo inserimento.

³⁶ La revoca amministrativa è un atto amministrativo di 2° grado con il quale viene ritirato, con efficacia non retroattiva un atto amministrativo (in questo caso un atto di impegno) per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse originario.



- **tipo atto** → l'utente deve indicare che tipo di atto sta censendo (contratto, convenzione, decreto, delibera, determina o altro);
- **capitolo sc** → è un campo facoltativo che si utilizza per inserire il codice SAP relativo al capitolo di spesa regionale;
- **codice sap** → è un campo facoltativo per inserimento del codice SAP relativo al documento d'impegno sul capitolo di spesa;
- **data** → la data dell'atto di impegno;
- **importo** → l'importo dell'impegno;
- **descrizione** → è un campo facoltativo che può essere utilizzato per inserire una breve descrizione dell'atto di impegno;
- **note** → è un campo libero che l'utente può utilizzare per inserire eventuali annotazioni che riguardano l'atto di impegno;
- **Numero provvedimento** → è un campo facoltativo che si utilizza per l'inserimento del numero del provvedimento con il quale l'impegno è stato autorizzato;
- **Data provvedimento** → è un campo facoltativo che si utilizza per l'inserimento della data del provvedimento con il quale l'impegno è stato autorizzato
- **Tipo provvedimento** → è un campo facoltativo che si utilizza per l'inserimento della tipologia di provvedimento con il quale l'impegno è stato autorizzato;
- **Numero protocollo** → è un campo facoltativo che si utilizza per inserire il numero di protocollo del provvedimento che ha autorizzato l'impegno;
- **Data protocollo** → è un campo facoltativo che si utilizza per inserire la data del protocollo del provvedimento che ha autorizzato l'impegno;
- **Data stipula** → è un campo facoltativo che può essere utilizzato per inserire la data in cui è stato stipulato un atto di impegno (convenzione o determina per le operazioni di tipo "Fondo Regionale";
- **N.** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il numero dell'atto di impegno stipulato;
- **N. rep.** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il numero di repertorio dell'atto di impegno stipulato;
- **Direttore di servizio** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il nominativo dell'utente che ha approvato e autorizzato l'atto di impegno;
- **Codice siope** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il codice gestionale impiegato nell'impegno.

Nella sezione '**Allegato**' è possibile, cliccando sul pulsante '**sfoglia**' () , allegare uno o più documenti³⁷ relativi agli impegni inseriti e successivamente compilare il campo descrizione relativo alla documentazione allegata. Dopo aver compilato i campi è sufficiente premere il pulsante '**invia**', affinché il sistema salvi i dati.

L'utente con il ruolo AdL o OdL ha la possibilità di recuperare una parte delle informazioni relative agli impegni dal sistema del bilancio regionale SAP, inserendo il codice SAP dell'impegno che si intende monitorare e utilizzando il tasto '**carica impegni**' ().

³⁷ Si possono inserire file di diverso tipo (Word, pdf, excel, zip, jpg, etc.). Nel caso l'utente intenda inserire più file per lo stesso atto di impegno deve creare una cartella zip ed eseguire quindi un unico allega file. Il sistema non consente l'inserimento di più file singolarmente, in quanto se si allega un file, in presenza di un allegato caricato precedentemente, quest'ultimo viene sovrascritto.



Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Impegni di spesa

Amministratore di linea | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Elenco impegni
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Dichiarazione di spesa
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - impegni

Inserimento e modifica impegni di spesa dell'operazione

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.

3A ASSEGNATARI ASSOCIATI ARBOREA [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria Impegni Pagamenti Giustificativi Pagamenti - convalida Piano costi Quadro economico
Quadro economico effettivo

Elenco impegni

Nessun impegno inserito

Inserisci nuovo impegno

tipologia*	tipo atto*
Impegno	--Seleziona--
capitolo sc	codice sap
data*	importo*
descrizione	
note	
Numero provvedimento	Data provvedimento
Tipo provvedimento	
Numero protocollo	Data protocollo
data stipula	n.
n. rep.	direttore di servizio
codice siope	
allegato	
(*) campi obbligatori se si allega un file	
allega file	Sfoglia...
descrizione documento*	

invia annulla

Figura 61: Dati finanziari – Impegni



Pagamenti

Il sottomenù **‘Pagamenti’** è attivo quando l’operazione è in “attuazione”. Consente di monitorare i singoli pagamenti³⁸, cioè gli atti contabili che dispongono l’erogazione delle somme in favore dei soggetti percipienti che hanno svolto le attività previste per la realizzazione del progetto. La schermata è suddivisa in tre sezioni: Elenco pagamenti associati ad un impegno, Elenco pagamenti non associati ad un impegno e Inserisci nuovo pagamento.

La prima e la seconda sezione comprendono tutti i pagamenti presenti nel sistema in relazione al progetto monitorato, suddivisi tra quelli che sono associati ad un impegno e quelli non associati. Entrambi gli elenchi evidenziano lo **‘stato’** del pagamento e altri dati di dettaglio. Lo stato del pagamento, in particolare è utile perché consente di conoscere l’avanzare

L’ultima sezione, infine, consente il caricamento di nuovi pagamenti con la compilazione dei seguenti campi:

- **Tipologia di pagamento** → indicare selezionando una delle due opzioni presenti, se si tratta di pagamento o recupero³⁹;
- **Impegno correlato** → selezionare dal menù a tendina l’atto di impegno che autorizza il pagamento. Il sistema visualizza l’importo residuo sull’impegno selezionato;
- **Atto di pagamento** → l’utente deve indicare il tipo di atto di pagamento selezionandolo dal menù a tendina;
- **Causale di pagamento** → specifica la causale del pagamento tra quelle ricomprese nel menù a tendina (anticipo, anticipi corrisposti ex art 78 del Reg. (CE) 1083/2006⁴⁰, Pagamento intermedio, saldo)
- **Codice gestionale** → fa riferimento al terzo livello del Piano Unico dei Conti in uso nel sistema di contabilità delle Pubbliche Amministrazioni ed è usato dal sistema SIOPE;
- **Data pagamento** → indicare la data dell’atto di pagamento;
- **Data quietanza** → la data dell’atto del creditore che riconosce di aver ricevuto dal debitore quanto di sua spettanza;
- **Estremi pagamento** → l’utente deve indicare il codice o il numero dell’atto di pagamento (es. numero del mandato);
- **Importo** → indicare l’importo totale del pagamento;
- **Importo ammesso al cofinanziamento comunitario** → fa riferimento alla quota del pagamento ammessa al contributo comunitario. Il sistema compila questo campo in automatico con lo stesso importo totale del pagamento sulla base del presupposto che l’importo del

³⁸ In particolare, per le OOPP sono le disposizioni di pagamento a valere su risorse impegnate emesse dall’Attuatore del progetto (mandati emessi dalle Ragionerie). Per le gli aiuti, sono le disposizioni emesse dall’amministrazione (o dall’ente attuatore, se previsto) che eroga le somme a favore dell’impresa.

Ai fini della rendicontazione comunitaria e FAS il pagamento deve essere supportato da quietanza. (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 ex art.78 modificato dal Regolamento(CE).n.85/2009 e Regolamento(CE) n. 284/2009)

³⁹ La pubblica amministrazione può legittimamente recuperare le somme relative al progetto, erogate indebitamente, annullando un precedente provvedimento.

⁴⁰ Art. 78 co. 2 - Reg. (CE) 1083/2006 “...per quanto riguarda gli aiuti di Stato ai sensi dell’articolo 87 del trattato, la dichiarazione di spesa può includere gli anticipi corrisposti ai beneficiari dall’organismo che concede l’aiuto qualora siano soddisfatte le tre seguenti condizioni:

- a. sono soggetti ad una garanzia bancaria o ad un meccanismo finanziario pubblico di effetto equivalente;
- b. non sono superiori al 35 % dell’importo totale dell’aiuto da concedere ad un beneficiario per un determinato progetto;
- c. sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell’attuazione del progetto e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati non oltre tre anni dopo l’anno in cui è stato versato l’anticipo o il 31 dicembre 2015, se anteriore; in caso contrario la successiva dichiarazione di spesa è rettificata di conseguenza.”



pagamento sia interamente ammesso al cofinanziamento. L'utente ha la possibilità di modificare questo campo ed inserire solo la quota del pagamento ammessa al cofinanziamento;

- **Modalità di pagamento** → il sistema consente di monitorare anche i trasferimenti dell'Amministrazione ai soggetti delegati. L'utente deve selezionare dal menù a tendina la modalità di pagamento se si tratta di un pagamento o di un trasferimento.

Infine quest'ultima sezione si conclude con un campo in cui cliccando sul tasto (**Sfoglia...**) è possibile allegare uno o più file relativi al pagamento monitorato.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Pagamenti

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - pagamenti

Inserimento e modifica pagamenti dell'operazione

Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria | Impegni | **Pagamenti** | Pagamenti - convalida | Giustificativi | Piano costi | Quadro economico | Quadro economico effettivo

Elenco pagamenti associati ad un impegno

codice		modalità		data		importo	
IMP364		Impegno di pagamento		31/05/2007		€ 2.560,64	
ID		stato	data pagamento	tipologia pagamento	atto di pagamento	importo	importo ammesso al cofin. comunitario
1210		Inserito	14/06/2007	Pagamento	Mandato	€ 2.560,64	€ 2.560,64
						dettagli assegna giust.	
						assegna fonti	
TOTALE PAGAMENTI SU IMPEGNO IMP364						€ 2.560,64	
IMP365		Impegno di pagamento		26/07/2007		€ 1.000,00	
IMP366		Impegno di pagamento		30/07/2007		€ 60.988,69	
IMP367		Impegno di pagamento		10/10/2007		€ 13.836,35	
IMP369		Impegno di pagamento		30/05/2008		€ 5.685,36	
IMP370		Impegno di pagamento		24/07/2008		€ 80.414,04	
IMP368		Impegno di pagamento		23/09/2009		€ 4.684,92	
TOTALE PAGAMENTI						€ 167.779,85	

Elenco pagamenti **non** associati ad un impegno

Nessun pagamento NON collegato ad impegni presente per l'operazione

Inserisci nuovo pagamento

tipologia pagamento*	modalità di pagamento*
<input type="text" value="Pagamento"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
impegno correlato	importo residuo impegno
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	
atto di pagamento*	estremi pagamento
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text" value=""/>
causale pagamento	codice gestionale
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	<input type="text" value="--Seleziona--"/>
data pagamento*	data quietanza*
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
importo*	importo ammesso al cofin. comunitario*
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
allega file	
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Sfoglia..."/>
<input type="button" value="invia"/>	<input type="button" value="annulla"/>

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 62: Dati finanziari – Pagamenti



Una volta inserito il pagamento l'utente ha la possibilità di utilizzare tre funzionalità: **'dettagli'**, **'assegna giustificativi'** e **'assegna fonti'**.

Il comando **'dettagli'** mostra i dati del pagamento in oggetto e consente la loro modifica se non è stato convalidato⁴¹.

Il comando **'assegna giustificativi'** permette di associare al pagamento i documenti di spesa (fattura, ricevuta, nota spesa, etc) precedentemente inseriti nella sezione **'giustificativi'**, che testimoniano l'avvenuto pagamento dell'intero importo o di una sua quota. Inoltre consente di visualizzare l'elenco di quelli eventualmente già associati al pagamento. Un pagamento può avere uno o più giustificativi associati.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Pagamenti > Assegna giustificativi

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Modifica Pagamento
Assegna giustificativi
Pagamenti - Fonti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - assegnazione giustificativi al pagamento

Assegna dei giustificativi di spesa al pagamento

Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | **Assegna giustificativi** | Pagamenti - convalida | Giustificativi | Piano costi | Quadro economico

Quadro economico effettivo

Dettagli pagamento

codice pagamento	data pagamento
PAG1223	19/11/2009
importo	importo ammesso al cofin. comunitario
4684.92	4684.92

Elenco giustificativi assegnati al pagamento

Nessun giustificativo assegnato al pagamento

Assegna nuovo giustificativo

giustificativo (n. | data | p.iva | fornitore)*

--Seleziona--

importo al pagamento*

note

invia

annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 63: Dati finanziari – Pagamenti – Assegna giustificativi

Infine, il comando **'assegna fonti'** consente all'utente di ripartire l'importo del pagamento tra le fonti di finanziamento dell'articolazione/i associata/e all'operazione in esame. Il sistema distribuisce automaticamente l'importo ammesso del pagamento alle fonti di finanziamento nel caso in cui il progetto sia finanziato da una sola articolazione. In caso contrario l'utente deve selezionare le singole articolazioni che finanziano il pagamento ed indicare per ognuna di esse il corrispondente importo che il sistema ripartirà in automatico sulle fonti in base alle quote di

⁴¹ Vedi paragrafo 6.4.3.d.



cofinanziamento. La somma degli importi distribuiti non deve superare l'importo ammesso del pagamento.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Pagamenti > Pagamenti - Fonti

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Modifica pagamento
Assegna giustificativi
Pagamenti - Fonti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione pagamenti - Collegamento fonti pagamenti

Inserimento e modifica fonti di un pagamento

Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria Impegni Pagamenti Pagamenti - Fonti Pagamenti - convalida Giustificativi Piano costi
Quadro economico Quadro economico effettivo

Dettagli pagamento

codice pagamento PAG1226 data pagamento 01/04/2009
importo 78263,29 importo ammesso al cofin. comunitario 78263,29

Elenco fonti di finanziamento del pagamento

articolazione	anno	fonte	importo
Linea di attività 2.1.1.a	----	Quota Comunitaria	31.305,32
Linea di attività 2.1.1.a	----	Quota Statale	36.627,22
Linea di attività 2.1.1.a	----	Quota Regionale	10.330,75
TOTALE € 78.263,29 rimuovi			
TOTALE FONTI € 78.263,29			

[modifica](#) [annulla](#)

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna


Figura 64: Dati finanziari – Pagamenti - Assegna fonti

Pagamenti convalida

Questo sottomenù si attiva con il passaggio in attuazione del progetto. La convalida di un pagamento è una funzione necessaria per effettuare i controlli di I livello di un'operazione: pertanto un pagamento privo della convalida non può essere sottoposto a controllo. Un pagamento può essere convalidato solo quando ad esso è stato associato almeno un giustificativo di spesa.

