Regione Lazio

DIREZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIV. PRODUTTIVE

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 26 ottobre 2020, n. G12367

PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del "Manuale di monitoraggio del sistema SIGEM (modulo FESR)".

OGGETTO: PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del "Manuale di monitoraggio del sistema SIGEM (modulo FESR)".

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR LAZIO 2014-2020

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni ed integrazioni concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. I e successive modificazioni e integrazioni concernente: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale e sue successive modificazioni e integrazioni e in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 20 del 22 gennaio 2019 che conferisce alla Dott.ssa Tiziana Petucci l'incarico di Direttore della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 162 e all'allegato "H" del Regolamento di organizzazione 06/09/2002 n. 1;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1007 del 27 dicembre 2019 con la quale è stata modificata la denominazione della suddetta Direzione in "Direzione Regionale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive";

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n.1303/2013;

VISTO il Regolamento di esecuzione n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014, che, tra l'altro, stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione;

VISTO il Regolamento di esecuzione n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

VISTO il Regolamento di Esecuzione (UE) N. 821/2014 del Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2018/1046 della Commissione del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 2019/886 della Commissione del 12 febbraio 2019, che modifica e rettifica il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 205 del 6 maggio 2015, con la quale è stato adottato, a conclusione del negoziato, il Programma Operativo POR LAZIO FESR 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, approvato con decisione della Commissione Europea n. C(2015) 924 del 12 febbraio 2015, da ultimo modificato con decisione di esecuzione n. C(2020) 6278 final del 09/09/2020;

VISTA la Comunicazione COM(2020)112 in materia di risposta economica coordinata allo scoppio della pandemia Covid-19 e la Comunicazione COM(2020)113 che propone la modifica dei Regolamenti UE n.1301/2013 e n. 1303/2013;

VISTO il Quadro Temporaneo per le Misure di Aiuti di Stato a sostegno dell'economia nell'emergenza Covid-19 adottato il 19 marzo 2020 con Comunicazione COM(2020)1863 e con le successive modifiche adottate il 3 aprile, l'8 maggio, il 2 luglio 2020 con Comunicazione COM(2020)218/03 e da ultimo il 13 ottobre 2020 con Comunicazione COM(2020) 7127 final;

VISTO il Regolamento (UE) n. 460/2020 del 30 marzo 2020, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);

VISTO il Regolamento (UE) n. 558/2020 del 23 aprile 2020, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione ha descritto nel documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (Sistema di gestione e controllo), le funzioni, i processi, i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione del Programma Operativo e le procedure da applicarsi, atte a garantire la conformità del sistema di gestione e controllo anche in materia di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione;

VISTA l'osservazione n. 2 dell'Audit di sistema sull'Autorità di Gestione, quinto anno contabile del 20 febbraio 2020 con cui l'Autorità di Audit, ha richiesto il rilascio del documento "Manuale di monitoraggio del sistema SIGEM (modulo FESR)" e la sua pubblicazione per consentire a tutti gli operatori il corretto uso del Sistema operativo SIGEM;

VISTO il "Manuale di monitoraggio del sistema SIGEM (modulo FESR)" elaborato con il supporto tecnico di Lazio Innova S.p.A. trasmesso da detta Società in data 10/09/2020, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dover approvare il Manuale di monitoraggio del sistema SIGEM (modulo FESR) che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO che le successive modifiche ed integrazioni del Manuale saranno pubbliicate direttamente sulla pagine web di SIGEM e rese fruibili da parte di tutti gli utenti del Sistema Informativo;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premesse, che qui si intendono integralmente richiamate:

- di approvare il Manuale di monitoraggio del sistema SIGEM (modulo FESR) che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

 che le successive modifiche ed integrazioni del Manuale saranno pubblicate direttamente sulla pagine web di SIGEM e rese fruibili da parte di tutti gli utenti del Sistema Informativo.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R.L. e sul sito <u>www.lazioeuropa.it</u> e sulla pagina web "Manuale utente" del Sistema informativo SIGEM.

ll Direttore Tiziana Petucci





MANUALE UTENTE SIGEM

(modulo FESR)

2014/2020

Versione 1.0 del 31/8/2020

Sommario

INTRO	DUZIONE	5
I. CA	RATTERISTICHE DEL SISTEMA	7
1.1	Accesso al sistema	7
1.2	Tipologie di utenti	8
1.3	Struttura e Menu Operativo	8
1.4	Fascicoli documentali e formato dei file	9
2. PR	OGRAMMAZIONE	11
2.1	Piano Finanziario	11
2.2	Documenti di Programma	12
3. AT	TUAZIONE	14
3.1	Le procedure di attivazione	15
3.2	Attivazione Progetti	15
3.3	Le risorse finanziarie della procedura (Attività)	19
3.4	Fasi della procedura (Iter)	19
3.5	Documenti di procedura/bando	20
3.6	Codifica del progetto (Istruttoria)	22
3.7	Approvazione del progetto (Graduatoria)	24
3.8	Le previsioni di spesa	25
4. ID	ATI DEL PROGETTO	
4.1	Dati anagrafici del progetto	31
4.2	Classificazioni	32
4.3	L'ubicazione territoriale dell'intervento (Localizzazione)	34
4.4	I soggetti del progetto (Soggetti)	34
4.5	La gestione centralizzata dell'Archivio Soggetti	36
4.6	Rilevazioni qualitative sulle imprese/beneficiari (Dati Qualitativi)	
4.7	Documenti di progetto	39
5. LA	GESTIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO	42
5.1	Le variazioni del quadro finanziario	42
5.2	Gli impegni e i trasferimenti regionali (integrazione con il sistema di bilancio)	47
5.3	Inserimento Provvedimenti di Liquidazione	51
5.4	Trasferimenti agli Organismi Intermedi	54
6. L'at	ttuazione economica e procedurale	56
6.1	Le aggiudicazioni (affidamenti, gare, contratti)	56
6.2	L'iter procedurale dell'aggiudicazione	59

6	5.3	Documenti di attuazione/aggiudicazione	60
6	5.4	Il Quadro Economico	61
6	5.5	Gli impegni giuridicamente vincolanti (Impegni)	64
6	6.6	I pagamenti del beneficiario e le erogazioni alle imprese (Pagamenti)	65
6	5.7	La registrazione dei recuperi e delle rettifiche	67
6	5.8	Le fatture e i documenti giustificativi	68
e	5.9	Documenti di rendicontazione	70
6	5.10	L'avanzamento procedurale	71
6	5.11	Gli indicatori di realizzazione fisica	74
e	5.12	Lo realizzazione economica del progetto nel Piano dei Costi	76
e	5.13	Verifiche e irregolarità	77
7.	CO	NTROLLO DI COERENZA DEI DATI	
7	7.1	Controlli bloccanti e alert	81
8.	VAI	IDAZIONE E CONTROLLO	
٤	3.1	Attivazione del flusso di validazione	83
٤	3.2	L'iter di validazione e trasmissione	86
ξ	3.3	La scrivania di validazione dei responsabili RG e UC	87
ξ	3.4	La compilazione delle Check List	89
ξ	3.5	I documenti attestanti la verifica e il controllo	91
٤	8.6	Passaggio di scrivania	92
٤	3.7	Registrazione delle verifiche in loco	94
9.	CEF	RTIFICAZIONE	97
ç	9.1	Dichiarazione di Spesa AdG (Rendiconto)	97
ç	9.2	Domanda di pagamento AdC	99
ç	9.3	Chiusura dei Conti	104
ç	9.4	Prefinanziamenti e Domanda di Rimborso UE	106
10.	Α	RCHIVI E REGISTRI	
1	10.1	Registro Unico dei Controlli	110
F	Registi	o Controlli	110
[Dettag	lio delle Irregolarità	111
1	L0.2	Registro dei Debitori	112
F	Registi	o Irregolarità	112
F	Ritiri e	Soppressioni	112
F	Registi	o dei Recuperi e recuperi pendenti	113
1	0.3	Dati per il campionamento ADA	114

10	UTILITA'	116
10.1	L Cambio proprietario del progetto	
10.2	2 Gestione Password	
10.3	B Estrazione dei dati in Excel	
10.4	Protocollo di colloquio	
10.5	5 Import massivo dei documenti	
П	REPORTISTICA	
12	ALTRE FUNZIONALITA'	
12.1	L Gestione tabelle di contesto	
12.2	2 Gestione autorizzazioni e abilitazioni	123
12.3	3 Monitoraggio BDU e trasmissione dati	123

INTRODUZIONE

I regolamenti comunitari per il ciclo di programmazione 2014/2020 prevedono che, al più tardi entro il 31/12/2015 gli Stati membri garantiscono che tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati (art.122.3.1 del Reg.(UE)1303/2013).

Per «sistemi di scambio elettronico di dati» (...) si intendono i meccanismi e gli strumenti che consentono lo scambio elettronico di documenti e dati, compresi i supporti audiovisivi, i documenti scannerizzati e i file elettronici. Lo scambio di documenti e dati comprende le relazioni sullo stato dei lavori, le domande di pagamento e lo scambio di informazioni relative alle verifiche di gestione e agli audit (art.8.1 Reg.es.(UE)1011/2014).

Il sistema di scambio elettronico dei dati deve essere accessibile, sia direttamente, attraverso un'applicazione web o mediante un'interfaccia tecnica (protocollo di colloquio) con gli eventuali sistemi informativi dei beneficiari o degli OOII, (art.10.5 Reg.es. (UE)1011/2014).

l sistemi di scambio elettronico agevolano l'interoperabilità con i quadri nazionali e dell'Unione e consentono ai beneficiari di presentare tutte le informazioni una sola volta (art.122.3.2 del Reg.(UE)1303/2013).

Le disposizioni comunitarie, inoltre, definiscono la cornice nell'ambito della quale deve essere sviluppato il sistema di gestione, monitoraggio e controllo del P.O. 2014/2020 e impone un set minimo di dati che tale sistema deve registrare, la cui aggregazione e riconciliazione consente all'AdG e all'AdC di svolgere le funzioni di gestione finanziaria, sorveglianza, valutazione, verifica, certificazione e preparazione annuale di conti.

In primo luogo, il Reg.(UE)1303/2013 stabilisce che un SiGeCo deve prevedere sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni (art.72.d) e il compito di istituire e garantire il funzionamento del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit è una delle funzioni dell'AdG (art.125.2.d).

Il Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014 definisce, quindi, le caratteristiche del sistema di gestione, monitoraggio e controllo del P.O. 2014/2020, le modalità di accesso allo stesso e le modalità di protezione dei dati e dei documenti; prevede l'utilizzo della firma elettronica e non consente la modifica dei documenti firmati elettronicamente se non opportunamente tracciata e registrata; prevede azioni di protezione e salvataggio periodico dei dati e misure di sicurezza relative alla protezione dei dati personali; prevede inoltre che il sistema sia dotato di adeguate funzioni di ricerca e restituzione delle informazioni che consentano di reperire documenti e aggregare dati. Particolare enfasi è data alla interoperabilità tecnica, semantica e di architettura del sistema informativo locale e dell'interoperabilità dello stesso con i sistemi di scambio elettronico dei dati con i beneficiari.

Inoltre, con l'art.24 e il relativo allegato III del Regolamento delegato (UE) 480/2014, per garantire che i dati necessari alla gestione finanziaria e alla sorveglianza, compresi quelli necessari per preparare le domande di pagamento, i conti e le relazioni sullo stato di attuazione, siano disponibili per ciascuna operazione in un formato tale che consenta di procedere agevolmente alla loro aggregazione e riconciliazione, la Commissione ha indicato il dettaglio dei dati da registrare e conservare in formato elettronico per ogni operazione nel sistema informativo istituito in conformità all'articolo 125.2.d) del Reg.(UE)1303/2013.