Nella sezione **'pagamenti-convalida'** è quindi presente l'elenco dei pagamenti da convalidare e di quelli convalidati per l'operazione. Per effettuare la convalida di un pagamento è necessario apporre un *flag* (☐) nell'opzione **'convalida'** e selezionare il comando **'invia'**. Effettuata tale procedura, nell'area inferiore della pagina il sistema visualizzerà lo stesso pagamento all'interno dell'elenco dei pagamenti convalidati. Il comando **'dettaglio'** (🔍) mostra per ciascun pagamento, rispetto alle informazioni principali già contenute in elenco (modalità, causale, data, importo e importo ammesso del pagamento) ulteriori informazioni relative al singolo pagamento convalidato (quali la data di convalida, eventuali annotazioni, il nominativo dell'utente che ha effettuato la convalida). Inoltre in **'dettaglio'** (🔍) è accessibile la funzione di **'Annulla Validazione'**.



Tale funzione, che si attiva facendo clic sulla voce corrispondente, permette di annullare la convalida del singolo pagamento in caso di errore. In tal caso, il pagamento ritorna nell' **'elenco pagamenti da convalidare'** posto nell'area superiore della pagina. La funzione di **'Annulla validazione'** per un singolo pagamento già convalidato, è attiva soltanto per quei pagamenti che non sono ancora stati inclusi in sessioni di controllo: un pagamento già incluso in una sessione di controllo avrà uno stato di **'controllo in corso'** o successivo⁴² e la convalida in tal caso non sarà più annullabile. In **'dettaglio'** (), nel campo **'stato'**, sono presenti tutte le informazioni relative ai diversi stati di lavorazione del pagamento e relative date, ordinati cronologicamente.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Pagamenti - Convalida

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Dichiarazione di spesa
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni pagamenti - convalida pagamenti

Il responsabile delle operazioni a regia può convalidare i pagamenti proposti

Angelo Meaggia [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria Impegni Pagamenti Giustificativi Pagamenti - convalida Piano costi Quadro economico

Quadro economico effettivo

Elenco pagamenti da convalidare

id	modalità pagamento	causale	data	importo	importo ammesso	convalida
3731	Mandato	Saldo	20/12/2011	€ 27.887,89	€ 27.887,89	<input type="checkbox"/>
				€ 27.887,89	€ 27.887,89	

Elenco pagamenti convalidati

id	modalità pagamento	causale	data	importo	importo ammesso	dettaglio
3716	Mandato	Pagamento intermedio	29/06/2011	€ 65.087,07	€ 65.087,07	
data convalida		stato	annotazioni	Utente		
27/12/2011		Convalidato				
27/12/2011		Inserito				

annulla convalida

€ 65.087,07 € 65.087,07

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 65: Dati finanziari – Pagamenti – Convalida

Giustificativi

Il presente sottomenù riguarda l'inserimento dei documenti di spesa⁴³ che giustificano un dato pagamento (fattura, ricevuta, nota spesa, etc). Si suddivide in due sezioni: elenco giustificativi e


⁴² Si intende che per gli stati cronologicamente successivi a **'controllo in corso'** nel flusso di lavorazione (quale ad es. **'controllato'**) la convalida del pagamento non sarà più annullabile da parte dell'utente.

⁴³ Per i Fondi strutturali europei, una spesa può essere inserita in una dichiarazione di spesa, ai sensi dell'art. 78 del Regolamento (CE) n. 1083/06, se è giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente e quindi valida ed efficace, anche quale comprova dell'effettività del pagamento effettuato in esecuzione dell'operazione cofinanziata:



nuovo giustificativo. La prima sezione riporta l'elenco dei giustificativi già monitorati, mentre la sezione sottostante consente l'inserimento di un nuovo giustificativo. Per inserire un giustificativo, l'utente abilitato deve compilare i seguenti campi:

- **Numero** → (es. numero fattura);
- **Data** → (es. data fattura);
- **Tipo giustificativo** → selezionare dal menù a tendina il tipo di atto (fattura, nota spese, ricevuta, etc);
- **Partita IVA** → fa riferimento alla P.IVA del fornitore;
- **Fornitore** → denominazione o ragione sociale del fornitore;
- **Imponibile** → valore sul quale si misura l'Imposta. Nel caso di imposte dirette è costituito dal Reddito al netto delle esenzioni e delle deduzioni nel caso di imposte indirette dal valore monetario dei beni o servizi;
- **IVA** → l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA);
- **Ritenute** → trattenuta a titolo d'imposta di una parte di quanto dovuto, da parte del soggetto che effettua il pagamento;
- **Annotazioni** → campo facoltativo in cui l'utente ha la possibilità di inserire delle note esplicative sul giustificativo.
- È possibile allegare il file o la scannerizzazione del documento di spesa utilizzando il comando 'sfoglia' () **Sfoglia...**), nel riquadro alla base della schermata⁴⁴.
- Il comando **'dettagli'** presente alla destra di ogni giustificativo in elenco consente di visualizzare ed eventualmente modificare (se il giustificativo non è agganciato ad un pagamento convalidato) i dati inseriti al momento della creazione dello stesso. Come i precedenti, anche questo sottomenù non risulta attivo fino al momento del passaggio in attuazione dell'operazione.

-
- deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
 - deve essere sottoscritta dal creditore al fine di poterne imputare al medesimo la relativa paternità, con la precisazione che, in ipotesi di creditore diverso dalle persone fisiche, la sottoscrizione dovrà essere apposta da soggetto legittimato a rilasciare dichiarazione liberatoria in nome e per conto del creditore ai sensi delle norme di riferimento (anche interne al creditore in ragione della rispettiva natura giuridica).

⁴⁴ Con particolare riferimento al divieto di cumulo dei contributi o di finanziamenti comunitari a valere sulla stessa operazione, è obbligatorio l'apposizione sui documenti originali di spesa allegati e presentati a rendicontazione del timbro riportante la dicitura **“Spesa rendicontata sul Programma Operativo SARDEGNA FESR 2007-2013 — ammesso l'importo di euro _____”**

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - giustificativi

Inserimento e modifica giustificativi di spesa associati all'operazione

Ajà Sardinia (San Pietro a vela) [vedi dettagli](#)**Dati finanziari**Associazione finanziaria Impegni Pagamenti Pagamenti - convalida **Giustificativi** Piano costi Quadro economico Quadro economico effettivo**Elenco giustificativi**

numero	data	fornitore	imponibile	tot. lordo	tot. al netto r.f.	allegato	
03	02/02/2011	BLUMED	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00		dettagli
47	22/06/2011	BLUMED	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00		dettagli
			€ 180.000,00	€ 180.000,00	€ 180.000,00	totale record trovati: 2	

Nuovo giustificativo

numero*	data*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo giustificativo*	
-Seleziona-	
partita iva*	fornitore*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
imponibile*	iva*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ritenute	
<input type="text"/>	
annotazioni	
<input type="text"/>	

allegato
(* campi obbligatori se si allega un file)

allega file

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 66: Dati finanziari - Giustificativi**Piano costi**

In tale sottomenù l'utente può riportare il piano dei costi del progetto, ripartendo annualmente l'importo totale del progetto (vedi sezione **'Associazione finanziaria'**) e indicando per ciascun anno la quota di importo previsto e realizzato.

La schermata al momento del primo inserimento visualizza solo un campo **'Nuovo anno'** dove l'utente può selezionare le diverse annualità che compongono il Piano dei costi del progetto e aggiungerle una alla volta cliccando sul tasto **'aggiungi nuovo'** (). Il sistema mostra nella schermata successiva l'anno o gli anni di riferimento con i campi editabili "importo previsto" e "importo realizzato". L'importo da realizzare è indicato in modo automatico dal sistema come sottrazione tra importo previsto e importo realizzato. Il pulsante **"rimuovi"** consente di cancellare un'intera annualità.

Al fine di superare i controlli effettuati dal sistema la somma degli importi previsti deve essere uguale al costo totale del progetto inserito nella sezione **'Associazione finanziaria'**, così come la somma tra il totale degli importi realizzati e di quelli da realizzare deve essere uguale al totale degli importi previsti.



Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Piano Costi

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - Piano costi

Inserimento e modifica del piano costi dell'operazione. Selezionare le annualità che compongono il Piano dei costi e valorizzare l'importo previsto per ognuna di esse. Successivamente inserire gli importi realizzati

Ajò Sardinia (San Pietro a vela) [vedi dettagli](#)**Dati finanziari**

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Pagamenti - convalida | Giustificativi | Piano costi | Quadro economico
Quadro economico effettivo

Importo totale € 180.000,00

anno	importo previsto	importo realizzato	importo da realizzare	
2010	importo previsto* 90.000,00	importo realizzato* 90.000,00	€ 0,00	rimuovi
2011	importo previsto* 90.000,00	importo realizzato* 0,00	€ 90.000,00	rimuovi
TOTALE	€ 180.000,00	TOTALE € 90.000,00	TOTALE € 90.000,00	<i>totale record trovati: 2</i>

invia

Nuovo anno

Anno

--Seleziona--

aggiungi nuovo

[\[indirizzo e-mail di contatti\]](#)

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 67: Piano costi



Quadro economico

In questa sezione è possibile indicare le voci di spesa e relativi importi per la realizzazione dell'operazione, cioè riportare il quadro economico⁴⁵ del progetto. L'utente seleziona le voci desiderate scegliendole dal menù a tendina, quindi preme il pulsante **'aggiungi nuovo'** (**aggiungi nuovo**). Nella schermata successiva il sistema mostra la voce di spesa scelta con il campo importo previsto da compilare. La somma degli importi di ciascuna voce di spesa non deve superare l'importo totale dell'operazione indicato nella sezione **'Associazione finanziaria'**. Il pulsante **'rimuovi'** consente di eliminare una specifica voce di spesa e il relativo importo.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Quadro economico previsto

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - quadro economico

Inserimento e modifica quadro economico dell'operazione

Attenzione: il totale del quadro economico deve essere pari al finanziamento totale dell'operazione.

Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Pagamenti - convalida | Giustificativi | Piano costi | **Quadro economico**

Quadro economico effettivo

Importo totale € 169.170,00

voce di spesa	importo previsto
11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi	importo previsto* 2.560,64
8 Acquisizione aree o immobili	importo previsto* 61.988,69
9 Lavori realizzati in affidamento	importo previsto* 104.620,67
TOTALE € 169.170,00	totale record trovati: 3

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 68: Quadro economico

Quadro economico effettivo

In seguito al passaggio in attuazione di un'operazione è possibile inserire all'interno del presente sottomenù l'importo effettivo delle voci di spesa dell'intervento. Dopo aver compilato i campi 'importo effettivo' per ciascuna voce di spesa, è sufficiente selezionare il comando **'invia'**.

⁴⁵ Il quadro economico è l'articolazione delle voci di spesa previste per il progetto. Rappresenta il raggruppamento omogeneo in cui è possibile articolare i costi di un progetto.

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Fonti finanziamento
Impegni di spesa
Pagamenti
Pagamenti - Convalida
Giustificativi
Piano Costi
Quadro economico previsto
Quadro economico effettivo
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - quadro economico effettivo

Inserimento e modifica quadro economico dell'operazione

Attenzione: il totale del quadro economico deve essere pari al finanziamento totale dell'operazione.**Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule** [vedi dettagli](#)**Dati finanziari**

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Pagamenti - convalida | Giustificativi | Piano costi | **Quadro economico**

Quadro economico effettivo

Importo totale € 169.170,00

voce di spesa	importo previsto	importo effettivo
11 Servizi di consulenza non imputabili a progettazioni e studi	€ 2.560,64	importo effettivo*
8 Acquisizione aree o immobili	€ 61.988,69	importo effettivo*
9 Lavori realizzati in affidamento	€ 104.620,67	importo effettivo*
TOTALE € 169.170,00	TOTALE € 0,00	totale record trovati: 3

[\[indirizzo e-mail di contatti\]](#)


© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 69: Dati finanziari – Quadro effettivo

6.3.5 Dati procedurali

Iter procedurale

In questo sottomenù è possibile inserire i dati procedurali del progetto al fine di monitorare la tempistica di attuazione sia previsionale che effettiva. Per quanto riguarda in particolare il monitoraggio dei progetti della programmazione unitaria 2007-2013, è fondamentale monitorare con precisione la tempistica in modo da consentire la supervisione temporale del grado di realizzazione delle politiche d'intervento comunitarie e nazionali, verificando le previsioni formulate e le date a consuntivo dei diversi passaggi amministrativi, anche analizzando i motivi di eventuali scostamenti.

La tipologia di operazione determina le fasi dell'iter procedurale da monitorare. L'utente deve compilare i campi previsti nella schermata inserendo i dati relativi per ogni *step* dell'iter procedurale che caratterizza il progetto, imputando le date di riferimento o selezionandole con la relativa icona () e indicando i motivi di eventuali scostamenti tra date previsionali e effettive.



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
SAL
Sospensioni
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - iter procedurale

Inserimento e modifica iter procedurale dell'operazione

Acquisto Mulino Gallisai - Nuoro [vedi dettagli](#)

Dati procedurali

Iter Procedurale Procedure aggiudicazione SAL Sospensioni

Fasi iter procedurale				
B01 Definizione e stipula contratto	inizio previsto 28/09/2008	inizio effettivo 28/09/2008	fine prevista 30/09/2008	fine effettiva 30/09/2008
	motivi scostamento --Selezione--		soggetto competente	
	annotazioni			
B02 Esecuzione Fornitura	inizio previsto 30/09/2008	inizio effettivo 30/09/2008	fine prevista 30/05/2011	fine effettiva
	motivi scostamento --Selezione--		soggetto competente	
	annotazioni			
B03 Verifiche e controlli	inizio previsto	inizio effettivo	fine prevista	fine effettiva
	motivi scostamento --Selezione--		soggetto competente	
	annotazioni			

totale record trovati: 3

Figura 70: Dati procedurali – Iter procedurale

Procedure aggiudicazione

Questo sottomenù consente all'utente di inserire le informazioni che individuano le procedure di aggiudicazione attraverso le quali il beneficiario perviene alla scelta dell'offerente, cioè del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto.