Al riguardo si segnala, infine, che l'art. 32 del citato regolamento delegato prevede che entro il I dicembre 2014 una serie di tali dati deve essere conservata e registrata nei sistemi informativi dell'AdG; al massimo entro il I luglio 2015, tutti i dati di cui all'allegato III devono essere conservati e registrati dall'AdG.

Per effetto di queste disposizioni, delle novità previste, in relazione al **monitoraggio nazionale**, dal Protocollo Unico di Colloquio per l'alimentazione della Banca Dati Unitaria (BDU), dell'esigenza sempre più pressante di **integrare i sistemi gestionali** regionali sia all'interno, sia verso l'esterno con altre banche dati nazionali, regionali e locali, nonché quella di **informatizzare i flussi documentali**, il sistema di gestione,

monitoraggio e controllo regionale sta evolvendo il proprio sistema informativo, ponendosi i seguenti obiettivi:

- Un <u>unico sistema informativo integrato</u>; in prospettiva, tutta la gestione degli investimenti pubblici della Regione Lazio sarà gestita attraverso queste procedure.
- Un sistema che consenta l'<u>accesso dei beneficiari</u>, sia ai fini di una maggiore trasparenza, sia con la finalità di snellire e gestire in modo migliore alcune procedure.
- Migliorare il numero e la profondità del <u>controllo sui dati</u>, ai fini di migliorarne la qualità e la coerenza.
- Garantire l'<u>interoperabilità</u> con i sistemi interni (protocollo, bilancio, ecc.) ed esterni (gestionali O.I., banche dati nazionali e locali, IGRUE, SFC, ecc.).
- Informatizzare gli archivi documentali e integrarli nel sistema informativo.

Il sistema SIGEM, che è il risultato di questo processo ancora in evoluzione, propone quindi agli utenti una serie di procedure piuttosto articolate che il presente Manuale, relativo al *modulo FESR*, prodotto in una versione aperta a continue integrazioni, anche sulla base delle segnalazioni e delle richieste di assistenza degli utilizzatori, descrive a partire dalla pagine che seguono.

I. CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

Il sistema di monitoraggio della Regione Lazio è aperto alla gestione di una pluralità di Programmi. E' integrato nel sistema informativo già utilizzato dalle strutture regionali per la gestione della Contabilità e del Bilancio.

I.I Accesso al sistema

Il sistema di bilancio, contabilità e degli atti amministrativi della Regione Lazio (SIRIPA) è disponibile sulla Intranet regionale nella sezione Atti Amministrativi.

Il sistema SIRIPA prevede un'area dedicata alla gestione, monitoraggio e controllo degli investimenti pubblici. La versione on-line di questo sistema è SIGEM (modulo FESR), raggiungibile all'indirizzo:

https://www.regione.lazio.it/sigem-gestione

	Benvenuto in SI	GEM		
cedi al sistema con le credenziali che hai ricevuto via mail e inizia a gest	ire i tuoi Progetti finanziati.			
istema Sigem è il sistema di monitoraggio della Regione Lazio per gli in ppresenta uno strumento per ottimizzare i processi di gestione dei pro no rispetto dell'art. 122 del Reg.to UE 1303/2013.	erventi finanziati dal PO FSE e P getti, consentendo agli attori coi	O FESR per la programmazion wolti di "collaborare" alla <u>racc</u> i	e 2014/ 2020. olta e trattamento elettron	i <u>co</u> delle informazioni, n
			.+	FONDO FSE
				FONDO FESR
			+	FONDO FSC
	Helens Courses II Downlow over	UE 2016/679 (GDPR) del Par	lamento europeo e del Con	siglio del 27 aprile 2016

E' questa la versione oggetto di illustrazione nel presente manuale.

La prima operazione che l'utente compie è quella dell'identificazione.

Si accede al sistema attraverso l'inserimento di una User Name e di una Password abilitate.

			REGIONE	
SIGEM-C	ЗIР			
Ubardu	(
Patoword	-bassent liner rain!	 2001		

I.2 Tipologie di utenti

I profili che caratterizzano la gestione del sistema descritto in queste pagine sono:

- ✓ Utente amministratore (AMM)
- ✓ Operatore di monitoraggio (DET)
- ✓ Responsabile (UC, RGA, ADC¹, ADG², ADA³, ecc)
- ✓ Utente di sola visualizzazione (VIS)

Per semplicità, nelle pagine del manuale saranno citati con il rispettivo acronimo.

I.3 Struttura e Menu Operativo

Una volta effettuato l'accesso al sistema si apre la schermata di cui all'immagine seguente, che presenta nel lato sinistro il Menu Operativo.



Il Menu Operativo è strutturato per macroaree di lavoro nell'ambito delle quali si può operare in modifica e/o in lettura sulla base del profilo dell'utenza che ha effettuato l'accesso.

Ognuna di queste macroaree è oggetto, nelle pagine seguenti, di un'analisi di dettaglio per illustrarne le procedure e le funzionalità.

All'interno di ogni area di lavoro sono previste diverse funzionalità che consentono l'accesso a specifiche maschere di inserimento (INS) e di visualizzazione (VIS) dei dati, che contengono campi (obbligatori o facoltativi) e pulsanti, tra i quali quelli di ricerca.

In ogni area di lavoro, tutte le maschere, siano esse di inserimento/modifica, siano esse di visualizzazione, sono strutturate in una modalità standard con:

- o Testata
- Corpo del Pannello
- o Barra dei Pulsanti

Sulla Testata è contenuta l'informazione della funzione della maschera e dello stato del sistema.

¹ Autorità di Certificazione

² Autorità di Gestione

³ Autorità di Audit



Il pulsante Messaggi notifica eventuali errori o campi obbligatori non compilati.

Il pulsante <u>Percorso</u> mostra il percorso seguito per giungere al livello della maschera attivata, con possibilità di utilizzarne i link per risalire rapidamente ad un livello superiore senza passare da quelli intermedi.

Il <u>Corpo del Pannello</u> contiene i campi valorizzabili per l'esecuzione della funzione oggetto della maschera, caratterizzati da riquadri a sfondo bianco (CAMPO FACOLTATIVO) o a sfondo giallo (CAMPO OBBLIGATORIO).

Alcuni campi sono dotati di un pulsante di ricerca (CERCA) che consente di acquisire il dato da tabelle di contesto precompilate.

Soggetto: C.F./P.I., Denominazione, Id. Creditore		6
PULSANTE DI RIC	RCA	
CAMPO OBBLI	NTORIO	
Descrizione Sintetica		
Jala Ricezione	Protocollo	
	CAMPO FACOLTATIVO	
rvestimento	Contributo	

Attenzione! Tutti i campi previsti dal sistema scaturiscono da un fabbisogno informativo espresso dalla Regione, la caratteristica di campo "facoltativo" attiene esclusivamente alla possibilità per l'utente di salvare i dati di quella maschera senza compilare quel campo.

La Barra dei Pulsanti prevede, a seconda delle sezioni interessate, i seguenti tasti:

Conferma - convalida e registra i dati inseriti nel Corpo del Pannello

Inserisci - inserimento di un nuovo record in un elenco

Menu - ritorno al Menu Operativo

Ricicla - riattivazione della maschera di selezione

Indietro - annullamento dell'inserimento, con ritorno al livello precedente

I.4 Fascicoli documentali e formato dei file

Tra le aree di gestione e consultazione presenti sul sistema, sono disponibili una serie di fascicoli documentali che, strutturati e collocati a diversi livelli, costruiscono l'archivio documentale del sistema e dei Programmi gestiti.

In particolare, gli archivi documentali implementati si riferiscono a:

- Documentale di Programma (par. 2.2)
- Documentale di procedura/bando (par. 3.5)
- Documentale di progetto (par. 4.7)

- Documentale di attuazione/aggiudicazione (par. 6.3)
- Documentale di rendicontazione (*par.* 6.9)
- Documentale di validazione

I file sottoposti ad upload devono avere le seguenti caratteristiche di formato:

- Lunghezza massima della denominazione del file: 100 caratteri (il nome comprende l'estensione, quindi, per esempio, pippo.pdf ha una lunghezza di 9 caratteri);
- ✓ Dimensione massima del file: max 8 MB;
- La denominazione del file non deve contenere simboli (! ° *) e non deve contenere, nella stessa stringa, i caratteri "-" e "_".

2. PROGRAMMAZIONE



2.1 Piano Finanziario

La sezione è finalizzata a gestire la registrazione e la consultazione degli importi del Piano Finanziario del Programma.

🗁 Gestione Investimenti Pubblici	
🗁 Programmazione	
🗹 Piano Finanziario	Piano Finanziario
🖸 Documenti di Programma	Programma
🗁 Attuazione GIP	5 - PO FESR Lazio 2014/2020 🗸
 Attivazione Progetti Progetti Strumenti Attuativi 	Efi. Anno
Archivio Soggetti	Attività
 Grande Progetto Progetto Complesso (Sovra progetto) Cambio Proprietario Progetto Lancio Estrazioni Excel 	Cerca Conferma Indietro

Sono dettagliate le articolazioni operative (es. Azioni), le risorse attribuite a ciascuna annualità e la corrispondente fonte di finanziamento (comunitaria, statale, provinciale, comunale, ecc.).

San	o Finanziar	io				Visualiza
ogr,	umma		Fil. Anno Atti	vita		
	PO FESR I	Lazio 2014/2	020			
1						
1	()					
(•))					
2	45.1					
	Anno	ld.	Attività	UE	Stato	Regione
5	2014	P1A1	1.5.1a - Potenziamento infrastrutturale dei cluster tecnolo 🔎	2.897.785.00	2.028.450.00	869.335.0
0	2014	P1A2	1.5.1b - Potenziamento dei centri di competenza privati su 🔎	0.00	0.00	0.0
9	2014	P181	1.1.3 - Sostegno alla valorizzazione economica dell'innova 🔎	3.696.899,00	2.589.226.00	1.109.673.0
Q	2014	P102	1.1.4 Sostegno alle attivitfioliatorative di R&S per lo s 🔎	5.043.953,00	3.530.767,00	1.513.186.0
9	2014	P183	1.2.1a - Azioni di sostegno alla cooperazione della R&I a li 🔎	874.285,00	612.000,00	262.285.0
9	2014	P104	1.2.1b - Sostegno a progetti imprenditoriali presentati 🔎	134.505.00	94.154.00	40.351.0
3	2014	P185	1.3.1 - Rafforzamento e qualificazione della domanda di 🔎	0,00	0,00	0.0
\$	2014	P186	1.4.1 Sestegno alla creazione e al consolidamento di star 🔎	1,345,054,00	941.538.00	403,516,0
	2014	P2A1	2.1.1 Contributo all'attuazione del 'Progetto Strategico 🔎	4.438.678,00	3.107.075,00	1.331,603,0
3						
0	2014	P2C1	2.2.1a - Data Conter regionale con avvio sperimentale de 🔎	4.698.946,00	3.289.262.00	1.409.684.0

A ciascuna articolazione operativa e relativa fonte di finanziamento sono associati uno o più capitoli di spesa del Bilancio regionale.

Nel sistema l'articolazione operativa è definita come "Attività", ereditando la definizione implementata nel corso della programmazione 2007/2013.

Per comodità continueremo, nel presente Manuale, a indicare con "Attività" le articolazioni operative che ciascun Programma gestito definisce in modo diverso: Azione, Misura, Linea, Obiettivo, ecc.

2.2 Documenti di Programma

La sezione è finalizzata a gestire i documenti e gli atti attinenti in modo generale al Programma e non strettamente riferiti al singolo bando o operazione.