L'utente seleziona il comando **'Inserimento nuova procedura di aggiudicazione'** visualizzando la schermata con i seguenti campi:

- **Codice procedura** → fa riferimento al codice adottato per classificare univocamente la procedura di aggiudicazione. Occorre indicare il codice CIG (Codice Identificativo di Gara)⁴⁶ nel caso di procedure di gara che lo prevedono;
- **Descrizione** → il campo consente di inserire una breve descrizione della procedura;
- **Tipo procedura**⁴⁷;

⁴⁶ Il CIG è il codice attribuito da parte dell'Autorità di Vigilanza ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, come codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente, da riportare nell'avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerta comunque denominata. (Rif. Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici del 10 gennaio 2007, in merito all'attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della L. 266/2005)

⁴⁷ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs 163/2006: Procedura aperta (art. 55), Procedura ristretta (art. 55), Procedura negoziata con bando (art. 56), Procedura negoziata senza bando (art. 57),



- *Importo asta base;*
- *Importo asta aggiudicato.*

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati procedurali > Procedure aggiudicazione > Nuova procedura aggiudicazione

(Operatore operazione a regia) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione operazioni
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
Nuova procedura
aggiudicazione
Dati fisici

Gestione operazioni - procedure di aggiudicazione

Inserimento e modifica procedure di aggiudicazione associate all'operazione

Dati procedurali

Iter Procedurale

Procedure aggiudicazione

SAL

Sospensioni

Nuova procedura

Inserimento procedura di aggiudicazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Codice procedura*

Descrizione*

Tipo procedura*

--Seleziona--

Importo asta base*

Importo asta aggiudicato*

invia

annulla

Figura 71: *Dati procedurali – Inserimento nuova procedura di aggiudicazione*

Dopo il salvataggio dei dati, il sistema mostra nella successiva schermata il riepilogo dei dati della procedura di aggiudicazione creata con l'indicazione della percentuale di ribasso applicata dall'aggiudicatario. Il comando **'dettagli'** permette di visualizzare i dati inseriti al momento della creazione di una procedura di aggiudicazione e di operare eventuali modifiche.

Procedura in economia – Amministrazione diretta (art. 125), Procedura in economia – Cottimi fiduciario (art. 125) e Procedura per *Project Financing* (artt. 152 – 160).

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
Nuova procedura
aggiudicazione
SAL
Sospensioni
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - procedure di aggiudicazione

Inserimento e modifica procedure di aggiudicazione associate all'operazione

AT supporto agli EELL per chiusura POR 2000-2006 [vedi dettagli](#)

Dati procedurali

Iter Procedurale

Procedure aggiudicazione

SAL

Sospensioni

Codice/Descrizione	Tipo procedura	Importo asta base	Importo asta aggiudicato	Ribasso(%)
03413234A5 / Gara d'appalto per l'affidamento del servizio di "Assistenza Tecnica e supporto alle attività di competenza"	Procedura Aperta	€ 2.875.000,00	€ 2.492.640,00	€ 382.360,00 (13,3%) dettagli step
totale record trovati: 1				

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 0 a 1

1 (1 di 1)

Inserimento nuova procedura di aggiudicazione

Figura 72: Dati procedurali - Procedure di aggiudicazione

Il comando **'step'** mostra la schermata in cui è possibile monitorare i dati procedurali della procedura. L'utente deve indicare per ogni fase amministrativa che caratterizza la procedura di aggiudicazione una data previsionale, una effettiva, i motivi di scostamento e l'importo corrispondente.

SAL

Il sottomenù in oggetto permette il monitoraggio dei dati relativi allo Stato di Avanzamento Lavori⁴⁸. Selezionando il comando **'Nuovo SAL'** è possibile inserire gli stati di avanzamento lavori, compilando i seguenti campi:

- **Progressivo** → occorre indicare il numero progressivo identificativo del SAL (I°, II°, III°, etc.);
- **Data** → la data di presentazione;
- **Importo** → l'importo del SAL;
- **Procedure di aggiudicazione** → selezionare dal menù a tendina la procedura di aggiudicazione a cui si riferisce il SAL;
- **Descrizione** → è obbligatorio inserire una breve descrizione che identifica il SAL;
- **Note** → è un campo facoltativo che può essere utilizzato dall'utente per annotare le specificità del SAL monitorato.

⁴⁸ Il SAL è il documento nel quale sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino al momento della redazione del SAL stesso. Ciascun SAL viene rilevato sia secondo un fattore temporale che finanziario, ossia indagando la quantificazione in termini di importi riconducibili all'espletamento dello stesso. (Rif. Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs 163/2006).



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
SAL
Nuovo SAL
Sospensioni
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - SAL

Inserimento e modifica SAL associati all'operazione

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.

Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale. Comune di Bono [vedi dettagli](#)

Dati procedurali

Iter Procedurale | Procedure aggiudicazione | SAL | Sospensioni

Nuovo SAL

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

progressivo*	data*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
importo*	procedura di aggiudicazione
<input type="text"/>	--Seleziona--
descrizione*	
<input type="text"/>	
note	
<input type="text"/>	

Figura 73: Dati procedurali – SAL

Successivamente al salvataggio delle informazioni il sistema mostra il riepilogo degli stati di avanzamento inseriti. Selezionando il comando **'dettagli'** è possibile visualizzare i dati relativi ad uno specifico SAL.

Sospensioni

Il sottomenù consente il monitoraggio delle sospensioni fisiche dei lavori. È una fase eventuale del ciclo di vita di un progetto che può essere originata da diversi motivi che possono essere di natura tecnica o giudiziaria. L'utente seleziona il comando **'Nuova sospensione'** e compila i campi presenti nella schermata:

- **data inizio della sospensione** → è la data di sospensione lavori indicata nel verbale di sospensione;
- **motivazione** → è la motivazione indicata nel verbale di sospensione;
- **data fine prevista** → data di ripresa dei lavori ipotizzata dall'Amministrazione;
- **data fine effettiva** → data di ripresa dei lavori indicata nel verbale di ripresa.

Successivamente al salvataggio dei dati il sistema visualizza una schermata di riepilogo per il progetto, in cui l'utente può, selezionando il comando **'dettagli'**, visualizzare i dati relativi alla singola sospensione.

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
SAL
Sospensioni
Nuova sospensione
Dati fisici
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - Sospensioni

Inserimento e modifica delle sospensioni dell'operazione

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.**Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale. Comune di Bono** [vedi dettagli](#)

Dati procedurali

Iter Procedurale

Procedure aggiudicazione

SAL

Sospensioni

Nuova sospensione

Inserimento dati sospensione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Data inizio*

Data fine prevista*

Motivo*

Figura 74: Dati procedurali - Sospensioni

6.3.6 Dati fisici

Il monitoraggio fisico dei progetti è fondamentale per verificare le realizzazioni fisiche conseguite con l'utilizzo di risorse pubbliche nazionali e comunitarie. Il monitoraggio fisico consiste nella rilevazione delle realizzazioni attraverso la misurazione dei valori conseguiti dagli indicatori associati in fase di programmazione ai progetti, e nel loro confronto con i valori attesi predefiniti. La valorizzazione degli indicatori fisici è obbligatoria in due momenti specifici del ciclo di vita dei progetti: al momento dell'associazione al progetto con l'inserimento del valore programmato (si quantifica il programmato iniziale che corrisponde al valore atteso o target) che può essere aggiornato (programmato aggiornato), e alla conclusione dello stesso con l'inserimento del valore finale (concluso).

Indicatori fisici da CUP

La sezione è finalizzata al monitoraggio degli indicatori CORE e Occupazionali, determinati univocamente al momento della richiesta del codice CUP con le classificazioni Tipo operazione e Categoria di oggetto progettuale⁴⁹.

⁴⁹ Il MISE-DPS ha realizzato un applicativo web raggiungibile all'indirizzo <http://sinitweb.tesoro.it/Indicatori/> che consente, inserendo la classificazione del progetto, di conoscere prima della richiesta del codice CUP, i due indicatori - fisico ed occupazionale - richiesti dal sistema di monitoraggio della politica regionale unitaria.



Gli indicatori CORE sono gli indicatori comuni concordati a livello nazionale che devono essere aggregati a livello di QSN e che soddisfano anche la richiesta della Commissione Europea (CE) di calcolare “*Core indicators*”. Sono indicatori che misurano quanto più possibile valori fisici che non vengono mai espressi in valori finanziari.

Gli indicatori Occupazionali sono finalizzati a misurare l'occupazione o l'impiego di lavoro direttamente attivati dal progetto. Nel caso di progetti infrastrutturali (Tipologia 1 – Realizzazione di opere pubbliche) viene misurato l'input diretto di lavoro necessario alla realizzazione dell'opera pubblica. Nel caso di progetti aventi natura immateriale (Tipologia 2 – Acquisizione di beni e servizi) viene misurata l'occupazione attivata nel corso dell'erogazione del servizio o dello svolgimento dell'attività. Infine nel caso di trasferimenti ad imprese, organizzazione e individui (Tipologia 3 – Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui), si misura l'occupazione addizionale e stabile generata in seguito alla realizzazione del progetto.

Il sottomenù consente l'associazione al progetto monitorato, degli indicatori CORE e Occupazionali determinati al momento della classificazione CUP. L'utente deve selezionare dal menù a tendina l'indicatore e salvare la selezione premendo il tasto **'invia'**. Il sistema valida le informazioni e mostra l'indicatore associato nella parte alta della schermata. Il comando **'rimuovi'** permette di eliminare un indicatore associato all'operazione.



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Indicatori programma
Indicatori - valori
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - indicatori fisici da CUP (core, occupazionali)

Inserimento e modifica indicatori fisici dell'operazione

Attenzione: selezionare almeno un indicatore core ed uno occupazionale per l'operazione.

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.

Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale. Comune di Bono [vedi dettagli](#)

Dati fisici			
Indicatori fisici da CUP	Indicatori programma	Indicatori - valori	
tipologia indicatore		codice/indicatore	
Occupazionali		[689]	/Giornate/uomo attivate fase di cantiere
Core		[791]	/Superficie oggetto di intervento (mq)
Core		[804]	/Riduzione nei consumi energetici
record trovati: 3			

Figura 75: Dati fisici - Indicatori fisici da CUP

Indicatori di programma

Gli indicatori di Programma consentono all'Amministrazione il monitoraggio delle variabili quantitative prese a riferimento per misurare gli effetti del programma. In particolare questi indicatori consentono di rispondere alle esigenze di monitoraggio fisico dei programmi operativi cofinanziati dall'Unione Europea, adottando le stesse definizioni ed unità di misura al cui calcolo l'amministrazione si è impegnata all'interno dei programmi operativi⁵⁰.

Il presente sottomenù consente l'associazione di uno o più indicatori all'operazione. L'utente seleziona il programma e l'articolazione in cui rientra il progetto monitorato e individua nel successivo menù a tendina l'indicatore. È obbligatorio per il passaggio in attuazione dell'operazione selezionare almeno un indicatore di Realizzazione e uno di Risultato.

Successivamente al salvataggio delle informazioni selezionate il sistema mostra in alto nella schermata l'indicatore inserito, riportando le seguenti informazioni: l'articolazione, la tipologia di indicatore, il codice e la denominazione dell'indicatore.

⁵⁰ Regolamento (CE) n.1828/2006, Allegato XVIII; Commissione Europea, Indicative guidelines on evaluation methods: monitoring and evaluation indicators – Working Document no 7, 2009/07

**SERVIZI**

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Indicatori programma
Indicatori - valori
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - indicatori di programma

Inserimento e modifica indicatori di programma

Attenzione: selezionare almeno l'indicatore di programma per l'associazione principale dell'operazione**Attenzione:** Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.**Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale. Comune di Bono** [vedi dettagli](#)

Dati fisici		
Indicatori fisici da CUP		
Indicatori programma		
Indicatori - valori		
articolazione	tipologia indicatore	codice/indicatore
Linea di attività 2.1.1.a	FESR - Indicatori di Realizzazione di Programma	[1708]/Progetti pilota realizzati
Linea di attività 2.1.1.a	FESR - Indicatori di Risultato di Programma	[6]/Percezione del rischio di criminalità (Famiglie che avvertono molto o abbastanza disagio al rischio di criminalità nella zona in cui vivono sul totale delle famiglie) (%)
record trovati: 2		

Figura 76: Dati fisici - Indicatori di programma**Indicatori – valori**

Questo sottomenù si attiva al momento del passaggio in attuazione dell'operazione e consente di inserire i valori fisici degli indicatori di realizzazione di Programma e di realizzazione da CUP. L'utente deve compilare i seguenti campi:

- **Baseline** (linea di riferimento) - valore della linea di riferimento dell'indicatore fisico. Si tratta del valore iniziale rispetto al quale misurare un indicatore e serve a collocare l'indicatore nel contesto di riferimento del progetto. Il valore *baseline* è rilevante quando si riferisce ad un progetto con cui vengono potenziate la capacità o la qualità di strutture già esistenti (es. un progetto di ristrutturazione di una linea ferroviaria), mentre non è quantificabile laddove si riferisce ad un progetto che prevede nuove strutture che precedentemente non esistevano (es. realizzazione di una nuova ferrovia);
- **Programmato iniziale** → corrisponde al valore atteso, quanto si prevede di realizzare;
- **Programmato aggiornato** → il campo consente di aggiornare il valore inserito all'atto della programmazione;
- **Impegnato** → Il campo registra il valore dell'indicatore al momento della stipula dell'atto d'impegno giuridicamente vincolante;
- **Concluso** → a conclusione del progetto si rilevano le realizzazioni conseguite. Tali informazioni consentono di confrontare il dato programmato con quello effettivamente conseguito. Il valore realizzato si rileva a seguito del completamento del progetto, ovvero a



conclusione dei lavori o a fine attività, a seconda della tipologia progettuale monitorata. La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati fisici > Indicatori - valori

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Indicatori programma
Indicatori - valori
Gestionale
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - valori indicatori di realizzazione

Inserimento e modifica valori indicatori di realizzazione

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.

Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale. Comune di Bono [vedi dettagli](#)

Dati fisici

Indicatori fisici da CUP | Indicatori programma | **Indicatori - valori**

Valori indicatori di realizzazione di programma

indicatore	baseline	progr.iniz.	progr. Agg.	impegnato	concluso
Progetti pilota realizzati (N)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

record trovati: 1

Valori indicatori fisici

indicatore	baseline	progr.iniz.	progr. Agg.	impegnato	concluso
Giornate/uomo attivate fase di cantiere (N)					
Superficie oggetto di intervento (mq) (MQ)					
Riduzione nei consumi energetici (TEP)					

record trovati: 3

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 77: Dati fisici – Indicatori -valori

6.3.7 Gestionale

La seguente sezione comprende le funzionalità di servizio che consentono la gestione dei progetti e degli utenti che su di essi possono operare.