🗁 Gestione Investimenti Pubblici	
Programmazione Piano Finanziario	Documenti del Programma
🖸 Documenti di Programma	Programma
🗁 Attuazione GIP	5 - PO FESR Lazio 2014/2020 🗸
 Attivazione Progetti Progetti Strumenti Attuativi 	Conferma Indietro

Il contenuto di questo fascicolo documentale è a titolo esemplificativo:

- Programma Operativo (nelle diverse versioni approvate)
- Modalità Attuative (MAPO)
- Regolamenti comunitari
-

-PO	amma) FESR Lazio 201	4/2020			
scri	zione Doc.	2.			
		Filt	raiDati		
	¥ id.	Descrizione	Nome Documento	Dim. Kb	Data
2	4	C(2020)1588-10032020_Programme_201 @	Programme-2014IT16RFOP010-4-0-iLpdf	920,25 02/0	M/202011:39
3	3	C(2018)9115 19122018_Programme_20 @	Programme 2014/T16RFOP010 3 1 it.pdf	928,73 02/	94/2020 11:3
2	2	C(2017)8227-07122017_Programme_20 @	Programme 2014 1168 -OP010-2-2-it Ap 🔎	804,96 024	04/202011:28
\$	1	C(2015)924 - 12022015 Programme 201 Ø	Programme-2014I116RFOP010-1-2-it-POR D	769,38 02/	04/202011:2d
3	-1	MAPO 113 - DGR 452 del 26/7/2016	299413-def.pdf	568,42 29/	07/2016 18:10
0	-2	MAPO 114- DGR 707 del 22/11/2016	295382-def.pdf	609,53 29/0	07/2016 18:19
\$	-3	MAPO 1.2.1 - DGR 703 del 23/11/2018	351669-drf.pdf	840,11 26/1	1/2018 13:48
\$	-4	MAPO 3.6.4 - DGR 206 del 26/4/2017 (est 🔎	316069-def.pdf	746,46 27/	34/2017 12:43
3	5	MAPO 1.4.1 DCR 111 del 14/3/2017	313009 def.pdf	536,41 15/	03/2017 15:42
0	ó	MAPO 15.1 DCR 681 del 20/11/2018	351355 det.pdf	432,04 22/2	1/2018 12:3
3	-7	MAPO 2.1.1 - DGR 755 del 28/11/2017	322205-def.pdf	515,71 29/1	11/2017 17:38
0	-8	MAPO 2.2.1a - DGR 347 del 3/7/2018	342950-def.pdf	578,63 05/0	07/2018 13:20

Il fascicolo è disponibile per la generalità degli utenti in visualizzazione, mentre per quanto concerne la registrazione di un documento o di un atto essa è attribuita agli utenti abilitati per la funzione.

La funzionalità di inserimento/aggiornamento consente effettuare un libero upload di un documento, oppure richiamarlo da archivi con i quali il sistema è integrato⁴.

rogramma			
5 POFESR Lazio 2014/2020			
6 - Link Desertions SIRDPA E. Link Inserzione BUR			
F - F the Contention			
Jescrizione			
d File			
a. File			
IUR: Anno. Num., Oggetto, File			
			_
stto: Anno, Num, Oggetto, Id.			
		r	
Documento da Caricare	2	rogua	

⁴ Nel primo caso indicato con F – File generico, nel secondo il sistema regionale degli atti amministrativi e il BUR, con gli atti e i documenti pubblicati sul Bollettino della Regione Lazio.

3. ATTUAZIONE

Nella logica di rilevazione dei monitoraggio, il progetto è l'unità di riferimento e ad esso vengono imputati dati finanziari e procedurali, indicatori e classificazioni.

A partire da esso si elaborano le informazioni di livello aggregato o di dettaglio, ma il dato rilevato viene sempre relazionato all'unità progettuale.

Nel variare delle fonti di finanziamento che gli attribuiscono le risorse, il progetto può far riferimento ad uno o più contesti programmatici, ad una o più Attività/Misure/Azioni/Linee di finanziamento.

Affinché i dati di monitoraggio risultino uniformi, confrontabili ed aggregabili, è necessario che tutti i soggetti coinvolti nel monitoraggio interpretino in modo univoco il termine "progetto".

Non essendo, tuttavia, immediato definire in modo unico che cosa sia un progetto, si rende necessario adottare criteri differenti per ciascuna delle tre principali tipologie di operazioni finanziabili.

La variabile discriminante è la "tipologia di operazione", che prevede tre fattispecie:

- · Realizzazione di opere e lavori pubblici;
- · Acquisizione di beni e servizi;
- Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui.

Nel caso di interventi che ricomprendano attività rientranti in tipologie diverse, sarà la tipologia prevalente a fornire il criterio identificativo del progetto.

Nel caso della realizzazione di opere e lavori pubblici, il criterio guida per l'identificazione del progetto è l'esistenza di un atto (es. delibera di Giunta) che decide/programma l'intervento pubblico. Il progetto sarà quindi delimitato dagli interventi e dalle attività previste da un atto amministrativo autonomo che ne decide l'attuazione, specificando tempi e risorse necessari.

Nel caso di attività rientranti in modo prevalente sotto la categoria acquisizione di beni e servizi, l'adozione di un autonomo atto può non essere sufficiente per l'identificazione del progetto, quando questo mantiene un contenuto piuttosto generico riguardo alle attività da svolgere o alle forniture da acquistare. Oltre alla certezza della decisione pubblica si richiede l'identificazione del soggetto attuatore, allorché solo con questo passaggio si specificano in sufficiente dettaglio le attività ed i servizi da acquisire.

Nel caso dell'erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui, per identificare un progetto è necessario un atto amministrativo di concessione di risorse pubbliche a favore di un soggetto privato identificato.

Ciascuna assegnazione di risorse a favore di un distinto soggetto privato (cittadino, organizzazione o impresa) in relazione ad una specifica iniziativa o ad un determinato piano di investimenti costituirà un progetto indipendente.

3.1 Le procedure di attivazione

La Procedura di Attivazione dei progetti è una fase sovra ordinata al progetto stesso e risulta di particolare interesse in quanto è propedeutica all'individuazione dei beneficiari e delle singole operazioni, consentendo di monitorare la fase che porta a identificare i singoli progetti.

Gestione Investmenti Pubblici Programmazione Pogrammazione	Attivazione Progetti	
Documenti di Programma	Proceduca	
🐂 Attuazione GIP	A Protectura Attivatione 🛩 :	
Advisoritone Progred Strument: Annuativi Strument: Annuativi Archivio Soggettil Grandle Fringettio Progetion Compressio (Souria pringettio) Cambrio Progritativo Progettio Lancio Estradioni Escol	1-Dande 1-Dande 2-Chrokow 3-Avvior publikov 4-Primektra negostale 5-Indosta samo dri stal and Programma 6-Completanionito Programma 6-Completanionito Programma 7-Primektra negostale 9-Mantificatuazioni di nitrovane 99-Auto	
■ Cambablity e stiends ■ Vahitazons econtrollo ■ Certificazione	Responsabile	
Taraka e Kapstal Hepothika	Denominazione Responsabile	

3.2 Attivazione Progetti

La sezione è finalizzata a gestire le procedure di attivazione (avvisi, bandi, procedure negoziate, ecc.) da cui originano, a seguito del completamento delle fasi di istruttoria, le operazioni e i progetti.

Attivatione Progetti			
Hocedura A-Procedura Attivazione ↔			
Gene	v		
Pogrimus			
COLUMN DESCRIPTION COLUMN DESCRIPTIO		v	
Bilando 🗸			
Contereio Indietro			

Le informazioni da rilevare consentono di censire l'anagrafe della procedura, dettagliandone la tipologia (es. *bando, procedura negoziata, ecc.*) e la data di avvio.

Il codice attribuito alla procedura può essere richiamato all'atto dell'inserimento dell'anagrafica dei progetti che sono stati selezionati attraverso quella procedura.

L'associazione di singoli progetti alla stessa 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.

L'inserimento della procedura è dunque l'operazione preliminare e propedeutica alla rilevazione di un progetto o di un insieme di progetti (es. graduatoria di un bando, elenco di progetti approvati da una delibera regionale, ecc.).

Le informazioni da rilevare nell'ambito della PA si riferiscono:

- alla tipologia di procedura (es. bando, procedura negoziata, ecc.);
- al soggetto/ente responsabile (tipologia e denominazione)
- alle risorse attribuite alla procedura (Programma, Attività, Linea di finanziamento)
- allo stato di avanzamento della procedura attraverso la rilevazione di informazioni collegate agli step che costituiscono l'iter amministrativo di riferimento.

L'accesso alla sezione della procedura

<u>L'attivazione di una nuova PA e la sua codifica non sono nella disponibilità di qualsiasi utente, ma sono gestite in modalità centralizzata dagli **utenti amministratori del Programma di riferimento**.</u>

Una volta censita la procedura e attribuito il relativo codice, l'utente DATA-ENTRY abilitato per quella PA potrà aggiornare i campi richiesti.

Per accedere alla sezione della PA, l'utente potrà fruire di una maschera di selezione in grado di filtrare l'elenco delle procedure già registrate nell'archivio di monitoraggio attraverso i criteri indicati.

Se i campi disponibili non vengono compilati, viene restituito l'intero elenco delle procedure per le quali l'utente risulta abilitato. Viceversa, la compilazione dei criteri di selezione determina:

- la selezione per tipologia di procedura (Procedura);
- la selezione per Programma (Programma);
- la selezione per codice di PA (Codice Attivazione);
- la selezione per tipologia di struttura responsabile (Responsabile);
- la selezione per responsabile (Den. Responsabile).
- Bilancio

Una volta attribuito il criterio di selezione con il tasto "conferma", si accede all'elenco delle procedure (PA) corrispondenti ai criteri indicati e dell'abilitazione dell'utente.

	Cod.	Тіро	Descrizione	Ente Resp
-	A0082	Procedura negoziale	Accordo Quadro per la realizzazione del Programma Lazio 30Mega	MINISTERO DELLO
1	A0096	Avviso pubblico	Innovazione: Sostantivo Femminile 2015	LAZIO INNOVA S.P.
-	A0097	Individuazione diretta nel Prog 🔎	Piano Generale di Assistenza Tetraica	Regione Lazio
2	A0098	Manifestazione di interesse	Call for proposal - Riposizionamento competitivo	LAZIO INNOVA S.P.
2	A0099	Avviso pubblico	Attrazione produzioni cinematografiche e sostegno delle PMI c 🔎	LAZIO INNOVA S.P.
-	A0100	Avviso pubblico	Call for proposal Energia sostenibile 2.0 - Investire sugli edifi 🔎	Regione Lazio
1	A0101	Individuazione diretta nel Prog 🔎	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienz 🔎	Regione Lazio
2	A0102	Individuazione diretta nel Prog 🔎	Valutazione e selezione degli immobili di proprietBella Regio 🔎	Regione Lazio
-	A0103	Procedura negoziale	Programma Nodi di Scambio (A.d.P. MobilitEostenibile integ 🔎	ROMA CAPITALE
-	A0104	Procedura negoziale	Acquisto di autobus ad alta efficienza ambientale (A.d.P. Mobil 🔎	ROMA CAPITALE
1	A0105	Procedura negoziale	Acquisto di rotabili ferroviari (A.d.P. MobilitLiostenibile int 🔎	Regione Lazio
-	A010 A0107	Procedura negoziale	Sistemi di Trasporto Intelligenti per sistemi a livello Regional 🔎	Regione Lazio
	a Talacian (a sub-	1 STORE STATE STORE STOR	The second se	1.01 C3 (1.00 C) C C0 (1.1

Il sistema prevede tre tipologie di procedura di attivazione, a seconda della funzione che quel tipo di procedura svolge all'interno del sistema stesso. In particolare:

- A Procedura di attivazione => Bandi, avvisi, procedure negoziali, ecc.
- **T Trasferimento Fondi** => Procedure per il trasferimento delle risorse agli O.I.
- **U Utilizzo Fondi** => Avvisi e operazioni relative all'Ingegneria Finanziaria

Con il tasto di selezione si accede alla sezione della procedura (PA) prescelta.