Collegamento utenti

La sezione consente all'amministratore di linea o all'operatore di linea, che nel monitoraggio del POR FESR corrisponde al Responsabile di linea di attività e ai suoi operatori (OdLA), di individuare nel caso delle operazioni a regia il soggetto responsabile dell'operazione che si occuperà di monitorare i dati di avanzamento finanziario, procedurale e fisico. Il sistema visualizza in questa sezione gli utenti, precedentemente censiti attraverso l'invio dell'apposito modulo compilato al Responsabile del Monitoraggio, che possono essere abilitati al monitoraggio dell'operazione con il ruolo di Responsabile/Operatore delle operazioni a regia⁵¹. Per collegare un nuovo utente all'operazione è necessario selezionare l'operatore dall'elenco

⁵¹ La selezione di un utente con il ruolo di Responsabile delle operazioni a regia è obbligatoria per poter portare in attuazione un'operazione a regia regionale.



disponibile e premere il pulsante **'aggiungi record'** (↺) per attivare la selezione effettuata, quindi premere il pulsante **'invia'**. Il sistema salva i dati e mostra nella successiva schermata l'utente collegato all'operazione con indicazione di nome, cognome e ruolo. Solo successivamente a questa attività l'Operatore delle operazioni a regia visualizza l'operazione su cui può operare.

SardegnaSmec SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Nuova operazione
- Dati generali
- Dati finanziari
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Gestionale**
- Attuazione
- Riprogrammazione
- Controlli prevalidazione
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - Utenti collegati all'operazione

Questa pagina permette di collegare i beneficiari alle operazioni a regia.

Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale, Comune di Bono [vedi dettagli](#)

Gestionale | Collegamento utenti | **Attuazione** | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione

Utenti collegati all'operazione

Nome e cognome	ruolo	
	Responsabile operazione a regia	elimina
	Operatore operazione a regia	elimina
record trovati: 2		

Utenti non collegati all'operazione Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galoppatoio Comunale, Comune di Bono

Cao Davide - Operatore operazione a regia
Meloni Francesco - Operatore operazione a regia
Mula Pasqualina - Operatore operazione a regia

↺ ↻

nuovi utenti da collegare*

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 78: Gestionale - Collegamento utenti

Attuazione

Il sottomenù in oggetto consente all'utente di far passare un'operazione dallo stato di programmazione allo stato di attuazione. In questa schermata vengono fornite indicazioni sulle eventuali criticità che rendono impossibile l'attuazione dell'operazione. In altri termini il sistema effettua un controllo sui dati inseriti:



indica che non sono state rilevate criticità rispetto al controllo effettuato sui dati inseriti;



indica il rilevamento di problematiche non sostanziali che non impediscono l'attuazione dell'operazione, ma segnalano un **alert**;



l'icona indica che su specifici sottomenù sono state rilevate dal sistema delle criticità che impediscono l'attuazione dell'operazione.



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Attuazione
Riprogrammazione
Controlli prevalidazione
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - Attuazione

E' possibile verificare la coerenza nei dati inseriti per l'operazione per procedere al passaggio in attuazione.

001-Comune di Siurgus Donigala-IC Palestra-CA000339 [vedi dettagli](#)

Gestionale

Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione

Check dati generali

✓ Nessun problema rilevato sui dati generali dell'operazione

Check localizzazioni

✓ Nessun problema rilevato sui dati relativi alla localizzazione

Check classificazione QSN

✓ Nessun problema rilevato sulla classificazione QSN

Check classificazione ATECO

✓ Nessun problema rilevato sulla classificazione ateco

Check associazioni finanziarie

✓ Nessun problema rilevato sulle associazioni finanziarie

✓ L'importo associato alle fonti è pari a € 288,546.06

Check indicatori fisici

✓ Nessun problema rilevato sugli indicatori fisici

Check indicatori di programma

✓ Nessun problema rilevato sugli indicatori di programma

Check quadro economico

✗ Il totale del quadro economico è diverso dall'importo totale dell'operazione

[Rettifica quadro economico dell'operazione](#)

Check collegamento utenti

✓ Nessun problema rilevato sugli utenti collegati

Check soggetti collegati

✓ Nessun problema rilevato sui soggetti collegati

Sono stati rilevati errori: non è possibile procedere con l'attuazione dell'operazione.

Figura 79: Gestionale - Attuazione

Se, in seguito al controllo effettuato dal sistema sui dati inseriti nei vari sottomenù, non si rileva nessuna criticità che impedisce l'attuazione dell'operazione (✗), l'utente può modificare lo stato del progetto, con il passaggio in attuazione, selezionando il comando **'Attua l'operazione'**.

Riprogrammazione

Il presente sottomenù consente di effettuare la riprogrammazione di un'operazione che si trova in attuazione. La riprogrammazione consente la modifica delle sezioni compilate al momento del primo inserimento dell'operazione. Si attiva pertanto solo dopo che un'operazione è stata



attuata. Per realizzare la riprogrammazione di un'operazione è sufficiente selezionare il comando **'Riprogramma'**.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale > Riprogrammazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Attuazione
Riprogrammazione
Controlli prevalidazione
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione riprogrammazione operazione

Gestione del passaggio in riprogrammazione dell'operazione

Attenzione: Le operazioni sono bloccate perché in fase di monitoraggio.

Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule [vedi dettagli](#)

Gestionale

Collegamento utenti

Attuazione

Riprogrammazione

Controlli Prevalidazione

Funzionalità non disponibile se lo stato dell'operazione è differente da attuazione o se l'operazione è bloccata per il monitoraggio

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 80: Gestionale – Riprogrammazione

Controlli prevalidazione

Il sistema nazionale di monitoraggio del QSN si basa sullo scambio dei dati tra i sistemi locali e il sistema centrale realizzato dall'IGRUE secondo il protocollo unico di colloquio, la successiva validazione alle scadenze concordate e il consolidamento periodico. Nella prima e nella seconda fase (alimentazione e validazione) il sistema sottopone i dati ad una serie di controlli determinando la ricevibilità dei progetti inviati.

Al fine di evitare che alcuni progetti vengano scartati durante la fase di validazione dei dati, è stato inserito sul sistema SMEC il presente sottomenù che consente agli utenti di verificare la correttezza e la congruenza dei dati inseriti.

Di seguito si riportano i tre possibili esiti dei controlli effettuati dal sistema:



- esito positivo del controllo;



- evidenza delle criticità presenti sui dati inseriti che non hanno carattere sostanziale;



- esito negativo del controllo.

Se i controlli rilasciano tutti un esito positivo (✓) o rilevano solo criticità non sostanziali (⚠), il progetto può essere inviato al sistema centrale per la validazione. Qualora siano presenti controlli con esito negativo (✗) il sistema descrive l'anomalia e l'utente utilizzando il comando



‘Rettifica ...’ apre la relativa sezione dove apportare le correzioni.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale > Controlli prevalidazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Dati fisici
Gestionale
Attuazione
Riprogrammazione
Controlli prevalidazione
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Gestione operazioni - Controlli prevalidazione

Controlli di prevalidazione e validazione dei programmi del Quadro Strategico Nazionale (Si applicano alle operazioni dei Programmi sottoposti a monitoraggio nazionale).

Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludoteca comunale Nule [vedi dettagli](#)

Gestionale

Collegamento utenti Attuazione Riprogrammazione Controlli Prevalidazione

A5 Anagrafica Progetti - Inserimento in Strumento Attuativo

✓ Nessun problema riscontrato: presenti 1 record in A2 e 1 record in A5

A9 Sezione Finanziaria - Finanziamento del progetto

✓ Nessun problema riscontrato: presenti 3 record in A9 e 3 record in A11

A10 Sezione Finanziaria - Costo ammesso ai contributi comunitari

✓ Nessun problema riscontrato: presenti 1 record in A10 e 3 record in A9

A11 Sezione Finanziaria - Quadro economico (spese previste/effettive)

✓ Nessun problema riscontrato: presenti 3 record in A11 e 3 record in A9

A13 Sezione Finanziaria - Ribassi d'asta

✓ Controllo non applicabile per mancanza di elementi in A13

A14 Sezione Finanziaria - Impegni giuridicamente vincolanti

✓ Nessun problema riscontrato: sono presenti impegni giuridicamente vincolanti (€ 169,170.00) e 3 record in A9 (Finanziamento del progetto)

A15 Sezione Finanziaria - Pagamenti

✓ Si rileva la presenza del Finanziamento del progetto (3 record in A9) e di pagamenti ammessi (20 record in A15)

✓ Si rileva la presenza di impegni (7 record in A14) e di pagamenti (20 record in A15)

Figura 81: Gestionale – Riprogrammazione



6.3.8 Gestione monitoraggio

La sezione consente in periodi prestabiliti indicati dal sistema, la convalida per linea di attività da parte dell'Amministratore di linea dei dati inseriti. In particolare per la gestione e il monitoraggio del POR FESR, questa sezione assolve alla funzione di consolidamento dei dati nel sistema locale e di invio degli stessi al Sistema Nazionale di Monitoraggio (Monit2007). Infatti successivamente alla convalida da parte degli AdL (RdLa) delle linee di attività, l'Amministratore di Programma (Autorità di Gestione) convalida e consolida i dati dell'intero POR FESR presenti sul sistema SMEC e li invia al Sistema Nazionale di Monitoraggio alle scadenze prestabilite dal Ministero (vedi paragrafo 1.2 - pag. 6)⁵².

Le scadenze istituzionali per il monitoraggio dei Fondi strutturali europei sono di seguito riportate:

- bimestre gennaio/febbraio – validazione entro il 23 marzo;
- bimestre marzo/aprile – validazione entro il 23 maggio;
- bimestre maggio/giugno – validazione entro il 23 luglio;
- bimestre luglio/agosto – validazione entro il 23 settembre;
- bimestre settembre/ottobre – validazione entro il 23 novembre;
- bimestre novembre/dicembre – validazione entro il 23 gennaio.

L'arco temporale all'interno del quale l'Amministratore di linea ha la possibilità di bloccare il caricamento dei dati e convalidare la linea è riportato nell'intestazione della sezione. La schermata riproduce l'elenco delle linee di attività di competenza dell'AdL che ha effettuato il *login*, con i dati finanziari, lo stato (convalidata: sì/no) e per ognuna di esse il comando **'dettaglio'** consente di visualizzare le operazioni attuate per ogni linea.

Il sistema evidenzia in rosso gli importi finanziari incongruenti che non rispettano la seguente regola: Finanziamento Totale \geq Finanziamento Totale Ammesso \geq Impegno Totale \geq Pagamento Totale \geq Pagamento Totale Ammesso.

⁵² Si noti che l'AdL potrebbe anche non effettuare la convalida della linea di attività e in tal caso l'avanzamento attuativo dell'intera linea di attività non andrebbe in validazione oppure potrebbe escludere dalla stessa solo determinate operazioni.



Home > Gestione monitoraggio > Lista linee attività

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
 Procedure attivazione
 Gestione anagrafica
 Gestione operazioni
 Gestione monitoraggio
Lista linee attività
 Consultazione programmi
 Gestione controlli
 Attestazioni di spesa

Lista linee attività

Per inviare le operazioni al monitoraggio è necessario bloccare le linee di attività a partire dal 08/11/2011.
 Le linee di attività bloccate devono essere convalidate entro il 20/11/2011.
 L'invio dei dati di monitoraggio sarà eseguito entro il 23/11/2011 e conterrà i dati delle sole Linee di attività convalidate.


Selezionare la linea di attività per accedere al dettaglio delle operazioni

Linea di Attività	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	Stato	Visualizza
Linea di attività 1.1.1.a	€ 17.000.000,00	€ 17.000.000,00	€ 196.031,15	€ 128.354,37	€ 128.354,35	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.1.1.b	€ 2.422.832,00	€ 2.422.832,00	€ 2.422.832,00	€ 2.422.832,00	€ 2.422.831,96	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.1.1.c	€ 8.080.650,00	€ 8.080.650,00	€ 8.080.650,00	€ 6.581.289,71	€ 6.581.289,70	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.1.3.a	€ 4.294.280,00	€ 4.294.280,00	€ 4.294.280,00	€ 2.602.044,40	€ 2.697.477,63	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.2.1.a	€ 11.692.949,76	€ 11.692.949,76	€ 11.692.949,76	€ 3.872.170,95	€ 3.871.420,94	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.2.1.b	€ 270.633,54	€ 270.633,54	€ 270.633,54	€ 243.570,17	€ 243.570,17	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.2.1.e	€ 15.862.366,77	€ 15.862.366,77	€ 16.494.798,17	€ 8.164.477,57	€ 6.987.960,96	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.2.2.a	€ 7.479.378,42	€ 7.479.378,42	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.2.2.c	€ 12.127.000,00	€ 12.127.000,00	€ 670.333,02	€ 262.180,47	€ 0,00	convalidata	Dettaglio
Linea di attività 1.2.3.a	€ 10.170.139,32	€ 10.170.139,32	€ 8.238.043,20	€ 7.203.638,47	€ 7.203.638,48	convalidata	Dettaglio

record trovati: 47

Figura 82: Lista linee di attività



L'elenco operazioni mostra il codice locale dell'operazione, i dati finanziari e lo stato (abilitata al monitoraggio: si/no). Al termine della riga corrispondente è presente un tasto () che consente di visualizzare ulteriori dettagli dell'operazione: il titolo del progetto, lo stato del monitoraggio (attivo/disattivo)⁵³, tipologia di operazione, codice procedura di attivazione, procedura di attivazione, il Cup e il tipo di Cup⁵⁴.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione monitoraggio > Lista linee attività > Dettaglio linea

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci














SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Lista linee attività
Dettaglio linea
Convalida linea
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Dettaglio Linea

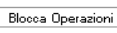
Dettaglio della Linea di attività 7.1.1.a

La linea è bloccata e può essere convalidata

Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	Abilitata al monitoraggio	
CRPAT001	€ 5.016.345,60	€ 5.016.345,60	€ 5.016.345,60	€ 3.411.500,40	€ 3.411.500,40	si	
Titolo progetto	Stato Monitoraggio	Tipologia di operazione	Codice Procedura di Attivazione	Procedura di Attivazione	CUP	Tipo CUP	
AT per la sorveglianza e il monitoraggio del PO 2007-2013 FESR	ATTIVO	Acquisizione di beni e servizi	PATT2381	Attivazione linee di Assistenza Tecnica e Comunicazione	E21108000040009	D	
036000VII11ACS0900	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	si	
036000VII11AAT090002	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	si	
036000VIA11MV1006	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 56.795,51	€ 56.795,48	si	
036000VIA11TR100007	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 57.105,80	€ 57.105,80	si	
036000VII11ACS1008	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	si	
036000VII11AID10009	€ 427.000,00	€ 427.000,00	€ 427.000,00	€ 100.450,00	€ 100.450,00	si	
036000VIA11SI100003	€ 49.980,00	€ 49.980,00	€ 49.980,00	€ 10.080,00	€ 10.080,00	si	
036000VIA11BF100004	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	si	
036000VIA11TR100008	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 48.576,42	€ 48.576,33	si	
036000VIA11TR100009	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 54.029,02	€ 54.029,02	si	
036000VIA11TR100010	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 57.405,22	€ 57.405,22	si	
036000VIA11DE100012	€ 70.833,90	€ 70.833,90	€ 70.833,90	€ 35.416,92	€ 35.416,76	si	
Totale	€ 8.504.414,10	€ 8.504.414,10	€ 8.504.414,10	€ 6.418.978,89	€ 6.418.978,61		

record trovati: 13

Figura 83: Convalida linee

Nel periodo di riferimento indicato, il sistema visualizza alla base dell'elenco operazioni il tasto che consente di bloccare il caricamento dei dati (). A seguito del blocco delle operazioni, il sistema esegue i controlli di prevalidazione dei dati.

⁵³ Indica se il progetto è attivo o disattivo ai Fondi strutturali.

⁵⁴ Tipo di Cup: D= definitivo; P= provvisorio.



SERVIZI

Home
Gestione indicatori
Gestione programmi
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Lista linee attività
Dettaglio linea
Convalida linea
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa

Monitoraggio linee

Lista linee attività

Le linee di attività bloccate devono essere convalidate entro il 13/07/2011.

Operazioni incluse nell'invio a monitoraggio

Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso
<input type="checkbox"/> CRPAT001	€ 5.016.345,60	€ 5.016.345,60	€ 5.016.345,60	€ 2.360.265,60	€ 2.360.265,60
<input type="checkbox"/> 036000VIII11ACS0900	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00
<input type="checkbox"/> 036000VIII11AAT090002	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 1.661.760,00	€ 1.661.760,00
<input type="checkbox"/> 036000VIA11MV1006	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 33.953,19	€ 33.953,16
<input type="checkbox"/> 036000VIA11TR100007	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 34.263,48	€ 34.263,48
<input type="checkbox"/> 036000VIII11ACS1008	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00
<input type="checkbox"/> 036000VIII11AID10009	€ 427.000,00	€ 427.000,00	€ 427.000,00	€ 100.450,00	€ 100.450,00
<input type="checkbox"/> 036000VIA11SI100003	€ 49.980,00	€ 49.980,00	€ 49.980,00	€ 10.080,00	€ 10.080,00
<input type="checkbox"/> 036000VIA11BF100004	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60
Totale	€ 8.221.999,20	€ 8.221.999,20	€ 8.221.999,20	€ 4.295.751,87	€ 4.295.751,84

totale record trovati: 9



Operazioni escluse dall'invio a monitoraggio

Nessuna operazione esclusa dall'invio

Convalida Linea

Attenzione: una linea convalidata può essere svalidata solo dal Responsabile del Monitoraggio.

Risultati prevalidazione operazioni

La linea presenta un totale di **16 Errori** e un totale di **15 Warning**

- Sono presenti 2 errori e 2 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto CRPAT001
- Sono presenti 2 errori e 3 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIII11AAT090002
- Sono presenti 2 errori e 3 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIA11MV1006
- Sono presenti 2 errori e 3 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIA11TR100007
- Sono presenti 2 errori e 0 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIII11ACS1008
- Sono presenti 2 errori e 2 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIII11AID10009
- Sono presenti 2 errori e 2 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIA11SI100003
- Sono presenti 2 errori e 0 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIA11BF100004

Figura 84: Convalida linee – Blocca Operazioni



Dettaglio linea
 Convalida linea
 Consultazione programmi
 Gestione controlli
 Attestazioni di spesa

Operazioni incluse nell'invio a monitoraggio

	Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	
<input type="checkbox"/>	036000VII11AAT090002	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 2.492.640,00	€ 1.661.760,00	€ 1.661.760,00	
<input type="checkbox"/>	036000VIIA11MV1006	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 33.953,19	€ 33.953,16	
<input type="checkbox"/>	036000VIIA11TR100007	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 70.527,00	€ 34.263,48	€ 34.263,48	
<input type="checkbox"/>	036000VII11ACS1008	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	€ 15.360,00	
<input type="checkbox"/>	036000VII11AID10009	€ 427.000,00	€ 427.000,00	€ 427.000,00	€ 100.450,00	€ 100.450,00	
<input type="checkbox"/>	036000VIIA11SI100003	€ 49.980,00	€ 49.980,00	€ 49.980,00	€ 10.080,00	€ 10.080,00	
<input type="checkbox"/>	036000VIIA11BF100004	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	€ 62.019,60	
Totale		€ 3.188.053,60	€ 3.188.053,60	€ 3.188.053,60	€ 1.917.886,27	€ 1.917.886,24	

totale record trovati: 7



Operazioni escluse dall'invio a monitoraggio

	Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	
<input type="checkbox"/>	CRPAT001	€ 5.016.345,60	€ 5.016.345,60	€ 5.016.345,60	€ 2.360.265,60	€ 2.360.265,60	
<input type="checkbox"/>	036000VII11ACS0900	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	€ 17.600,00	
Totale		€ 5.033.945,60	€ 5.033.945,60	€ 5.033.945,60	€ 2.377.865,60	€ 2.377.865,60	

totale record trovati: 2

Convalida Linea

Attenzione: una linea convalidata può essere svalidata solo dal Responsabile del Monitoraggio.

Risultati prevalidazione operazioni

La linea presenta un totale di **14 Errori** e un totale di **13 Warning**

- Sono presenti 2 errori e 3 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VII11AAT090002
- Sono presenti 2 errori e 3 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIIA11MV1006
- Sono presenti 2 errori e 3 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIIA11TR100007
- Sono presenti 2 errori e 0 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VII11ACS1008
- Sono presenti 2 errori e 2 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VII11AID10009
- Sono presenti 2 errori e 2 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIIA11SI100003
- Sono presenti 2 errori e 0 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto 036000VIIA11BF100004

Figura 85: Convalida linee – Blocca Operazioni

L'applicativo abilita in automatico alla convalida tutte le operazioni presenti nella linea di attività. Il sistema visualizza una schermata di riepilogo che mostra due elenchi operazioni distinti: *Operazioni abilitate all'invio al monitoraggio* e *Operazioni escluse dall'invio al monitoraggio*. L'Amministratore di linea che non intende convalidare una delle operazioni comprese nel primo elenco deve selezionarla apponendo un *flag* nella cella corrispondente e validare la selezione cliccando il tasto aggiorna (). Il sistema sposta l'operazione nel secondo elenco tra le operazioni non abilitate all'invio al monitoraggio.

Concluse le operazioni di selezione delle operazioni da convalidare e inviare al monitoraggio, e verificati gli eventuali "errori" e i "warning" segnalati dal sistema, l'AdL convalida la linea ().



SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Nuova operazione
Convalida Linee
Convalida Linea
Convalida Operazioni
Linea
Consultazione programmi
Gestione Controlli

Monitoraggio della "Linea di attività 1.1.1.a": Abilitazione delle Operazioni al monitoraggio

Il termine ultimo per poter convalidare la Linea di Attività è il 14/05/2011.

Operazioni abilitate all'invio al monitoraggio

Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso
<input type="checkbox"/> 020103I111ASI050005	€ 15.000.000,00	€ 15.000.000,00	€ 54.000,00	€ 48.600,00	€ 48.599,98
<input type="checkbox"/> 020000I111A100002	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	142.031,15	€ 45.317,59	€ 38.197,99
Totale	€ 17.000.000,00	€ 17.000.000,00	€ 196.031,15	€ 93.917,59	€ 86.797,97



Operazioni escluse dall'invio al monitoraggio

Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso
Totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

☐ Convalida Linea Attenzione: Questa operazione convaliderà la Linea di Attività per l'invio al monitoraggio. Solo il Responsabile del Monitoraggio potrà sbloccare la convalida.

Figura 86: Convalida linee – Includi/escludi Operazioni



7 Controlli di I° Livello

7.1 Gestione controlli

Il modulo della Gestione Controlli è stato modificato rispetto alla prima versione rilasciata in esercizio su SMEC⁵⁵, sulla base del nuovo “Manuale delle procedure per i controlli di I livello”⁵⁶ e conformemente a quanto disposto in materia di controlli di I livello dai regolamenti comunitari sui Fondi Strutturali.⁵⁷ La seconda versione del modulo relativo ai controlli di I livello è stata sviluppata mantenendo l'obiettivo principale di fornire ai Responsabili di Linea e agli altri soggetti coinvolti e interessati nelle procedure di controllo uno strumento utile allo svolgimento delle attività e alla lettura e alla condivisione dei dati, informatizzando le attività connesse alle verifiche dei progetti finanziati dal POR FESR 2007-2013.

L'AdG del POR FESR ha organizzato l'attività di controllo di primo livello distinguendo tra operazioni gestite a titolarità e operazioni gestite a regia. Per le operazioni a titolarità regionale ha previsto l'istituzione di un Ufficio Controlli presso ciascuna delle Direzioni Generali degli Assessorati interessati dall'attuazione del POR FESR e, in ogni caso, in posizione di terzietà rispetto al Responsabile di Linea di attività. Nel caso di operazioni gestite a regia regionale, invece, i controlli di I livello vengono effettuati dalla struttura del Responsabile di Linea di attività.

Nell'ipotesi in cui la responsabilità della gestione di talune operazioni sia affidata a Organismi Intermedi e comprenda le verifiche ex art. 13 del Reg. (CE) 1828/06⁵⁸, la convenzione espone dettagliatamente i criteri e le modalità di svolgimento di questa attività. In presenza di un Organismo Intermedio, il Responsabile di Linea di Attività sulla base di una adeguata analisi dei rischi, procederà a valutare la modalità più idonea per effettuare il controllo (a campione o sulla totalità degli atti).

Presso l'Autorità di Gestione è previsto un Ufficio Controlli facente parte dello staff del Direttore Generale con il compito, oltre che di effettuare le verifiche sulle operazioni gestite a titolarità dal Centro Regionale di Programmazione, di coordinare l'attività di controllo di I livello svolta dai Responsabili di Linea di attività e dagli Uffici controllo istituiti presso le Direzioni Generali degli Assessorati.

L'organizzazione amministrativa dei controlli è stata riprodotta all'interno dell'applicativo SMEC, che, nella seconda versione del modulo controlli di I livello, prevede diverse semplificazioni, con abilitazioni specifiche in base alle modalità gestionali delle operazioni (titolarità e regia) e con una suddivisione dei sottomenù in base al tipo di controllo (controlli sulle procedure di attivazione, amministrativo-contabile e in loco).

⁵⁵ La nuova versione del Modulo Controlli è stata rilasciata da Sardegna IT nel mese di Novembre 2011.

⁵⁶ Il nuovo “Manuale delle procedure per i controlli di I° livello” è stato diffuso nel mese di Luglio 2011.

⁵⁷ In particolare l'art. 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 stabilisce che l'Autorità di Gestione ha la responsabilità di “verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali”; inoltre lo stesso articolo stabilisce che “possono essere effettuate verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria”.

⁵⁸ L'art. 13 del Regolamento 1828/2006 recante norme di attuazione del Regolamento 1083/2006 stabilisce che “le verifiche che l'Autorità di Gestione è tenuta ad effettuare a norma dell'art. 60, lettera b) del Regolamento (CE) n.1083/2006 riguarda a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni”.



In particolare, la corrente versione è dotata di un nuovo modulo per la gestione dei controlli sulle procedure di attivazione e accorpa le sezioni **'Controlli amministrativi'** e **'Controlli contabili'** in un'unica nuova sezione **'Controlli amministrativo/contabili/documentali (desk)'**.

7.1.1 Controlli procedure di attivazione

Il modulo controlli di primo livello contiene una sezione dedicata al controllo delle procedure di attivazione. Tale sezione consente la gestione del controllo effettuato, da parte di un soggetto terzo, sugli atti amministrativi prodotti dal responsabile di Linea di Attività, che generano le operazioni attivandole sotto il profilo amministrativo e finanziario.

L'utente abilitato al controllo, seleziona il ruolo *"Responsabile controlli Procedure di attivazione"*, e il sottomenù *"Controlli amministrativi procedure di attivazione"*, visualizzando l'elenco di procedure di attivazione collegate con la Linea di Attività su cui può operare.

L'elenco contiene procedure di attivazione non ancora controllate e procedure di attivazione già controllate dallo stesso utente o da altri utenti, anche operanti su altre Linee di Attività rispetto a quella/quelle dell'utente corrente e interessate dalla medesima procedura amministrativa.

L'utente, per procedere al controllo di una procedura di attivazione non ancora controllata, clicca sul pulsante **'nuovo'** posto alla destra della procedura da controllare; il sistema proporrà una schermata in cui l'utente potrà caricare il **verbale di controllo**, la **checklist pre-pubblicazione**, la **checklist verifica-ammissibilità** ed eventuali **altri documenti**.

Una volta allegati tutti i documenti richiesti, l'operatore clicca sul pulsante **'salva'** e il sistema registra i dati caricati. Successivamente l'utente può provvedere alla validazione del controllo della procedura di attivazione cliccando il sottomenù **'Validazione sessione'**.

Una volta inserito il controllo sulla procedura, questo potrà essere modificato soltanto dal medesimo utente che lo ha inserito oppure dagli operatori abilitati su quella linea di attività.

Una volta validato, il controllo sulla procedura, può essere modificato solo cliccando sul tasto **'Annulla validazione'** e può essere visualizzato in sola lettura da tutti gli utenti anche abilitati su differenti Linee di Attività.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli > Controlli amministrativi procedure di attivazione

(Responsabile controlli procedure di attivazione) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione controlli
Controlli amministrativi
procedure di attivazione

Gestione dei controlli delle procedure di attivazione

Lista delle procedure di attivazione.