Arrioma Docur	nti Itar Istruttoria Graduatoria/Delibara Attivita D.A	Confluite Brevisioni di Saesa
Procedura	and Rundi Ballandia Columniation Internation Ballandia	entretienten (2 Beldenstentietien dates (2
A - Procedura Attivazio	e	
Procedura Attivazione:	eDescrizione	
A0099 Attrazione pr	duzioni cinematografiche e sostegno delle MVI che operano direttamen	te nel settone
Codice Procedura	Codice ICRUE Codice RNA	X
150048	PRATT1586	
2000000		
Programma		
5 PUFESKLazio 2014	2520	
Tipo Attivazione		
3 - Avviso pubblico		
Deservebile		
S-Orominea Interne		
5 - Cogarisa io muchine	2	
Responsabile: Codice el	enominazione	
59621 LAZIO INN	WASPA.	

L'area di Visualizzazione mostra i dati anagrafici di base della procedura (codifica, descrizione, tipo, responsabile, atto di riferimento, data di approvazione dei progetti, ecc.);

La sezione è dettagliata nelle seguenti schede:

Aggiorna: Tab di modifica dei dati presenti in Visualizzazione.

Iter: Rileva lo stato (previsionale ed effettivo) di perfezionamento delle diverse fasi della procedura (definizione dei criteri del bando, scadenza presentazione domande, fine istruttoria e approvazione, chiusura).

Documenti: fascicolo documentale relativo alla procedura/bando.

Istruttoria: La sezione nella quale viene censito e codificato il progetto. L'operazione viene codificata già nella fase della presentazione della domanda, per cui l'ammissione al finanziamento non determina la creazione di una nuova entità progettuale, ma un completamento dello stato e delle informazioni dell'entità originaria.

Graduatoria: La sezione nella quale la domanda di finanziamento del progetto conclude la sua fase istruttoria e viene ammessa (o non ammessa) al finanziamento.

Attività: Registra l'attribuzione delle risorse finanziaria alla procedura. In particolare, il Programma e le Attività/Linee di finanziamento, le risorse attribuite e le date di attribuzione/rimodulazione degli importi, l'Azione Cardine di riferimento e l'eventuale associazione al Patto per lo Sviluppo del Lazio.

C- P.A. Confluite: Per le procedure di tipo T – Trasferimento, utilizzate per la gestione degli impegni contabili e dei trasferimenti agli Organismi Intermedi per la gestione di una parte dei bandi approvati dal Programma, associa le procedure di attivazione di tipo A – Procedure di Attivazione ad esse collegate.

Previsioni di Spesa: La sezione nella quale vengono aggiornate cura dell'RGA le previsioni di spesa

Quando la procedura di attivazione non è censita nell'elenco di quelle registrate, ne va richiesta la registrazione alla competente struttura di monitoraggio dell'ADG (utenti di Programma/Amministratori), che vi provvederà attraverso la scheda di inserimento che segue, corrispondente a quella Aggiorna utile alle modifiche successive.

Codes 944	
id Strutt	
Aksto	
*	
0200	
Attn	
	Cookies RNA Id. Strutt:

Dati principali della procedura

Di seguito i campi presenti tra i dati anagrafici della procedura:

Procedura: il tipo procedura (A, T o U) gestita dal sistema;

ID e Descrizione: codice automatico attribuito alla procedura (es. A0037) e descrizione della stessa;

Codice Procedura: Codice locale della procedura utilizzato per la trasmissione al sistema nazionale (cd. Codice SIGEM della procedura);

Codice IGRUE: Codice della PATT trasmessa alla BDU (codifica IGRUE della procedura);

Codice RNA: Codice della procedura nel Registro Nazionale delle Agevolazioni;

Programma: Programma cui è associata la procedura. In caso di più Programmi che sostengono la procedura, il principale, cioè quello che ne definisce le regole di monitoraggio, rendicontazione e validazione delle spese;

Tipo Attivazione: Tipologia della procedura di attivazione (avviso, bando, procedura negoziata, ecc.);

Responsabile: Tipologia di soggetto responsabile (Regione, Organismo Intermedio, Stato, ecc.);

Codice e denominazione responsabile: Codice regionale (CCR) e denominazione del responsabile della procedura;

Data avvio: Data di avvio della procedura

Data scadenza: Data chiusura della procedura

Aiuto: Indicazione se trattasi di Aiuto di Stato;

Data approvazione: La data di approvazione/deliberazione del parco progetti collegato alla procedura;

Atto: L'atto (es. delibera di Giunta Regionale, BURL di pubblicazione della graduatoria, ecc.) di approvazione dei progetti della procedura;

Bilancio: indica se le operazioni/progetti della procedura sono di tipo S (contabilità regionale) e quindi gestite attraverso impegni contabili e trasferimenti dal bilancio regionale, o di tipo N (senza contabilità regionale) e quindi gestite dal punto di vista contabile da enti esterni (es. Organismi Intermedi). In questo secondo caso, la procedura avrà un collegamento con altra procedura di tipo T – Trasferimento Fondi.

Note: Eventuali annotazioni o descrizioni;

Classificazione: Classificazione della procedura, utilizzata per la corretta attribuzione delle Check List di controllo della spesa al bando/procedura.

3.3 Le risorse finanziarie della procedura (Attività)

Nel tab <u>Attività</u> l'utente abilitato registra, in corrispondenza di una certa data (di delibera, determinazione, ecc.), le risorse attribuite a valere su uno o più Programmi, una o più Attività/Misure/Linee che concorrono a finanziare la procedura.

Aggiorna	Documenti	Iter Is	truttoria	Graduatoria/Delibera	Attività	P.A.Confluite	Previsioni di Spesa
Procedura					Constant of Constant		
ocedura							

Qualsiasi altro utente assegnato a quella PA potrà visualizzare i dati della scheda.

TOCO	dura				
4008	2 Accordo Quadro per la realizza	azione del Programma Lazio 30Mega			
	Programma	Attivita/Azione	Importo	Data	
\$	POR Lazio FESR 2007/2013	III.3 Infrastrutture e servizi di connettivita	10.000.000,00 1	0/06/2014	
-	POR Lazio FESR 2	muture e servizi di connettivita	-5.482.233.29.2	233.29 29/07/2016	
0	POFESR Lazio 2014/2020	211 - Contributo all'attuazione del 'Progetto Strategico Agenda Digit 🔎	5,482,233,29 2	/07/2016	
3	PO FESR Lazio 2014/2020	2.1.1 - Contributo a l'attuazione del 'Progetto Strategico Agenda Digit 🔎	3.539.455.14 1	1/11/2018	

3.4 Fasi della procedura (Iter)

Nel tab Iter si accede all'elenco delle fasi procedurali della procedura di attivazione.

Procedura A	ttivazione						
Aggiorna	Documenti	Iter	struttoria	Graduatoria/Delibera	Attività	P.A.Conflutte	Previsioni di Spesa
Transa and		200					

Gli Iter procedurali di cui è prevista la valorizzazione, a cura del Data-Entry abilitato per la PA, sono quelli di cui all'immagine seguente.

	Id.	Iter	Data Prev.	Data Eff.		
3	1	Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni	efinizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando			
4	2	Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando				
3	3	Presentazione proposte / Ricezione progetti				
3	4	Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti				
-	5	Conclusione Procedura				

ITER PROCEDURALE	MODALITÀ DI COMPILAZIONE
Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni	Data di <u>approvazione del Bando</u> o, in mancanza, di approvazione delle Modalità Attuative
Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando	Data di <u>pubblicazione</u> del Bando o della procedura di selezione dei progetti
Presentazione proposte /Ricezione progetti	Data di <u>scodenza</u> per la presentazione delle domande relative al Bando
Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti	Data di <u>approvazione dei progetti</u> da parte della struttura regionale (Nucleo di Valutazione) o Determinazione dirigenziale di approvazione dei progetti
Conclusione procedura	

Con il tasto di selezione si accede al dettaglio delle fasi e alla possibilità di aggiornarne il contenuto.

Importo	0,00	
Iter 1. Definitelese solitest di indivi		
Data Prevista	ubactorie berezioan e operazioni	
Data Effettiva 28/07/2015		
Importo		
	0.00	
Scostamento	v.	
Note DG 398 del 28/07/2015 (mc	odificata da DG 558 del 20/10/2015 e da DG 191 del 19/04/2016)	
Decodifica Conferma	Indietro	

I campi da compilare sono:

Data Prevista: data prevista per il perfezionamento della fase;

Data Effettiva: data effettiva di perfezionamento della fase;

Scostamento: motivazione per l'eventuale ritardo della procedura;

Importo: Importo della procedura attribuibile alla fase;

Note: eventuali annotazioni sulla fase.

3.5 Documenti di procedura/bando

La sezione è finalizzata a gestire i documenti e gli atti attinenti alla procedura/bando e non specifici di un singolo progetto o operazione.

Programmazione Attuazione GIP	Procedura Attivazione
Attivazione Progetti Progetti Strumenti Attivativi Archivis Soggetti	Aggiorna Discumenti Iter Istruttoria Graduatoria/Delitera Attività PA.Confluite Previsioni di Spesa Protectura A Procedura Attivitare

Il contenuto di questo fascicolo documentale è a titolo esemplificativo:

- Atti di approvazione dell'avviso pubblico
- Atti di proroga delle scadenze
- Atti di concessione del contributo
- Delibera programmatica degli interventi
- Atti di rimodulazione delle risorse
- Atti di revoca e/o scorrimento graduatorie
- Atti di chiusura della procedura
-

Doc	umenti del	a Procedura di Attivazione			
-	dura				
A011	2	Avvise Life 2020			
		2002200	2012200.000	1000	200
	10.	Descrizione	Nome Documento	Dim. Kb	Data
12	-14	Det. // C08541/2018 - Rideterminazione contributo concesso al lim 👂	343665-def.gdf	437,05 04	007/2018/09:40:55
9	-16	Det. n. 613941/2018 - Integrazione Determinazione n. 613098 del 🔎	350563-detpdf	217,22 0	11/2018 11:45:06
9	-8	East G03686/2018 - Progetti Integrati, approvazione esiti di non ammis 🔎	333618-dulpdf	.291,70.2	201/2018/14/22:58
-	-9	Det n. G16781/2017 - POR FESR Lazio 2014-2020. Avviso Pubblico "Ll 🔎	330732-defpdf	260.49 0	/12/2017 10:30:39
4	17	Det. n. G01878/2019 - Rideterminazione progett/prot. n. A0112 🔎	35,7086 defuolt	320,59 2	1/02/2019/07/28:08
-	-20	Det. n. 606944/2019 - Rettifica per mero errore materiale della DE 🔎	363656-def.pdf	352,32 2	\$05/2019/09:45:39
\$	-2	Det. n. G10465/2016 - Posticipazione dei termini per la presentazion 🔎	302030-detpdt	194,29 1	//09/2016/11:57:20
9	-11	Det. n. G01177/2018 - Progetti Integrati 'Non Ammiesitsif di cui alle ve 🔎	334258-def.pdf	231,00 0	02/2018 10:13:16
-	-15	De. n. G13098/2018 - Rinuncia progetto prot. n. A0112-2017-1313 🔎	349553-def.pdf	259,81.17	/10/2018 14:58:05
0	-3	Det. n. G11799/2016 - Approvazione Formulario e modifica dell' Appen 🔎	303766-det.pdf	1.099,95 1	10/2016 10:45:44
3	-1	Det. n. 608726/2016 - Approvazione Avviso Pubblica "UFE 2020"	299810-defadf	1.306.78 2	07/2016 14:59:48

Il fascicolo è disponibile per la generalità degli utenti in visualizzazione, mentre per quanto concerne la registrazione di un documento o di un atto essa è attribuita agli utenti abilitati per la funzione.