Codice Proc.Att.	Descrizione Proc.Att.	Programma	Importo programmato Proc.Att.	Importo effettivo Proc.Att.	Stato procedura attivazione
PATT19081	D.G.R. 25/17 del 01.07.2010	Programma Operativo Regionale Sardegna - Competitività regionale e occupazione - FESR 2007-2013	15000000.00	15000000.00	Attuazione nuovo
PATT29522	realizzazione e diffusione della Carta Nazionale dei Servizi con funzione di Tesserata Sanitaria	Programma Operativo Regionale Sardegna - Competitività regionale e occupazione - FESR 2007-2013	2000000.00	2000000.00	Attuazione nuovo
totale record trovati: 2					

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 2

Figura 87: Controlli procedure di attivazione



Home » Gestione controlli » Controlli amministrativi procedure di attivazione » Dettagli controllo

(Responsabile controlli procedure di attivazione) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione controlli
Controlli amministrativi
procedure di attivazione
Dettagli controllo
Validazione controllo

Gestione dei controlli delle procedure di attivazione

Inserimento nuovo controllo per la procedura di attivazione

Codice procedura di attivazione : **PATT19081**
Descrizione procedura di attivazione : **D.G.R. 25/17 del 01.07.2010**
Stato controllo : **Nuovo**

Articolazione di riferimento : **Linea di attività 1.1.1.a**

Verbale

Nessun file selezionato

Checklist pre-pubblicazione

Nessun file selezionato

Checklist verifica ammissibilità

Nessun file selezionato

Altro documento

Nessun file selezionato

Storico cambiamenti

Utente	Data	Stato controllo
totale record trovati: 0		

Figura 88: Controlli procedure di attivazione



7.1.2 Controlli amministrativo-contabili

7.1.2 Controlli amministrativo-contabili

Il soggetto beneficiario dei finanziamenti è tenuto alla trasmissione della documentazione attestante la spesa⁵⁹ al Responsabile di Linea di attività o all'Ufficio competente per i controlli per le verifiche contabili.

Il sistema è strutturato in funzione della responsabilità gestionale delle operazioni: responsabilità a regia e a titolarità.

Per quanto riguarda le operazioni a regia, SMEC assegna automaticamente il ruolo di *“Operatore controlli a regia”* agli utenti che hanno il ruolo di *“Operatori di linea”*, e il ruolo di *“Responsabile controlli a regia”* agli utenti che hanno il ruolo di *“Amministratori di Linea”*. Per quanto concerne invece le operazioni a titolarità, i ruoli *“Operatore controlli a titolarità”* e *“Responsabile controlli a titolarità”* vengono assegnati dal Responsabile del monitoraggio⁶⁰, agli utenti che sono stati deputati alle mansioni di ruolo presso gli uffici di controllo di primo livello, incardinati presso le varie Direzioni Generali dell'Amministrazione regionale.

La principale distinzione fra i ruoli di Responsabile dei controlli e quello di Operatore dei controlli, consiste nel fatto che solo l'utente responsabile dei controlli può convalidare una sessione di controllo, con la conseguente convalida dei pagamenti controllati. Tali pagamenti da quel momento saranno disponibili per l'inserimento nell'attestazione della spesa.

Sempre in merito ai suddetti ruoli, un'ulteriore differenza⁶¹ consiste nel fatto che l'utente Responsabile dei controlli può visualizzare e operare anche sulle sessioni aperte dagli operatori all'interno delle stesse linee di competenza, mentre questi ultimi possono operare solo sulle loro sessioni.

Una volta effettuato l'accesso, il sistema visualizza un menù sulla sinistra dello schermo, con le voci: **'Home'** e **'Gestione controlli'**, cliccando su quest'ultima il sistema visualizza il sottomenù **'Controlli amm. Contabili'**. L'utente può, premendo il tasto **'nuova sessione'**, aprire una nuova sessione di controllo. Il sistema presenta una schermata dove nella parte alta mostra all'utente la **'lista delle articolazioni associate alla sessione'**, cioè le linee su cui l'operatore è abilitato al controllo; nella parte bassa invece, il sistema presenta l'elenco delle operazioni che possono essere inserite nella sessione di controllo e su cui è possibile effettuare il controllo stesso. Nella lista delle operazioni, alla destra di ogni riga l'utente deve cliccare su **'aggiungi operazione'** per inserire l'operazione scelta all'interno della sessione di controllo.

L'utente, cliccando sul pulsante **'dettagli'** posto sulla destra dell'operazione inserita all'interno della sessione di controllo, visualizza l'elenco dei pagamenti dell'operazione, disponibili per il controllo⁶². Il sistema automaticamente inserisce tutti i pagamenti disponibili per quella

⁵⁹ Per documentazione attestante la spesa si intendono i pagamenti effettuati ossia le spese effettivamente sostenute a fronte degli impegni assunti, comprovati da fatture regolarmente quietanziate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

⁶⁰ La richiesta per l'abilitazione di un'utenza avviene a seguito della compilazione e dell'invio dell'apposito modulo in allegato al Responsabile del Monitoraggio (vedi anche paragrafo 3.1).

⁶¹ Questo elemento è stato introdotto nella seconda versione del Modulo controlli di I livello.

⁶² Un pagamento risulta disponibile per il controllo di primo livello, e quindi può essere visualizzato dall'operatore del controllo, solo quando l'utente responsabile del monitoraggio sulla stessa Linea di Attività, ha correttamente caricato il pagamento, lo ha associato ad un giustificativo e ha provveduto alla convalida del pagamento stesso. Tuttavia può capitare che un operatore del controllo non visualizzi alcuni pagamenti di un'operazione perché un altro operatore, con competenza sulla stessa linea di attività, abbia a sua volta aperto una sessione di controllo e inserito i suddetti pagamenti all'interno di un controllo sulla medesima operazione.



operazione. L'utente può, cliccando sul pulsante **'rimuovi'**, rimuovere dalla sessione alcuni pagamenti che non intende verificare e che il sistema ripropone per le successive sessioni di controllo, oppure iniziare il controllo sui pagamenti andando a cliccare sulla destra del singolo pagamento per il quale si desidera registrare il controllo, il pulsante **'dettagli'**. Il sistema propone la schermata in cui l'utente deve inserire i dati di controllo dello specifico pagamento.

Nella parte alta della schermata, sono visualizzati i riferimenti del singolo giustificativo associato al pagamento: id (numero del pagamento automaticamente assegnato dal sistema), numero del giustificativo, dati identificativi del fornitore (nome e partita iva), importo lordo, importo netto ed eventuali note inserite dall'operatore del monitoraggio al momento dell'inserimento del giustificativo.

Il sistema prevede anche la visualizzazione del file allegato dall'operatore del monitoraggio relativo al giustificativo.

Nella parte centrale dello schermo il sistema presenta i dati di riferimento del pagamento: descrizione, estremi pagamento, data, importo pagamento e importo ammesso.

L'utente deve scrivere nella cella **'Importo certificabile'** la quota del pagamento che a seguito dei controlli effettuati potrà essere inserita nella attestazione di spesa e successivamente nella domanda di pagamento prodotta dall'Autorità di Certificazione.

Il sistema propone un campo note in cui l'operatore può inserire dei riferimenti utili ad identificare il controllo già inserito. Infine l'operatore, attraverso un menù a tendina, deve selezionare l'esito del controllo: positivo, quando almeno una quota parte del pagamento certificabile; negativo quando il pagamento non ha superato il controllo. In caso di esito negativo il sistema propone un ulteriore menù a tendina in cui l'operatore può definire le cause che giustificano tale esito (spesa non ammissibile, iva, data, aspetti formali o altro).

A questo punto, l'operatore deve cliccare il pulsante salva per registrare i dati inseriti.

**SERVIZI**

Home
Gestione controlli
Controlli amministrativi
Articolazioni controlli loco
Controlli amm. contabili
Dettaglio sessione
Validazione sessione

Dettaglio sessione controlli contabili amministrativo/contabili/documentali (desk)

Aggiungi operazioni alla sessione, carica gli allegati e convalida la sessione.

lista delle articolazioni associate alla sessione:

programma	articolazione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.2.1.b
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.2.1.a
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.2.1.e

record trovati: 3

Data creazione : 24/10/2011 - 11:57:08

Controllore : Davide Meloni

Altri documenti

 Operazioni in sessione:

titolo operazione	pagamenti in sessione	pagamenti da controllare	pagamenti controllati	stato controllo sulla proc. di attivazione	
INFRAS CED	1	0	1	nessun controllo inserito	dettagli
ProgINFRAS	3	0	3	nessun controllo inserito	dettagli
ProgREM	6	5	1	nessun controllo inserito	dettagli
Sistema Informativo Sanitario Integrato Regionale (SISaR)	4	1	3	nessun controllo inserito	dettagli
TS-CNS SRSAN	2	0	2	nessun controllo inserito	dettagli

record trovati: 5

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 5

 (1 di 1)**Operazioni disponibili:**

articolazione	codice locale progetto	titolo operazione	pagamenti da controllare	stato controllo sulla proc. di attivazione	
Linea di attività 1.2.1.a	120105I121AEM100001	EVO MEDIR	1	nessun controllo inserito	aggiungi operazione
Linea di attività 1.2.1.a	120105I121AVA100009	TS-CNS Vice-coordinatore amministrativo	3	nessun controllo inserito	aggiungi operazione
Linea di attività 1.2.1.a	120105I121AVT100008	TS-CNS Vice-coordinatore tecnico	1	nessun controllo inserito	aggiungi operazione

record trovati: 3

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 3

 (1 di 1)

Torna indietro

Figura 89: Controlli amministrativo contabili

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

**SERVIZI**

Home
Gestione controlli
Controlli amministrativi
Articolazioni controlli loco
Controlli amm. contabili
Dettaglio sessione
Dettaglio operazione
Controllo pagamento
Validazione sessione

Controllo pagamento con id 2578

Giustificativi associati al pagamento

ID	numero	p.iva	data	fornitore	importo lordo	importo al pagamento	note	allegato
1664	79	03074520929	13/07/2011	Sardegna IT s.r.l.	€ 417.528,00	€ 417.528,00		
					TOTALE € 417.528,00		record trovati: 1	

Descrizione pagamento: **Mandato**Estremi pagamento: **1110065587, 1110065588, 1110065589**Data pagamento: **18/10/2011**

Allegato:

Importo pagamento: **€ 417.528,00**Importo ammesso: **€ 417.528,00**

Importo certificabile*

417.528,00

Note

Esito*

Positivo

Motivazione*

--Selezione--

Salva

Torna indietro

Figura 90: Controlli amministrativo contabili

Dopo il salvataggio dei dati il sistema visualizza la schermata relativa al **'dettaglio pagamenti inseriti nella sessione'** in cui viene riprodotto l'elenco dei pagamenti presenti, che mostra oltre i dati identificativi del pagamento, l'importo certificabile e l'esito del controllo. Ogni pagamento controllato può essere rimosso utilizzando il comando **'rimuovi'** fino a quando la sessione non viene convalidata. Una sessione può essere chiusa ovvero validata quando tutti i pagamenti presenti sono stati controllati, l'operatore può comunque rimuovere i pagamenti non controllati dalla sessione e validare con l'inserimento della **'Checklist pagamento fatture'**, della **'Checklist ammissibilità della spesa'** e del **'Verbale'** come previsto dal nuovo Manuale dei Controlli.

Completate le verifiche sulla documentazione di spesa, l'utente (con il ruolo di responsabile controlli a regia o a titolarità) procede alla convalida della sessione di controllo rendendo la spesa controllata disponibile per l'attestazione di spesa.

Il Responsabile del controllo entra nel sottomenù **'Valida sessione'**, che mostra un riepilogo dell'elenco delle operazioni controllate nella sessione e preme il tasto **'Convalida sessione'** procedendo alla validazione della sessione.



Successivamente alla convalida la sessione viene chiusa: pertanto non si possono più modificare i controlli in essa effettuati e i dati oggetto del controllo.

7.1.3 Articolazioni controlli in loco

Successivamente alle verifiche amministrative il Responsabile di linea di attività (per le operazioni a regia) con il ruolo di Responsabile dei controlli a regia o il Responsabile degli uffici di Controllo di I livello (per le operazioni a titolarità), eseguono le verifiche in loco⁶³ su un campione di operazioni stratificato per tipologia di operazione e di Beneficiario, organizzando e gestendo periodicamente le attività all'interno di un programma dei controlli in loco.

Il sottomenù '**Controlli in loco**' visualizza l'elenco delle linee di attività su cui è abilitato l'utente che ha effettuato il *login* consentendo la selezione della linea su cui caricare, modificare o validare il programma dei controlli in loco.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione Controlli > **Articolazioni controlli loco**

..... a (Responsabile controlli operazioni a regia) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home

Gestione Controlli

Controlli amministrativi

Articolazioni controlli loco

Controlli contabili

Seleziona l'articolazione per visualizzare i programmi di controllo associati

Scegli l'articolazione per poter gestire i programmi associati.

Programma	Articolazione	
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.a	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.b	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.c	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.d	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.e	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.f	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.g	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.a	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.b	selezione
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	selezione
totale record trovati: 119		

pagina 1 di 12

sto mostrando i record da 1 a 10

1 (1 di 12) > »

Figura 91: Controlli amministrativo contabili

Selezionata la linea il sistema visualizza l'elenco dei programmi presenti e consente l'inserimento di un nuovo programma dei controlli in loco tramite il comando '**Inserisci nuovo programma**'.

⁶³ Art.60 del Regolamento (CE) 1083/2006 e l'art.13 del Regolamento (CE) 1828/2006 come modificato dal Regolamento (CE) 846/2009.



SERVIZI

Home
Gestione Controlli
Controlli amministrativi
Articolazioni controlli loco
Programmi controlli in loco
Nuovo programma
Controlli contabili

Gestione programmi annuali per i controlli in loco

Inserisci o modifica i programmi per l'articolazione **Linea di attività 1.1.1.a.**

Nome del programma	Anno	Responsabilità gestionale	Stato	
xxx	2007	Regia Regionale	convalidato	dettagli consulta
servizi online	2009	Regia Regionale	inserito	dettagli consulta convalida
x2	2011	Regia Regionale	convalidato	dettagli consulta
x3	2012	Regia Regionale	convalidato	dettagli consulta

totale record trovati: 4

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 4

1 (1 di 1)

Inserisci nuovo programma

Figura 92: Controlli in loco – Inserisci e modifica i programmi

Per censire un nuovo programma dei controlli l'utente deve compilare i seguenti campi:

- **Data inizio** → la data di inizio del programma;
- **Data fine** → la data di fine del programma;⁶⁴
- **Responsabilità gestionale** → Titolarità o Regia regionale;
- **Denominazione** → denominazione identificativa del programma;
- **Descrizione** → breve descrizione del programma;
- **Metodologia di campionamento** → allegare il verbale che descrive la metodologia di campionamento individuata per il programma.

Inserendo progressivamente i dati, questi devono essere salvati cliccando sul tasto **'invia'**.

⁶⁴ Rispetto alla precedente versione del modulo controlli, la principale variazione nella sezione "programmi controlli in loco", riguarda il periodo di riferimento: nella precedente versione il periodo era annuale, mentre nella nuova versione, l'utente ha la possibilità di selezionare una data inizio e una data fine che non necessariamente sono legate a un periodo annuale.



Home » Gestione controlli » Articolazioni controlli loco » Programmi controlli in loco » Dettagli programma

(Responsabile controlli operazioni a titolarità) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Gestione controlli
Controlli amministrativi
Articolazioni controlli loco
Programmi controlli in loco
Nuovo programma
Dettagli programma
Convalida programma
Consulta programma
Controlli amm. contabili

Gestione programmi annuali per i cont

Consulta programma di controlli in loco

Nome articolazione : **Linea di attività 1.1.1.c**
Descrizione articolazione : **Interventi per favorire la creazione e la disponibilità in tutto il territorio di infrastrutture a larga banda con tecnologie in fibra ottica, wireless o satellitare**

Inserito da : **Pierfrancesco Nali**

Data inizio : **01/01/2008**

Data fine : **31/12/2008**

Responsabilità gestionale : **Titolarità Regionale**

Denominazione : **bb**

Descrizione : **dd**

Metodologia di campionamento

Torna alla lista

Figura 93: Controlli in loco – Inserisci nuovo programma

Successivamente al salvataggio dei dati, il sistema visualizza l'elenco dei programmi inseriti e per ognuno di essi, i relativi comandi che attivano differenti funzionalità. Il comando **'dettagli'** che consente di visualizzare e modificare le informazioni per il Programma selezionato, e il comando **'consulta'** che consente di selezionare da un menù a tendina le operazioni da sottoporre a controllo. Nel caso in cui siano state precedentemente selezionate operazioni, l'utente premendo il tasto **'consulta'**, visualizza l'elenco delle operazioni collegate e se il programma non è stato ancora convalidato può deselectionarle con il tasto **'rimuovi'**. Infine è presente il comando **'convalida'** che consente di validare il programma.

Successivamente alla convalida non sarà più possibile modificare i dati del programma né rimuovere le operazioni ad esso collegate. Tuttavia è possibile per l'utente aggiungere nuove operazioni ai programmi nel corso del periodo di riferimento.



Home > Gestione Controlli > Articolazioni controlli loco > Programmi controlli in loco

(Responsabile controlli operazioni a regia) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home

Gestione Controlli

Controlli amministrativi

Articolazioni controlli loco

Programmi controlli in loco

Nuovo programma

Controlli contabili

Gestione programmi annuali per i contr

Inserisci o modifica i programmi per l'articolazione **Linea di attività 1.1.1.f.**

Nome del programma	Anno	Responsabilità gestionale	Stato	
Programma 2011	2011	Regia Regionale	inserito	dettagli consulta convalida
totale record trovati: 1				

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 1

1 (1 di 1)

Inserisci nuovo programma

Figura 94: Controlli in loco – Elenco programmi



Home > Gestione Controlli > Articolazioni controlli loco > Programmi controlli in loco > Consulta programma

(Responsabile controlli operazioni a regia) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home

Gestione Controlli

Controlli amministrativi

Articolazioni controlli loco

Programmi controlli in loco

Nuovo programma

Dettagli programma

Convalida programma

Consulta programma

Controlli contabili

Gestione programmi annuali per i controlli in loco

Modifica programma di controlli in loco

Titolo operazione	Descrizione Operazione	
operazione demo 4 (a regia)		rimuovi
totale record trovati: 1		

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 0 a 1

1 (1 di 1)

Nuove operazioni collegate

-Seleziona-

invia

Torna alla lista

Figura 95: Controlli in loco – Nuove operazioni collegate



7.1.4. Informazioni di sintesi sulle caratteristiche e le procedure proprie dei Controlli di I Livello (amministrativi e in loco)

Con la finalità di fornire tramite il presente manuale un supporto agli utenti del sistema coinvolti nell'attuazione del Programma, si sintetizzano di seguito alcuni aspetti di carattere generale riguardanti le caratteristiche e le procedure proprie dei controlli di I livello.

I controlli di I livello comprendono la:

- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- verifica della riferibilità della spesa sostenuta all'operazione oggetto di contributo.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile ai finanziamenti comunitari, è necessario che risponda ad una serie di requisiti. In particolare, l'Ufficio Controlli o il Responsabile di linea di attività devono assicurarsi che tutte le spese imputate siano:

- **reali**: effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria siano state rispettate a livello di Linea;
- **conformi**: coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Linea;
- **ammissibili**: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione (data iniziale);
- **regolari**: le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, contratti di appalto, ordinativi di forniture, ecc.) e di ordinazione delle spese rispettano le norme comunitarie, nazionali e regionali;
- **corrispondenti**: l'oggetto dell'operazione realizzato con la spesa è reale e verificabile;
- **effettuate in denaro**: essere effettuate attraverso movimentazione di denaro nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente (fatte salve le deroghe espressamente disciplinate dall'art. 2 comma 5 del DPR n. 196 del 3 ottobre 2008, per contributi in natura, ammortamenti e spese generali);
- **contenute nei limiti autorizzati**: rispettare i presupposti e le condizioni disciplinati dall'atto di ammissione a cofinanziamento, in rispondenza alle partecipazioni percentuali di cofinanziamento (minime e massime) disciplinate dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento, anche in ragione della natura e tipologia del beneficiario e dell'operazione ammissibile;



- **contabilizzate:** essere riscontrabili in ragione delle registrazioni contabili effettuate ai diversi livelli di competenza nell'esecuzione e gestione dell'intervento e dell'operazione, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- **comprovabili:** essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente.

Il **controllo in loco**, in particolare, prevede un sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione durante il quale viene verificata:

- **l'esistenza e l'operatività del Beneficiario** selezionato nell'ambito del Programma;
- **la sussistenza** presso la sede del Beneficiario **di tutta la documentazione** amministrativo-contabile in originale;
- **la sussistenza** presso la sede del Beneficiario **di una contabilità separata** relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR FESR;
- **il corretto avanzamento** ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- **la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento** rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione, Organismo Intermedio e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto attuatore;
- **l'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria**, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- **la conformità** dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie **in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente**.

La verifica tende ad accertare, compatibilmente con l'avanzamento procedurale dell'operazione, l'effettiva disponibilità e la reale possibilità di accesso alla documentazione relativa a tutti gli atti amministrativi connessi all'attuazione dell'intervento.



8 Certificazione della spesa

Il flusso della Certificazione della spesa inizia con l'elaborazione dell'Attestazione di spesa da parte degli Amministratori di Linea per concludersi, successivamente alla verifica sulla correttezza e la fondatezza della spesa dell'Autorità di Certificazione, con la creazione della Domanda di Pagamento.

Le attestazioni di spesa devono essere presentate all'Autorità di Certificazione entro il giorno 10 dei mesi di febbraio, aprile, luglio, ottobre e dicembre.

8.1 ATTESTAZIONE DI SPESA

L'Amministratore di linea in prossimità delle scadenze indicate accede alla sezione **'Attestazione di spesa'** e seleziona la linea di attività per la quale vuole creare l'attestazione di spesa. Cliccando il tasto **'seleziona'** visualizza la schermata che consente la creazione dell'attestazione di spesa⁶⁵.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI


Home
Attestazioni di spesa
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli

Attestazioni di spesa

Selezionare l'articolazione per gestire le attestazioni di spesa collegate.

Programma	Articolazione	
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.a	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.b	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.c	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.d	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.e	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.f	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.g	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.a	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.b	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	seleziona
totale record trovati: 129		

Figura 96: Attestazione di spesa

L'amministratore di linea preme il tasto **'crea'** () e visualizza il prospetto delle operazioni che hanno spese certificabili, cioè delle operazioni che hanno superato con esito positivo i controlli di primo livello.

⁶⁵ Si noti che l'AdL potrebbe anche non effettuare l'Attestazione della spesa e in tal caso un'intera linea di attività non andrebbe a certificazione oppure potrebbe escludere dalla stessa solo determinate operazioni.



Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Crea

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Crea
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Crea l'Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2011)

Conferma la selezione dei pagamenti certificabili da includere nell'attestazione

Titolo Operazione	CUP	Id Pagamento	Estremi pagamento	Importo ammesso al cofinanziamento	Importo certificabile	Selezionati
EVO MEDIR	E73D10000050006	213	1100036807, 1100036808, 1100036809	€ 2.941.884,65	€ 2.941.884,65	<input checked="" type="checkbox"/>
EVO MEDIR	E73D10000050006	1176	1100065578, 1100065579, 1100065580	€ 8.328,16	€ 8.328,16	<input checked="" type="checkbox"/>

numero di record : 2

Crea

Figura 97: Crea attestazione di spesa

L'AdL seleziona (☒) le operazioni e i relativi pagamenti da inserire nell'attestazione di spesa e valida la scelta premendo il tasto 'salva'.



Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Modifica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Modifica
Reports
Gestione soppressioni
Gestione recuperi
Ripartizione tagli
Carica scheda
Convalida
Gestione irregolarità
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Modifica l'Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2011)

Selezionare pagamenti certificabili da includere nell'attestazione

Titolo Operazione	CUP	Id Pagamento	Estremi pagamento	Importo ammesso al cofinanziamento	Importo certificabile	Selezionato
EVO MEDIR	E73D10000050006	213	1100036807, 1100036808, 1100036809	€ 2.941.884,65	€ 2.941.884,65	<input checked="" type="checkbox"/>
EVO MEDIR	E73D10000050006	1176	1100065578, 1100065579, 1100065580	€ 8.328,16	€ 8.328,16	<input type="checkbox"/>

numero di record : 2

salva

Figura 98: Modifica attestazione di spesa

8.1.1 Reports

L'accesso al sottomenù 'Reports' consente di visualizzare i Report dell'Attestazione di spesa per ogni linea di attività di competenza dell'AdL, creati automaticamente dal sistema:

- elenco delle operazioni comprese nella certificazione della spesa;
- prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello;
- dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni.



L'AdL può scaricare le tabelle in formato csv premendo il comando **'Scarica tabella in formato csv'**.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Reports

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.2.1.a - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Programma Operativo FESR 2007/2013
Elenco delle Operazioni comprese nella certificazione di spesa del 10/04/2011
ASSE I - Linea di attività 1.2.1.a

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipo Operazione	Costo Ammesso	Importo precedente certificazione (a)	Incremento presente certificazione (b)	Decremento presente certificazione (-c)	Totale incremento presente certificazione (d= b +(-c))	Avanzamento complessivo (a+d)
EVO MEDIR	Regione Autonoma della Sardegna	E73D10000050006	Progetto POR	€ 9.806.282,16	€ 2.941.884,65	€ 8.328,16	€ 10.000,00	-€ 1.671,84	€ 2.940.212,81
TOTALE									€ 2.940.212,81

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni

Torna all'attestazione di spesa corrente

Figura 99: Elenco delle operazioni comprese nella certificazione della spesa

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Reports

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.2.1.a - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013
Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello - Operazioni relative alla certificazione del 10/04/2011
ASSE I - Linea di attività 1.2.1.a

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipologia Operazione	Costo Ammesso	Incremento presente certificazione	Verbali controllo 1° livello					
EVO MEDIR	Regione Autonoma della Sardegna	E73D10000050006	Progetto POR	€ 9.806.282,16	-€ 1.671,84	Tipologia Verbale	Protocollo	Data	Esito	link	note
						Amministrativo		18/05/2011	validata		Il controllo effettuato non ha evidenziato irregolarità
						Amministrativo		18/05/2011	validata		Il controllo effettuato non ha evidenziato irregolarità

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni

Torna all'attestazione di spesa corrente

Figura 100: Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello



Programma operativo FESR 2007/2013
Dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni
Allegata all'Attestazione di spesa del 10/04/2011
ASSE I - Linea di attività 1.2.1.a

Titolo Operazione	CUP	Soppressioni compensate Finanziamento Totale	Soppressioni compensate Quota FESR	Recuperi effettuati finanziamento totale	Recuperi effettuati Quota FESR	Recuperi pendenti finanziamento totale	Recuperi pendenti Quota FESR	Provvedimento adottato	Motivazioni
EVO MEDIR	E73D10000050006	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
Scarica tabella in formato csv									
numero di record : 1									

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni

Torna all'attestazione di spesa corrente

Figura 101: Dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni

8.1.3 Gestione soppressioni

Le soppressioni sono spese defalcate dalla certificazione della spesa presentata alla Commissione e compensate con successivi avanzamenti di spesa. Nella sezione relativa all'attestazione di spesa il Responsabile di linea di attività (AdL) ha la possibilità di monitorare le soppressioni utilizzando il sottomenù **'Gestione soppressioni'**.

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Modifica
Reports
Gestione soppressioni
Crea
Carica scheda
Convalida
Gestione irregolarità
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli

Linea di attività 1.1.2.c - Gestione soppressioni per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Data inserimento	Operazione	ID Pagamento	Importo certificabile	Importo Soppressione	Tipo	Motivazione	Rif.Irregolarità	Modifica	Cancella
------------------	------------	--------------	-----------------------	----------------------	------	-------------	------------------	----------	----------

Crea Soppressione

totale record trovati:0

Figura 102: Crea soppressioni

Il Responsabile di linea o Amministratore di linea (AdL) seleziona il comando **'Crea Soppressione'** e compila i seguenti campi:

- **Tipologia soppressioni;**
- **Importo soppressione;**
- **Motivazione soppressione;**
- **Seleziona irregolarità da associare** → selezionare l'irregolarità;
- **Pagamento associato** → selezionare il pagamento oggetto della soppressione.



Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Gestione soppressioni > Crea

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Modifica
Reports
Gestione soppressioni
Crea
Gestione recuperi
Ripartizione tagli
Carica scheda
Convalida
Gestione irregolarità
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Crea nuova soppressione per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Tipologia soppressioni

Importo soppressione

Motivazione soppressione

Seleziona irregolarità da associare

Pagamento associato (Id, Importo certificabile)

Figura 103: Crea soppressioni

8.1.4 Gestione recuperi

I recuperi si possono distinguere in due fattispecie:

- il recupero delle somme oggetto di “soppressione”, cioè spese che sono state defalcate dalla certificazione delle spese alla Commissione e che sono state compensate con avanzamenti di spesa;
- il recupero propriamente detto, cioè di quelle somme indebitamente versate che vengono mantenute nella certificazione delle spese fino al termine del procedimento.