La funzionalità di inserimento/aggiornamento consente effettuare un libero upload di un documento, oppure richiamarlo da archivi con i quali il sistema è integrato.

Documento	della Procedura di Att	ivazione				
Procedura						
A0112	Avviso Life 2020					
Tipo File						
F - File Gener	ico 🖌					
A - Link Detera B - Link Inserzi F - File Generic	nina SIRIPA one BUR			h		
BUR: Anno, Nu	imero, Oggetto, File					
Atto: Anno, Nu	imero, Oggetto, Id.				1	1
Documento d	a Caricare Sce	gli file Ness	un file selezionato			

3.6 Codifica del progetto (Istruttoria)

Il tab Istruttoria è il luogo nel quale il progetto viene registrato e codificato, avviandone quindi le attività di monitoraggio e controllo.

aniorna	Decumenti	Itor	Istruttoria	Graduatoria/Delibera	Attività	D A Confluito	Drouisioni di Snesa
---------	-----------	------	-------------	----------------------	----------	---------------	---------------------

La schermata si propone in due aree di visualizzazione, quella superiore di "filtro" e quella inferiore con l'elenco dei progetti attribuiti alla procedura di attivazione consultata.

Nel momento in cui si completa il suo inserimento, il progetto si trova in uno status iniziale (cd. "Istruttoria in corso").

Attraverso il tasto di selezione, si accede al dettaglio dei dati.

truttoria Prog	etti					
ocodura Attivoz 0100 — Califori	one proposal Energia sostenibile i	20 Investire sugli odifici pu	bblici per migliorare la s 🕯		Importo	0,00
rogetto	1		Protocolio			
in and the	<i>k</i>					
ologeno						
ipo Ákito						
			~			
iferimento						
	~					
Filtra i Dati						
Proz.	Protocolio	Soggetto	liny, Prop.	Cont. Ric.	Data	Descrizione
A0103.0	U-E\$2-2150148	Regione Lazio	0,00	0/	0 02/01/2016	Audit energetics per CONTRO SPORTIVO COLLINA VERDC P
A0100.	11 ES2 0860048	Regione Lazio	0,00	Q	0 02/12/2015	Audit energetico per Struttura geodetica (COMUNE DI CAVE)
S A0100 P	U-ES2-0950047	Regione Lazio	0.00	0/	00 02/12/2015	Audit energetico per Scuola dell'infanza e primaria (🔎

Per inserire un nuovo progetto, occorre attivare il tasto F9: Inserisci nella barra dei Menu.

La schermata attivata sarà la seguente:

20 construct		
A0100 CALL FOR PROPOSAL ENERGIA SOSTENIBILE 2.0-IN	VESTIRE SUGLI EDIFICI PUBBLICI PER MIGLIORARE	LA SOSTENIBILIT?CONOMICA ED AMBIENTA
mporto 0,00	Progetto A0100E	
Ipo Operazione		
Reelizzzione di opere e livori pubblici Aquinu una di bene cuarvai Drogazione di finanziamenti e aluti a imprese e individui		
po Aiuto	•	
aggetto: C.F./P.I., Denominazione, Id. Creditore		
tolo		
escrizione Sintetica		
lata Ricezione	Protocollo	
westimento	Contributo	
alerimento		
9 Non specificato 🗸		
ichiedente		

Saranno compilati dunque i seguenti dati di base, utili alla registrazione e codifica del progetto.

Tipo Operazione: le opzioni disponibili sono quelle indicate nella figura;

Tipo Aiuto: nel caso di associazione al Tipo Operazione = 3, secondo le voci disponibili indicate nella figura che segue.



Soggetto: il beneficiario/impresa/impresa capofila del progetto (CF e Denominazione/Ragione Sociale); **Titolo**: il titolo/denominazione del progetto;

Descrizione sintetica: Descrizione dei contenuti e delle realizzazioni previste dal progetto;

Data ricezione: la data di ricezione della domanda di finanziamento;

Protocollo: il protocollo o la codifica esterna del progetto;

Investimento: il costo del progetto dichiarato dal beneficiario;

Contributo: il contributo richiesto dal beneficiario;

Riferimento: l'associazione del progetto a una particolare linea eventualmente prevista dalla procedura; **Richiedente**: la tipologia del richiedente.

ID SIGEM: Codice con il quale il progetto viene trasmesso alla BDU.

Completato l'inserimento dei dati nella funzionalità istruttoria, l'utente, attraverso il tasto F4: Conferma sulla barra dei Menu, registrerà i dati suindicati e attribuirà la codifica al progetto.

Da questo momento non sarà più possibile la sua cancellazione, mentre saranno modificabili i dati e le tipologie attribuite.

L'utente che effettua il primo inserimento diviene proprietario del progetto ed è l'unico abilitato alla modifica/aggiornamento/integrazione/cancellazione dei dati dello stesso, sia nella sezione Istruttoria che nelle altre sezioni.

Attraverso la funzionalità Cambio Proprietario Progetto, di cui si dirà nelle pagine seguenti, sarà possibile trasferire la facoltà ad altro utente abilitato (cfr. par. 5 Utilità)

3.7 Approvazione del progetto (Graduatoria)

La scheda <u>Graduatoria</u> è l'ambito nel quale viene definito e tracciato l'esito della valutazione istruttoria della domanda di finanziamento.

Ge	stione Inves	atimenti Pubblici						
- P	ogrammælor H uazione C	е 40		Procedura Attivazi	one			
C	Autivazion	e Progeiil					1	
-1	Trupeca	in the second		Aggiorna Docu	menti iter istru	ttoria Graduator	io/Delibera Attività	P.A.Confluite Previsioni di Spe
E	Strament			Procedura				
E	Arthivio S	ogreitt		A - Procedura Altivazi	one			
5	Grande Pr	ogette		Procedura Attivazione	d e Descrizione			
1] Progetin (Completes theyra progettin		A0097 Plano Gener	ale di Assistenza Tecni	ica		
1	g Cambio Pi R Localia Fra	rupriecano erogecio		The second second second				
+	Tenceres:	1.00.0010120120		Codice Procedura	Codice (GRU)		Cod	CRIRNA
Dete	p Protost an	Codine Razion		Configuration 2016				
	C. P. W. Dava B	Contendence		Concesso				
			~					
status	8							
		~						
Posta	one.			Punuaggio				
_	-							
Flor	al Dati							
	Prog.	Protocollo	Soggetto	Inv. Amm.	Cont. Amm.	Status	Deta Grad.	Descrizione
4	A0697.0		Regione Lazio	1.834,812,90	1.894.812,90 Ar	rimeisan al finanz 🔎	96401/9916	Nuceo Sistema Informativo di Car 🔎
9	A0097 🔎	565173	Regione Lazio	195.017.00	195.017,00 År	rmesse al finant 🕮	26/01/2016	Plane Operative di BIC Lazio S.p. 🔎
9	A0097	0004755	Regione Lazio	1,346,706,84	1.346.705,86 Ar	nmesso al finanz 🔎	26/01/2016	Piano di Assistenza techica a la 🔎
0	NOC97 @	7456	Regione Lazio	39.387.70	39.387,70 Av	nmessical finanz 🔎	26/01/2016	Green Lazo Neterne Informativo 🔎
9	A0097 @		Forgione Lazio	262,500,00	262,500,00 Ar	rrmesso al finare 🔎	96/01/2016	Supports all Autoritics Geets 🔎
1000	NOC217 D	PROT. N. 5237	Regione Lazio	5.200.000.00	5.200.000,00 Ar	ninesso al finanz 🔎	26/01/2016	Proto di Comanicazione del PO 🚇
2		1750	Regional azie	9.380,000,00	9.380.000/00 Ar	rmesso al finanz 🔎	26/01/2016	Planc Operativo di Assistenza 🔎
0	A0097 🖉	4/3h	1 addition to the state					
000	A0097 🔎	4/38	Regione Lazio	6.499.910,00	6//59.910(00 Ar	nmeson al finanz 🔎	26401/28916	Plancipedicate interventi - Lazin 🔎

La maschera di inserimento/aggiornamento consente all'utente di operare il passaggio dello stato del progetto da quello iniziale di "istruttoria in corso" a quello definito dalla "graduatoria/provvedimento di approvazione".

Procedura: Codice e De	scrizione	Imp	orto
A0097 PIANO GENI	RALE DI ASSISTENZA TECNICA		0,0
Progetto: Id., Titolo/Des	scrizione		
A0097E0013 Ser	vizio di valutazione 'Analisi d'implem	entazione e analisi di impatto delle Azioni di Ricerca e Sviluppo del	POR FESR 🔎
Tipo Operazione			
2 Acquisizione di beni	e servizi		
Tipo Aluto			
0 - Intervento che non t	ostituisce aiuto di stato		
Soggetto			
00001767342	FONDO INCENTIVI EX ART	. 383 SEXIES R.R. N. 1/2002	
Data Ricezione		Protocolla	
12/12/2018			
Investimento Richiesto		Contributo Richlesto	
	0.00	0,00	

I campi nella maschera di approvazione da compilare sono i seguenti:

Status: lo stato del progetto.

Di default è attributo lo stato:

- 5 Istruttoria in corso (valore iniziale di default)
- Le opzioni disponibili per la modifica dello stato (esito istruttoria) sono:
- I Ammesso al finanziamento
- 2 Ammissibile non finanziato
- 3 Bocciato / Non ammissibile
- 4 Rinuncia in fase di istruttoria

Investimento ammesso: il costo ammesso o ammissibile del progetto;

Contributo ammesso: il contributo ammesso o ammissibile al finanziamento;

Data approvazione: la data di approvazione del progetto;

Data scorrimento/assegnazione: la data di approvazione del progetto, eventualmente in relazione a risorse aggiuntive;

Posizione: la posizione del progetto in graduatoria;

Punteggio: il punteggio ottenuto in graduatoria.

3.8 Le previsioni di spesa

Le utenze abilitate all'inserimento e all'aggiornamento delle stime previsionali sono quelle dei Responsabili di Gestione (RGA, RLI, RGA/OI), ognuna per le procedure/bandi di propria competenza.

<u>La procedura</u>

L'utente responsabile accede dal Menu Operativo alla sezione Attivazione Progetti, selezionando la procedura/bando da aggiornare e attivando la scheda Previsioni di Spesa.

La scheda Previsioni di Spesa mostra l'elenco delle date cui riferire la stima previsionale.

ate Rife	riminto 120						
iterime	nto						
		V Filtrai Dati					
noedu 0977	Pecara	imma Nodi di Scambio (A.d.P.)	Mobilit? sostenibile interrors - DGR 471	H# 21/7/20201			
100 C							
earres	ALCOR IN						
BACK O	Id.	Programma	Attivita	Data Rit	importo in.	Importo Agg.	Riferimento
9	let. 2051	Programma PO FESR Lizio 2014/2020	Atthetia 461 - Restirrazione di infrastru P	Data Rit 31/10/2023	Importo In. Q00	Importo Agg. 0.00	Riferimento
0	let. 2051 2061	Programma PO FESR Lozio 2014/2020 PO FESR Lozio 2014/2020	Attivită 461: Reslictorene di Infrastru Ø 461: Reslictorene di Infrastru Ø	Data Rit 31/10/2023 31/12/2020	Importo In. 0,00 609.000.00	Importo Agg. 0.00 0.00	Riferimento
0	let 2051 2061 2161	Programma PO FESR Lizio 2014/2020 PO FESR Lizio 2014/2020 PO FESR Lizio 2014/2020	Attività 4.5.1 : Rediccosone di infrastru Ø 4.5.1 : Resliccosone di infrastru Ø 4.5.1 : Resliccosone di infrastru Ø	Date Rif. 31/10/2023 31/12/2023 31/12/2023	bmporto In. 0,00 609.000,00 7.933.000,00	Importo Agg. 0.00 0.00 0.00	Riferimento
0000	let 2051 2061 2161 2261	Programma PO FESR Lesio 2014/2020 PO FESR Lesio 2014/2020 PO FESR Lesio 2014/2020 PO FESR Lesio 2014/2020	Attività 4.5.1 - Realizzazione di infrastru Ø 4.5.1 - Realizzazione di infrastru Ø 4.5.1 - Realizzazione di infrastru Ø 4.5.1 - Realizzazione di infrastru Ø	Date Rit. 31/10/2023 31/12/2029 31/12/2029 31/12/2021 31/12/2022	baposto In. 0,00 608.000.00 7 933.000,00 16.113.000,00	Importo Agg. 0.00 0.00 0.00 0.00	Riferimento

Attraverso il tasto posizionato all'inizio del record è possibile accedere alla maschera di inserimento/aggiornamento della previsione.