Nella sezione relativa all'attestazione di spesa il Responsabile di linea di attività (AdL) ha la possibilità di monitorare i recuperi utilizzando il sottomenù **'Gestione recuperi'**



Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Gestione recuperi

Gianluca Cadeddu (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa
Ripartizione tagli
Attestazione corrente
Modifica
Reports
Gestione soppressioni
Gestione recuperi
Crea
Carica scheda
Convalida
Operazioni sospese
Gestione irregolarità
Storico

Linea di attività 1.1.1.a - Gestione recuperi per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2012)

Data ins.	Titolo operaz.	Id Pagam.	Importo certificabile	Importo da recuperare	Stato	Irreg. Id	Prov. Numero	Prov. Data	Modifica	Cancella
record trovati:0										

Crea Recupero

Figura 104: Crea recupero



8.1.5 Carica scheda Attestazione di spesa

Il presente sottomenù consente il caricamento della Scheda di Attestazione della spesa firmata digitalmente dal Responsabile di linea di attività (AdL), prevista nel Manuale della Certificazione.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Carica scheda

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Modifica
Reports
Gestione soppressioni
Carica scheda
Convalida
Gestione irregolarità
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli

Linea di attività 1.1.2.c - Carica la scheda di attestazione delle spese per la scadenza corrente(10/12/2011)

Figura 105: Scheda attestazione di spesa

8.1.6 Convalida

L'Amministratore di linea completata l'Attestazione di spesa con il caricamento della Scheda di attestazione, accede al sottomenù '**Convalida**' e procede alla convalida dell'Attestazione di spesa per la scadenza corrente, rendendola disponibile per il Responsabile della certificazione della spesa.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Convalida

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Modifica
Reports
Gestione soppressioni
Gestione recuperi
Ripartizione tagli
Carica scheda
Convalida
Gestione irregolarità
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Conferma convalida Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2011)

Attenzione: La convalida rende l'attestazione di spesa non più modificabile e la sottopone all'attenzione del responsabile della certificazione della spesa.

Figura 106: Convalida attestazione di spesa

8.2 GESTIONE IRREGOLARITÀ

La definizione del concetto di irregolarità è riportata dall'art. 2, comma 7, del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in base al quale per "irregolarità" deve intendersi "qualsiasi violazione del diritto



comunitario, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale”.

L'Autorità di Gestione, in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, deve comunicare all'Autorità di Certificazione le procedure adottate per la gestione delle irregolarità e inviare alla Commissione Europea la comunicazione trimestrale delle irregolarità legate all'attuazione del PO. Per verificare l'esistenza di irregolarità l'Autorità di Gestione si avvale, tra le altre fonti, del presente sottomenù che consente al Responsabile di linea o AdL di censire le stesse.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Gestione irregolarità

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Gestione irregolarità
Crea
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli

Linea di attività 1.1.2.c - Gestione Irregolarità per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Descrizione sintetica	Segnalato da	Note	Operazione	Modifica	Cancella
totale record trovati:0					
Crea irregolarità					

Figura 107: Gestione irregolarità

L'AdL utilizzando il comando '**Crea irregolarità**' accede alla schermata nella quale compila i seguenti campi:

- **Descrizione irregolarità** → occorre inserire una breve descrizione dell'irregolarità;
- **Note irregolarità**;
- **Operazione** → selezionare dal menù a tendina l'operazione che presenta l'irregolarità segnalata;
- **Segnalatore** → selezionare l'organismo che ha segnalato l'irregolarità (Autorità di Audit, Commissione Europea, IGRUE, etc.).



Home > Attestazioni di spesa > Gestione irregolarità > Crea

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Gestione irregolarità
Crea
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Crea nuova irregolarità per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Descrizione irregolarità

Test irregolarità

Note irregolarità

Operazione associata (Id, Nome operazione)

32 - EVO MEDIR

Segnalatore

Responsabile di Linea

invia

Figura 108: Gestione irregolarità

8.3 STORICO

Il sistema prevede in questo sottomenù la possibilità per il Responsabile di linea o AdL di visualizzare i dettagli delle Attestazioni di spesa precedenti per linea di attività, cliccando sul comando **'Visualizza'**.



Home > Attestazioni di spesa > Storico

Paolo Ottonello (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Attestazioni di spesa
Attestazione corrente
Storico
Procedure attivazione
Gestione anagrafica
Gestione operazioni
Consultazione programmi
Gestione Controlli
Gestione monitoraggio

Storico Attestazioni di Spesa per la Linea di attività 1.2.1

Linea	Data creazione	Scadenza	Stato	Azioni
Linea di attività 1.2.1.a	15/02/2011 12:00:00	febbraio	Certificata	Visualizza
Linea di attività 1.2.1.a	15/04/2011 12:00:00	aprile	Convalidata	Visualizza

Crea nuova attestazione di spesa

numero di record : 2

Figura 109: Storico Attestazioni di spesa



8.4 DOMANDE DI PAGAMENTO

Il Responsabile della certificazione della spesa (Autorità di Certificazione), prima di elaborare la Domanda di pagamento, deve effettuare le verifiche sulle Attestazioni di spesa, assicurandosi che non siano presenti spese non ammissibili.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Domande di pagamento

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

In questa sezione è possibile verificare le attestazioni di spesa relative alla scadenza corrente (20/07/2011) di tutte le linee di attività ai fini dell'elaborazione della domanda di pagamento e convalidare la certificazione della spesa.

Figura 110: Domande di pagamento

8.4.1 Attestazione di spesa

Il Responsabile della certificazione della spesa (RCS) e l'Operatore della certificazione della spesa (OCS) accedono al sottomenù **'Attestazione di spesa'** visualizzando l'elenco di tutte le linee di attività con il dettaglio dell'avanzamento di spesa complessivo e dello stato convalidato/non convalidato.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Attestazioni di spesa

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Domande di Pagamento

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

Selezionare l'articolazione per gestire le domande di pagamento collegate.

Programma	Articolazione	Importo precedente certificazione	Avanzamento complessivo	Stato	Visualizza
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.a	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.f	€ 500.000,00	€ 430.000,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.2.1.b	€ 0,00	€ 200.000,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 7.1.1.a	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
totale record trovati: 7					

Figura 111: Attestazione di spesa

Ogni linea di attività può essere verificata nel dettaglio cliccando sul comando **'seleziona'** che apre la schermata in cui è possibile visualizzare i *reports* dell'Attestazione di spesa: l'Elenco operazioni, il Prospetto riepilogativo dei Controlli di I livello e la Dichiarazione Recupero e Soppressioni.



Home > Domande di pagamento > Attestazioni di spesa > Dettaglio

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.1.1.f - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Programma Operativo FESR 2007/2013

Elenco delle Operazioni comprese nella certificazione di spesa del 10/12/2011

ASSE I - Linea di attività 1.1.1.f

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipo Operazione	Costo Ammesso	Importo precedente certificazione (a)	Incremento presente certificazione (b)	Decremento presente certificazione (-c)	Totale incremento presente certificazione (d= b +(-c))	Avanzamento complessivo (a+d)
operazione demo 1	Provincia di Cagliari	789654123852147	Progetto POR	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 70.000,00	-€ 70.000,00	€ 430.000,00
TOTALE									€ 430.000,00

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni

Torna alla lista "Attestazioni di spesa"

Figura 112: Elenco operazioni

Linea di attività 1.1.1.f - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013

Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello - Operazioni relative alla certificazione del 10/12/2011

ASSE I - Linea di attività 1.1.1.f

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipologia Operazione	Costo Ammesso	Incremento presente certificazione	Verbali controllo 1° livello					
operazione demo 1	Provincia di Cagliari	789654123852147	Progetto POR	€ 500.000,00	-€ 70.000,00	Tipologia Verbale	Protocollo	Data	Esito	link	note
						Amministrativo		27/05/2011	validata		esito positivo
						Contabile		27/05/2011	validata		

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni

Torna alla lista "Attestazioni di spesa"

L'attestazione di spesa non è stata ancora convalidata dal RdLA

Figura 113: Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello



Home > Domande di pagamento > Attestazioni di spesa > Dettaglio

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.1.1.f - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013
Dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni
Allegata all'Attestazione di spesa del 10/12/2011
ASSE I - Linea di attività 1.1.1.f

Titolo Operazione	CUP	Soppressioni compensate Finanziamento Totale	Soppressioni compensate Quota FESR	Recuperi effettuati finanziamento totale	Recuperi effettuati Quota FESR	Recuperi pendenti finanziamento totale	Recuperi pendenti Quota FESR	Provvedimento adottato	Motivazioni
operazione demo 1	789654123852147	€ 70.000,00	€ 28.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		non ammissibile; motivi formali;

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recuperi e Soppressioni

Torna alla lista "Attestazioni di spesa"

Figura 114: Dichiarazione recuperi e soppressioni

8.4.2 Certificazione di spesa

Effettuate le verifiche, il Responsabile della Certificazione della spesa (Autorità di Certificazione) elabora e certifica la Dichiarazione di spesa conformemente all'art. 61 del Regolamento (CE) 1083/2006.

Prospetto di sintesi

Il sottomenù '**Certificazione**' visualizza un prospetto di sintesi per Asse con il dettaglio dell'importo della precedente certificazione e dell'avanzamento complessivo.



Home > Domande di pagamento > Certificazione > Prospetto di sintesi

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

Prospetto di sintesi

Convalida

Prospetto di sintesi relativo alla scadenza corrente (20/12/2011)

Asse	Importo precedente certificazione	Avanzamento complessivo	Visualizza
ASSE I	€ 500.000,00	€ 630.000,00	Visualizza
ASSE II	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE III	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE IV	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE V	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE VI	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE VII	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
TOTALE	€ 500.000,00	€ 630.000,00	

Figura 115: Certificazione – Prospetto di sintesi

Ogni Asse può essere analizzato nel dettaglio cliccando il comando '**visualizza**' che consente di vedere il dettaglio sull'avanzamento della spesa di ogni linea di attività.



Effettuate le ultime verifiche l'Autorità di Certificazione elabora la Certificazione delle spese e la Domanda di Pagamento extra-sistema e la trasmette all'IGRUE attraverso il sistema SFC 2007 del Ministero. L'IGRUE trasmette la Domanda di Pagamento alla Commissione Europea, la quale avvia il processo di rimborso.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Prospetto di sintesi > **Dettaglio**

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Domande di pagamento
Attestazioni di spesa
Certificazione
Prospetto di sintesi
Dettaglio
Convalida

Dettaglio Asse

Linea di attività	Importo precedente certificazione	Avanzamento complessivo
Obiettivo specifico 1.1		
Obiettivo operativo 1.1.1		
Linea di attività 1.1.1.a	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.b	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.c	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.d	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.f	€ 500.000,00	€ 430.000,00
Linea di attività 1.1.1.g	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.e	€ 0,00	€ 0,00
Obiettivo operativo 1.1.2		
Linea di attività 1.1.2.a	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.2.b	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.2.d	€ 0,00	€ 0,00
Obiettivo operativo 1.1.3		
Linea di attività 1.1.3.a	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.3.b	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.3.c	€ 0,00	€ 0,00

Figura 116: Certificazione – Prospetto di sintesi – dettaglio Asse

Convalida

Il RCS convalida la certificazione della spesa nel sistema, accedendo al sottomenù 'Convalida'. L'utente carica la Domanda di pagamento inviata all'IGRUE e il verbale di Certificazione della spesa.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > **Convalida**

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Domande di pagamento
Attestazioni di spesa
Certificazione
Prospetto di sintesi
Convalida

Convalida certificazione relativa alla scadenza corrente (20/12/2011)

Prima di procedere alla convalida della certificazione è necessario caricare la domanda di pagamento ed il verbale di certificazione.

Carica domanda di pagamento

Carica verbale

Figura 117: Convalida



Effettuato il caricamento, il sistema visualizza il tasto **'convalida'** nel periodo che intercorre tra la scadenza stabilita per l'attestazione di spesa da parte dei Responsabili di linea di attività e la scadenza della Domanda di Pagamento.

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Convalida

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

Home
Domande di pagamento
Attestazioni di spesa
Certificazione
Prospetto di sintesi
Convalida

Convalida certificazione relativa alla scadenza corrente (20/12/2011)

Carica domanda di pagamento

Domanda di pagamento caricata sul sistema

Carica verbale

Verbale di certificazione caricato sul sistema

La convalida può essere effettuata soltanto tra il 11/12/2011 e il 20/12/2011

Figura 118: Convalida certificazione

SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Convalida

(Responsabile certificazione della spesa) | esci

SERVIZI

Home
Domande di pagamento
Attestazioni di spesa
Certificazione
Prospetto di sintesi
Tagli
Convalida
Storico
Registri

Convalida certificazione relativa alla scadenza corrente (20/02/2011)

Carica domanda di pagamento

Nessun file selezionato

Domanda di pagamento caricata sul sistema

Data domanda di pagamento

Numero domanda di pagamento

Carica verbale

Nessun file selezionato

Verbale di certificazione caricato sul sistema

ATTENZIONE: la convalida cancellerà tutte le attestazioni di spesa non convalidate

Figura 119: Convalida certificazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato I - Modulo utenze RdLA
POR FESR 2007-2013
Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC
Modulo richiesta abilitazione utenza
Responsabile di linea di Attività

Linea di attività

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato II - Modulo utenze OP Linea

POR FESR 2007-2013

Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC

Modulo richiesta abilitazione utenza

Operatore di linea di attività

Linea di attività

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato III - Modulo utenze RD. Operazioni a regia

POR FESR 2007-2013

Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC

Modulo richiesta abilitazione utenza

Responsabile operazioni a regia

Linea di attività

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato IV - Modulo utenze OP operazioni a regia

POR FESR 2007-2013 Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC Modulo richiesta abilitazione utenza Operatore operazioni a regia

Linea di attività

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato V - Modulo utenze Rd Controlli

POR FESR 2007-2013

Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC

Modulo richiesta abilitazione utenza

Responsabile dei controlli

Linea di attività

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato VI - Modulo utenze OP Controlli

POR FESR 2007-2013

Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC

Modulo richiesta abilitazione utenza

Operatore dei controlli

Linea di attività

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato VII - Modulo utenze OP Certificazione della spesa

POR FESR 2007-2013

Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC

Modulo richiesta abilitazione utenza

Responsabile Certificazione della spesa

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato VIII - Modulo utenze OP Certificazione della spesa

POR FESR 2007-2013

Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC

Modulo richiesta abilitazione utenza

Operatore Certificazione della spesa

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita (gg/mm/aaaa)

Provincia di nascita

Comune di nascita

Ente/struttura di appartenenza

Provincia sede

Comune sede

Telefono

Cellulare

Email

Data