Il responsabile della procedura interessata aggiorna il campo Importo iniziale ed eventualmente il campo Nota per eventuali annotazioni esplicative.

Riferimento		
Importo In. 608,000,00		
Data	Data Inserimento	ld
31/12/2020	28/07/2020 14:40:16	2061
Validazione: S/N, Data		
0 - NON Validato 🐱		
Importo Agg.		
0.00		
Nota		
		1

In occasione di una formale richiesta da parte dell'Autorità di Gestione del Programma ed in presenza di una data di scadenza entro la quale aggiornare i dati, la previsione iniziale potrà essere validata e quindi resa non più modificabile.

Da quel momento in poi sarà possibile continuare ad aggiornare i dati previsionali utilizzando il campo Importo Aggiornato.

Metodo di rilevazione

Gli importi previsionali sono attribuiti alle date di riferimento in modo cumulato. L'importo del periodo di riferimento successivo comprende quello del periodo precedente.

Non è corretto, quindi, inserire importi incrementativi.

L'importo inferiore nel periodo successivo è ammesso e, nel caso, sottintende la previsione di decertificazione relativa recuperi dai beneficiari e rettifiche finanziarie alla spesa precedentemente sostenuta e validata.

Funzionalità disponibili

l record relativi ai dati previsionali sono filtrabili attraverso i campi di selezione e il pulsante "Filtra i dati" posti nella parte superiore della schermata.

tx Rife	imento						
09/20	20						
madure		Filtes (Dati					
105	FARLL	zia - Fando Azlani per il Kip	osizionamento dell'Economio del Lázio (Fo	ndo ci Fondi)			
108	HARL La	zlo - Fondo Azloni per il Rip Programma	esizionamento dell'Leonomie del Lazio (Fo Attività	ndo ci Fondi) Data Rifi	Importo in	Importo Agg	Riterimento
0108 0108	HARL Lo Id. 2051 I	zla - Hondo Azlani por II Klov Programma *O FESR Lazia 2014/2020	etizionamento dell'Lconomia del Lazio (Fo Attività 3.5.1a - Repaccionamento competi P	ndo ci Fondi) Data Rifi 31/10/2320	Importo In 5.529.851.00	Importo Agg 0,00	Riterimento
Ø	HARL La Id. 2051 I	zio - Fondo Azioni per I Rip Programma *0 FESR Lazia 2014/2020 *0 FESR Lazia 2014/2020	etizionamento dell'Lconomia del Lazio (Fo Attività 3.5.1a - Ripascionamento competi P 3.6.1 - Potecoamento del sistem P	ndo cli Fondl) Data Rit. 31/10/2020 31/10/2020	Importo In. 5.529.851.00 42.962.687.00	Importo Agg 0.00 0.00	Riterimento

La Data Riferimento, impostata di default a quella corrente, consente di visualizzare tutti i periodi di riferimento successivi.

Il Riferimento è utile per quella procedure di attivazione nelle quali esista un livello di rilevazione sottostante (nell'esempio, nella stessa procedura di attivazione due sub-procedure ognuna con la propria stima previsionale).

Tempistiche e scadenze

I dati previsionali devono essere rilevati già nella fase di attivazione (predisposizione bando, pubblicazione...) della procedura, per cui i responsabili sono tenuti ad alimentare i record di rilevazione già in questa fase.

In un momento successivo, l'ADG potrà porre una scadenza per la rilevazione, al termine della quale gli importi valorizzati sul sistema, che fino a quel punto avranno avuto un valore di semplice monitoraggio, saranno validati e presi a riferimento a consuntivo per la verifica del raggiungimento dei target previsti.

La compilazione dell'importo aggiornato, da quel momento in poi, continuerà a fornire quotidianamente l'informazione di monitoraggio utile all'ADG e ai soggetti interessati per verificare lo stato di attuazione degli interventi e le prospettive di conseguimento degli obiettivi.

4. I DATI DEL PROGETTO

L'area di lavoro del progetto rappresenta il cuore dell'attività di rilevazione dei dati di monitoraggio, in particolare di quelli di attuazione.

Nell'ambito di questa sezione, infatti, vengono rilevati tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, fisico, anagrafico e di classificazione del progetto.

L'aggiornamento dei dati in Gestione Progetti è consentito per qualunque progetto registrato nelle procedure di attivazione, indipendentemente dallo stato di approvazione.

L'utente abilitato alla registrazione dei dati è quello reso "proprietario" dall'inserimento iniziale del progetto o, eventualmente, quello abilitato attraverso la procedura Cambio Proprietario Progetto.

Nella maschera seguente selezionare il Programma e, se si vuole limitare l'elenco dei progetti a quelli di una procedura di attivazione o a un progetto specifico, è possibile inserire i dati nel relativo campo di selezione, eseguendo poi la richiesta con il tasto Conferma:

III Gestione Investimenti Pubblici		
lai Programosavione Di Promi Formazioni	Gestione Projetti	
C) Second III (Colimona	Ргодгатти	
Tile Attuazione GIP	5-POTESRI 6/0/2014/2020	
To Antonio and Annesi	Descerb an Athingtons	
Progetil	Certa	
C Anthielo Saggetti	Local/redone	
🗹 Grandin Progenico	Cerce	
Progetto Camplesso (Sovia progette)	Status	
I soon fahazeni faad	1 - Anneward Interactamenta 🛛 🗙	
III Contacifi (+ viz la sez III Valakon excentra la III Catificación	Progetus Cercai-	
Archine Report		

La compilazione dei campi o dei campi di selezione determina il filtro dell'elenco dei progetti per:

- Programma di finanziamento dei progetti
- Procedura di attivazione (PA) dei progetti
- Comune di ubicazione degli interventi (Localizzazione)
- Stato di Istruttoria/Approvazione dei progetti (Status)
- Codice di progetto, per la selezione puntuale dello stesso (Progetto)
- Beneficiario (o capofila per progetti presentati da raggruppamenti di imprese)
- Codice Unico di progetto (CUP)
- Riferimento
- Attività (o Azione, Linea, Misura, ecc.)

Solo la selezione del Programma è obbligatoria, il resto dei filtri di selezione è nella disponibilità dell'utente per definire con più precisione l'elenco dei progetti desiderato.

5 PO FESR Lazio 2014/2020	~			
Procedura Attivazione				
Carea	Codice GIP:	Descrizione:	Codice SIGEM:	
Localizzazione	1			
Cerca				
Status	7			
1 - Ammesso al finanziamento 💉	-			
1 - Ammesso al finanziamento 💙	/			
1 - Ammesso al finanziamento V Progetta A0097E0001 Cessa	Section	gliono visualizzare tutti i valori ar	nmissibili inserine II carattere % e premere invi	a:
1 - Annesso al finanziamento V Progetta A009/E0001 Cecca Recollecto	Settion	gliono visualizzare tutti i valori an Impostare dei valo	nmissibili inserine il carattere % e premere invi ri per effettuare la ricerca.	a.
1 - Ammesso al finanziamento V Progetta A0097/E0001 Cerca Beneficiario	Seist vo	gliono visualizzare tutti i valori an Impóstare dei valo	nmissibili inserine il carattere % e premere invi ri per etfettuare la ricerca.	a:
1 - Ammesso al finanziamento V Progetta A0097E0001 Cessa Beneficiario	Sestion	gliono visualizzare tutti i valori an Impostare dei valo << indietro Pag. 0 ri 0	nmissibili inserine il carattere % e premere invi ri per ettettuare la ricerca. • Avanti >> Chiudi	a:
1 - Ammesso al finanziamento V Progetta A0097E0001 Cesca Beneficiario Codice CUP	Section	gliono visualizzare tutti i valori an Impostare dei valo << Indietro Pag. O rii O	nmissibili inserire il carattere % e premere invi ri per ettettuare la ricerca. • Avanti >> Chiudi	a: -
1 - Ammesso al finanziamento V Progetta A0097E0001 Cerca Beneficiario Cadice CUP	Section	gliono visualizzare tutti i valori an Impostare dei valo << Indietro Pag. O di O	nmissibili inserire il carattere % e premere invi ri per etfettuare la ricerca.) Avanti >> Chiudi	a:

Attraverso il tasto di selezione disponibile su ciascuna riga dell'elenco dei progetti si accede all'area di lavoro del progetto, nell'ambito della quale l'utente potrà effettuare tutte le registrazioni di monitoraggio anagrafico, finanziario, procedurale e fisico, nonché attivare le procedure di gestione, contabilità, validazione e certificazione che hanno il progetto come riferimento e che saranno successivamente perfezionate e integrate dai responsabili di livello superiore (RGA, UC, ecc).

La sezione relativa al **PROGETTO** viene aperta in visualizzazione, come mostrato nell'immagine che segue.

Progetto			Visualizzaz
Aggiorna Documenti Cliessi. Localiz So	ngetti] Q.F. Altunation: Verific Irregolarita Pro	eedurale Fisico Agenida Piano Costi Controlli	
A0097E0001 Nuovo Sistema Informativo di Gestio	w. Musiler aggio e Curtual o dalla Regime Lavio del POR FS	FESR 2014 2020	
Description Statutica			
Realizzazione di un nuevo sistema informativo per la Gest	ione, il Monitoraggio e il Controlio degli interventi dei progra	nm FESKeFSE > P	
Investimento Richiesto 1931812,90	Contributo Richicsto 1834/812,90	Data Graduatoria	
Investimento Ammesso 1.834.812,90	Contributo Ammesso 1.834.812,90	Lista ∛ cezione	
Status Graduatoria			
1 Annasso al franciamento			
Protocolo	Procedura Blancio Actoya SCherchanablinatiogra	ц и	
Typologie o Classificazioni			
Tipo Operazione			
2 Accusizione di ben e servizi			
Sottetipelogia			
1008 Accursizione Servizi			

Come mostra la parte superiore della maschera mostra una serie di tab con le corrispondenti aree di lavoro, in particolare:

- Dati anagrafici del progetto (Visualizzazione e Aggiorna)
- Classificazioni previste dai Programmi Operativi e dalla programmazione nazionale e regionale (**Classif.**);

- L'ubicazione territoriale dell'intervento (Localizzazione)
- I soggetti del progetto (**Soggetti**)
- Il Quadro Finanziario (**Q.F.**)
- Aggiudicazione/contratto/Atto di impegno del beneficiario (Attuazione)
- Verifiche, sopralluoghi e irregolarità relativi al progetto (Verif. e irregolarità)
- L'avanzamento procedurale (**Procedurale**)
- Gli indicatori di realizzazione (**Fisico**)
- L'annotazione delle comunicazioni e degli atti del progetto (Agenda)
- Lo stato di realizzazione del progetto (**Piano Costi**)
- Il controllo di qualità e coerenza dei dati del progetto (Controlli)

4.1 Dati anagrafici del progetto

Accedendo in scrittura tramite il tab <u>Aggiorna</u>, l'utente può modificare i dati inseriti in Istruttoria al momento della codifica del progetto.

Propotto	1											
Aggiorna	Documenti	Clessif.	Localiz.	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Plano Costl	Controll
require	1											
A0097E0001	Nuovo Siste	sins Informa	tivadi Ge	stione, Mon	ltoraggi	o e Controllo de	ella Regione Lazio del PC	RESE-FESR 2	014-2020			
Secondarian e Cha												
Ascrizione site	tenca		_									
Realizzazione di	i un nuova sister	na informat	vo per la	Gestione, il i	Vonitar	aggio e il Contri	ollo degli interventi dei p	rogrammi FES	Kelsep			
nvestimento R	chiesto					Contrib	uto Richiesto	Data Go	duatoria			
	1834812	20					1 014 012	90				

I dati inseriti in Istruttoria che possono essere modificati sono i seguenti:

- Il titolo/definizione del progetto (**Titolo**);
- il tipo di operazione (**Tipo Operazione**);
- la sottotipologia di operazione (**Sottotipologia**).

Tipo Operazione		
3 - Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui		
Sottotipologia		
It07 - Acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale 👻		
1t05 - Alusi alle Imprese 1t06 - Alusi a Individui o a soggetiti diversi de unit∳ produstive 1t07 - Acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale.	~	

La possibilità di modifica del <u>Tipo Operazione</u> e della <u>Sottotipologia</u> derivano dall'eventuale inserimento di dati in strutture (es. Quadro Economico, ecc.) ad esse relazionate. Nel caso, per rendere modificabili le tipologie di operazione, è necessario cancellare quei dati ed eventualmente reinserirli dopo la modifica della tipologia.

- la tipologia di Aiuto (**Tipo Aiuto**);
- Il codice SIGEM

Le informazioni aggiuntive, richieste all'atto del primo accesso in gestione ed in seguito comunque modificabili, sono:

- la descrizione dei contenuti del progetto (Descrizione sintetica);
- la tipologia di investimento (**Tipo Investim**.).



Questa classificazione corrisponde alla tipologia di operazione prevista dal protocollo IGRUE, è derivata dalla scelta operata sul campo Sottotipologia e si riferisce alle classificazioni previste dal sistema CUP (Natura e Tipologia).

• la modalità di rendicontazione (Modalità Rendicontazione).

THE COMPACT PROPERTY AND ADDRESS.	
1 - Costi reali	~
THE SEA CONTRACTOR	
1- Costi reali	
2 - Costi standard	
3 - Importo forfettario	
4 - Costi reali + importo forfettario	
5 - Costi reali + costi standard	
ó - Tasso forfettario su costi del personal	e
7 - Costi Indiretti a tasso forfettario	

• la modalità di attuazione (Modalità Attuazione).



- il Codice Unico di progetto provvisorio (CUP Provvisorio);
- il Codice Unico di progetto definitivo (CUP Definitivo)⁵;
- la natura dell'ubicazione dell'intervento (**Tipo Localizzazione**).



4.2 Classificazioni

l dati di progetto prevedono la compilazione di una serie di classificazioni, di diversa fonte (comunitaria, nazionale, regionale), utili al fine di definire l'ambito e la natura delle operazioni finanziate.

La procedura di registrazione e consultazione di queste classificazioni è disponibile nella scheda Classificazioni presente nel menu del progetto.

Aggiorna	Document	Classif.	bocaliz.	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi	Controlli
regette												
4009/E0001	Nuovo Se	tema inform	natiyo di Ge	estione, Mon	Iteraggi	o e Controllo del	lla Regione Lazio del PC	RESE FESR 20	14-2020			
Descrizione Si	ntetica											
densrishtere inter				AND DESCRIPTION OF THE RES	A S S MARK							

⁵ Il **Codice Unico di Progetto (CUP)**. La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita all'Amministrazione o all'Ente responsabile del progetto, cui compete l'attuazione dell'intervento (che, nei casi di concessione di incentivi o di aiuti, consiste nell'erogazione delle risorse finanziarie pubbliche). I soggetti responsabili, cui è riservata la funzione di richiesta del CUP, hanno facoltà di richiedere l'abilitazione di uno o più utenti, anche in tempi successivi, oppure di rivolgersi ai soggetti cosiddetti "concentratori", cui delegare la funzione di richiesta del codice, indicando, però, un utente di riferimento con cui la struttura di supporto può rapportarsi, in caso di necessità.

Il soggetto responsabile dell'attuazione del progetto rimane comunque responsabile sia dell'attivazione della richiesta del codice che della correttezza delle informazioni inserite, con la responsabilità di intervenire sul sistema CUP per l'aggiornamento delle stesse.
L'elenco cui si accede è quello delle *Classificazioni di Programma*, mentre nella parte superiore sono riportati i pulsanti per accedere alle altre tipologie di classificazione (*Classif. di progetto, Fondi Strutturali/Programmazione FAS, Strumenti Attuativi, Classificazioni Aggiuntive*).

Classificazioni				Visualizzazione
A010BE0001				
Clossif di Progetto	Foreli St	ruttoral/Programmoviene FASStrumenti AtlantioiCheatificavieni Aggiuntine		
Programma	Attività	Terria	Dinarsion	Tipo Finanziamento
S 5	P4B1	Efficience energeticale progetti dimostrativi nelle PMI e misore di sostegno	101 Grandi aree urbane idensam 🖉	Sostegrio mediante strumenti fin Ø
Q 3	P301	investimenti produttivi generici nelle piccole e meste imprese (199411)	101 Grandranse or bane idensam 🔎	Sostegra mechanite strument: fr 🕮
Sa 5	PSB1	Insectments produitor generic melle produite medie anycese (196411)	101 Grandl aree urbane idensam 🖉	Sostegno mediante strumenti fin Ø
≪ C Pagna 1dr1	> >>	Lista excel		Viscalization 1 - 3 dr 3

Le <u>Classificazioni di Programma</u> sono relazionate all'Attività (o alle Attività) censite nel Quadro Finanziario del progetto, per cui la preventiva compilazione dei dati finanziari (QF) è un presupposto per poter registrare dati su questa struttura.

Per ciascuna Attività, quindi, occorre accedere, attraverso il tasto posto all'inizio di ciascun record, al menu delle classificazioni, che si riporta di seguito.

Ob. Specifico QSN
99.1.1 - Nessun Obiettivo Specifico QSN 🐱
Ind. Risultato QSN
99 - Nessun indicatore 👻
Tema Prioritario
1068 - Efficienza energetica e progetti dimostrativi nelle PMI e misure di sostegno 😒
Dim Territoriale
101 - Grandi aree urbane (densamente popolate > 50 000 abitanti) 🐱
Tipo Finanziamento
104 - Sostegno mediante strumenti finanziari: prestito o equivalente 💙
Codice Intesa
-32 - Lazio 💌

I campi di cui è richiesta la compilazione sono i seguenti:

- L'Obiettivo Specifico QSN (Ob. Specifico QSN);
- L'indicatore di risultato QSN (Ind. Risultato QSN);
- Il Campo di Intervento (Tema Prioritario);
- La dimensione territoriale (**Dim. Territoriale**);
- La forma di finanziamento (Tipo Finanziamento);
- Il **Codice Intesa** della Regione.

Le **Classificazioni di Progetto** sono univoche per l'operazione e si riferiscono ai seguenti campi:

- Il settore prevalente dei Conti Pubblici Territoriali (Settore prevalente);
- L'Attività Economica UE (Attività UE);
- Il Codice ATECO;
- L'eventuale collegamento ad un Progetto Complesso;
- La classificazione dell'operazione come Grande Progetto.

Settore prevalente	
29 - Altre in campo economico 🛛 💉	
Altività Economica	
16 - Attivité finanziarie e assicurative	*
Codice ATECO	
K 64 92 01 Cerca Attivit del consorzi di garanzia collettiva fidi	
Progetta Complesso	
Corca	
Grande Progetto	
Cera	

4.3 L'ubicazione territoriale dell'intervento (Localizzazione)

Progetto		1						
Aggiorna Documenti	Classif. Localiz.	Soggetti Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarită	Procedurale	Fisico Agenda	Piano Costi	Controlli
Progetto		1						
AD097L0001 Nuovo Sisl	ema Informativo di Ge	stione, Monitor agg	io e Controllo dell	la Regione Lazio del Pi	ORTSE-FESR 201	4-2020		
Descrizione Sintetica								
Realizzazione di un nuovo siste	ma informativo per la G	Gestione, il Monito	raggio e il Control	lo degli interventi dei	programmi FESR e	FSE p 🔎		
rwestimento Richiesto			Contribu	to Richiesta	Data Gradu	atoria		
1.834.81	2,90			1.834.81	2,90			
Investimento Ammesso			Contribu	to Ammesso	Data Ricezi	one		
			12					

Nella scheda <u>Localizzazione</u> l'utente compila uno o più record relativi al Comune (o più Comuni) di ubicazione dell'intervento.

I campi da compilare nella sezione sono i seguenti:

- il Comune di ubicazione, attraverso la ricerca per classificazione ISTAT (Cod. Comune);
- l'indirizzo della sede dell'intervento (Indirizzo);
- il Codice di Avviamento Postale della sede dell'intervento (CAP);
- il tipo di ubicazione, per definire l'area territoriale principale o secondaria (**Tipo Ubicazione**);
- la percentuale del Costo del progetto attribuibile all'ubicazione (Finanz. per Ubicaz.);

La compilazione dei campi è obbligatoria, tranne che per l'<u>indirizzo</u> e il <u>CAP</u>, per i quali l'obbligatorietà è prevista solo per i progetti che, in anagrafica del progetto, siano indicati con il *Tipo Localizzazione = 3 - Puntuale* (vedi par. 4.1).

4.4 I soggetti del progetto (Soggetti)

Nelle varie fasi del ciclo di vita dei progetti, da quelle programmatiche a quelle attuative e di rendicontazione, intervengono diversi soggetti, pubblici e privati, per i quali si è richiesta la registrazione nella scheda <u>Soggetti</u> del progetto.

			_		1							
Aggiorna	Documenti	Classif.	Localiz.	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarită	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi	Control
rogetto												
A0097E0001	Nuovo Sist	ema Inform	ativo di G	estione, Mon	toraggio	o e Controlio de	lla Regione Lazio del PC	OR FSE FESR 20.	14 2020			
Descrizione Si	ntetica											
Realizzazione	di un nuovo siste	ena ioforma	tivo per la	Gestione, il N	Aonitora	iggio e il Contro	llo degli interventi dei p	rogrammi FESR	e FSE p 🔎			
						Contrib	ata Richiesto	Data Grad	uatoria			
ovestimento P	lichiestn						112312 (202					
nvestimento F	lichiesto 1.834.81	2,90					1.834.812	790				

La registrazione è propedeutica alla registrazione di quei soggetti in altre strutture del progetto, quali il Quadro Finanziario (per i soggetti <u>destinatari del finanziamento</u>) e l'Aggiudicazione (per i <u>soggetti realizzatori</u>).

In particolare, i Soggetti per i quali è richiesta questa attività di registrazione sono qualificabili (Ruolo) come:

I - **Programmatore del progetto** (è il soggetto a cui compete la decisione di finanziare il progetto e che coordina e vigila sulla sua attuazione, nel caso dei regimi di aiuto si tratta dell'Amministrazione che concede l'aiuto)

2 - **Attuatore del progetto** (è il soggetto responsabile dell'attuazione, per esempio la stazione appaltante, ecc.)

3 - **Destinatario del finanziamento del progetto** (è il soggetto che riceve il finanziamento, di fatto coincide con la definizione di <u>Beneficiario</u>; vengono registrati con questo ruolo anche le <u>imprese/enti che partecipano al progetto in forma aggregata</u> e, relativamente ai progetti gestiti con la contabilità regionale, con i <u>creditori di Bilancio</u> verso i quali, a valere sul progetto, vengono impegnate e trasferite risorse)

4 - **Realizzatore del progetto** (è il soggetto che realizza o partecipa alla realizzazione del progetto, come per esempio le imprese affidatarie dei lavori, i professionisti contrattualizzati, l'impresa cui è concesso un contributo per quanto riguarda gli Aiuti, ecc.)

5 - Responsabile Unico di progetto

Per registrare un soggetto è necessario che sia presente nell'Archivio Soggetti, la cui gestione avviene in modalità centralizzata ed è descritta nel *par. 4.5*.

Per associare il soggetto individuato in Archivio al progetto, occorre inserire:

- il Codice Fiscale, attraverso la ricerca in Archivio, per Nome/Ragione Sociale (Cod. Fis. / P. IVA);
- la funzione del soggetto associato (Ruolo);
- il Codice Creditore del Bilancio regionale (**Creditore/Debitore**), per i progetti gestiti fuori dalla contabilità regionale (es. Organismi Intermedi), inserire lo 0;
- Il Codice IPA (se trattasi di soggetto pubblico).

I campi <u>Nome/Ragione Sociale</u>, <u>Forma Giuridica</u>, <u>ATECO</u> e <u>Sede Legale</u> sono compilati automaticamente con il dato presente in Archivio Soggetti.

BB	Progetto	Inserimento
rogetto		
A0110E0001	Sviluppo della Banda Ultra Larga nel territorio della regione Lazio	
Cod. Fis. / P. IVA		
	Cerca	
Nome / Ragione	Sociale	
orma Giuridica		
Attività ATECO		
	Cerca	
Creditore / Deb	Itore	
	Cerca	
Sede Legale Sog	getto	
	Cerca	
Id. Develo		
Id. Ruolo		
1 - Pro 2 - Atti	grammatore dal progetto uatore del progetto	
3 - Dec 4 - Res	tinatario del finanziamento del progetto lizzatore del progetto	
5 - Res	ponsabile Unico di pragetto	
Codice IPA		
Contract of the Second Second	200 C	
Ce		

4.5 La gestione centralizzata dell'Archivio Soggetti

Dal menu operativo si accede alla sezione Archivio soggetti.

 Gestione Investimenti Pubblici Fostantrazione 	Architels Semulti
Attiliadone Gir Attiliadone Propet Drogeau	Demministime/Ragime Sociale
C Streewel Armabil	Cost Forma Giuridica
Progento Complexes (Sovreprogento) Consiste Prograticale Progesto Consiste Prograticale Progesto Consiste Establish Establish	Cos. Creditore / Delatore
III: Cardabilité e Manzin III: Valdazona a contro lo III: Cardabilité anna III: Antonia Regiun III: Reportation	Coc.Fis./Partita IVA

La maschera di attivazione consente la selezione dell'elenco dei soggetti, restringendo la numerosità delle righe visualizzate attraverso la compilazione di uno o più criteri⁶:

- la denominazione del soggetto/ente/impresa (Denom./Ragione Sociale);
- la forma giuridica (Cod. Forma Giuridica);

⁶ In caso di mancata valorizzazione, sarà restituito l'intero elenco.

- il codice creditore regionale (Cod. Creditore/Debitore);
- la Partita IVA o il codice fiscale (Cod.Fis/Partita IVA);

La modifica dei dati di un soggetto già inserito è affidata, in modalità centralizzata, agli utenti di Programma/Amministratori, mentre l'utente di progetto potrà effettuare esclusivamente l'inserimento di un nuovo soggetto.

Attenzione! Alcuni soggetti sono censiti come Creditori nel Bilancio regionale con più codici (CCR), così come possono essere censiti come destinatari in misure di aiuto gestite fuori dalla contabilità regionale (es. Organismi Intermedi) e quindi caratterizzati dal codice 0. L'Archivio soggetti considera il CCR un elemento chiave, per cui in questi casi l'inserimento va replicato se quel CCR non risulta inserito.

Avremo quindi in Archivio soggetti più soggetti con lo stesso Codice Fiscale (si tratta dello stesso soggetto replicato), ognuno con un diverso CCR.

La maschera di inserimento dei dati è mostrata nella figura che segue.

Aggion	rna 🛛 Dati Legali 🗍 Progetti 📔 Codici IPA 🗍	
Cod. Fis. / I	P. IVA	
01633570	0609	
Nome / Ra	igtone Sociale	
FROSINO	INE AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE	
Formá Glu	irídica	
2.4.20	Provincia	
Attività AT	TECO	
Creditore,	/ Debitore	
376	FROSINONE AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE	
Sede Legal	ie Soggetto	

I campi da compilare sono i seguenti:

- il Codice Fiscale (Cod.Fis. / P. IVA), anche attraverso il tasto di ricerca il Archivio;
- la denominazione del soggetto/ente/impresa (Nome / Ragione Sociale)
- la forma giuridica (Forma giuridica);
- il codice ATECO 2007 dell'impresa (Attività ATECO);
- il CCR (codice creditore) regionale (**Creditore / Debitore**);
- il Comune sede legale del progetto (Sede Legale Soggetto);

Il menu presenta diverse schede:

Dati Legali, dove aggiornare, per il soggetto interessato, i dati mostrati nella figura che segue.

01633570609	FROSINONE AMMINISTRAZIO	NE PROVINCIALE		
Data Costituzione				
Sede Legale				
ndirizza			CAP	
Rappresentante L	gale			
Denominazione				
indirizzo				
20002000		Fax		
Felefano				
Telefania				

Progetti, dove sono elencati tutti i progetti cui il soggetto è associato con il Ruolo di destinatario del finanziamento.

Codici IPA, con l'elenco dei codici AOO (Area Organizzativa Omogenea) della Pubblica Amministrazione. Per maggiori dettagli sulla natura della classificazione, si rimanda al sito <u>https://indicepa.gov.it</u>.

4.6 Rilevazioni qualitative sulle imprese/beneficiari (Dati Qualitativi)

Nella sezione Soggetti del progetto, selezionando il soggetto di interesse, è richiesto l'aggiornamento di una scheda Dati Qualitativi.

Soggetto de	l Progetto		Visualizzazione
Aggiorra	Dati Qualitativi		
Progetto	1		
A0110E0001	Svi tuppo cella tranda Ultra Larga nel	erritorio della regione Lazio	
Cod. Fis. / P. IV.	٨		
07791571008	1		
Nome / Ragion	e Sociale		
INFRATEL ITA	LIAS.P.A.		
Forma Cituridic	а		
1.3.30 50	icleta per azioni		
AUMIA ATECC	2		
Creditore / Del	bitore		
125982	INFRATEL ITALIA 5.P.A.		
Sede Legale So	ggetto		
012058091	Roma	LAZIO	
ld. Ruplo			

I soggetti per i quali l'aggiornamento è dovuto sono quelli che rispondono a una duplice condizione:

- l'associazione a progetti di Tipo Operazione "Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui";
- la registrazione tra i Soggetti con il Ruolo "3 Destinatario del finanziamento del progetto".

l campi da compilare nella maschera dei dati qualitativi riguardano l'impresa destinataria del finanziamento, sono i seguenti:

- la data di rilevazione (**Data**);
- la causa della rilevazione (Causa);
- l'eventuale natura artigiana dell'impresa (Artigiana);
- la classe dimensionale (media, piccola, micro, grande) dell'impresa (Dimensione Impresa);
- il fatturato dell'impresa (Fatturato);
- la forma giuridica dell'impresa, secondo la classificazione lstat (Forma Giuridica);
- la codifica ATECO 2007 dell'attività dell'impresa (Attività ATECO);
- il numero di addetti dell'impresa (Addetti totali).

Dati Qualitativi			Inserimento
Progetta A0110E0001 SVILUP	PO DELLA BANDA ULTRA LARGA	ANEL TERRITORIO DELLA REGIONE LAZIO	
Soggetto 09320630966	OPENEIRER		
Rilevazione			
Data		Causa	
Artigiana			
Dimensione d'Impresa			
Fatturato		Classe di addetti	
Forma Gluridica Cerca			
Attività ATECO			
Addetti			
Fotal		Bonne	
A Tempo Determinato	N.		
Lotall		Denne	
Decodifica Contern	a Indietro		

La presenza del campo Data evidenzia la possibilità di registrare più schede, corrispondenti a periodi diversi, per lo stesso soggetto.

La compilazione minima richiesta è quella all'inizio dell'operazione (concessione del finanziamento) e quella a conclusione dell'operazione.

4.7 Documenti di progetto

La sezione è finalizzata a gestire i documenti e gli atti attinenti generalmente al progetto e non specifici di una singola procedura di affidamento/gara, di uno specifico giustificativo di spesa, di uno specifico controllo, per i quali sono disponibili fascicoli documentali dedicati, ognuno illustrato nelle pagine del seguente Manuale.

Attuatione GIP	Progetto	5											
C Administre Progetti	Aggiorna	Occurrent	Cust	Localiz.	Soggetti	QF.	Attustione	Vertic pregelarità	Procedurate	falco	Agenda	Plano Costi	Control®
Scrines Antal M	Progetto	-	90000	necessa		-							

Il contenuto di questo fascicolo documentale è composto dalla visualizzazione e gestione (inserimento, cancellazione) dei documenti di progetto e dalla sola visualizzazione dei documenti inseriti nei fascicoli documentali sottostanti (vedi prima colonna Sezione).

Doc	umenti del Progetto					
roge	tto					
4012	3E0001 Consolidam	ento e bon	ifica dissesti idrogeologici nelle localita'	Centro storico e Vallecautara		
ipo						
	~					
)esci	izione Documento		N	ome Documento		
						Filtre i Det
	Sezione	ld.	Descrizione	Nome Documento	Dim. Kb	Data
2	Progetto	1	Atto di impegno	04 - Atto di Impegn 🔎	1,192,50	02/04/2019 10:00:51
3	Progetto	2	Approvazione atto di impegno	DGC 13-2018 - App 🔎	4.783,33	10/04/2019 11:41:18
2	Progetto	3	Capacit amministrativa	01 - Capacit � Ammin 🔎	133.58	10/04/2019 11:41:48
-	Progetto	4	Organigramma e C.V.	02 - Organigramma 🔎	1,554,18	10/04/2019 11:42:06
-	Progetto	5	Appr.Piano triennale OOPP 201 🔎	03 - DGC 14-2018 a 🔎	210,67	10/04/2019 11:42:47
3	Progetto	6	Dichiarazione RUP	03 - Dichiarazione 🔎	1.659,38	10/04/2019 11:43:35
-	Progetto	7	CUP	06 - CUP Centro Sto 🔎	20,09	10/04/2019 11:43:56
1	Progetto	8	Appr.Prog.Def.	07 · D.G.C. n.27 - 🔎	189,34	10/04/2019 11:44:14
-	Progetto	9	Appr.Prog.Esecutivo	08 - Approvazione E 🔎	1.213.41	10/04/2019 11:44:56
1	Progetto	10	Supporto al Rup	.09 - Incarichi Profes 🔎	3.233.86	10/04/2019 11:45:26
1	Progetto	11	Nomina RUP	NominaRUP.pdf	1.607,50	10/04/2019 12:05:17
12	Pagamenti BF	1	mandato quietanza Polizza	mandato quietanza 🔎	769,19	04/06/2019 10:34:08

Nei filtri di selezione dell'elenco, utili a restringere la numerosità delle righe visualizzate, il Tipo consente di delimitarlo al singolo fascicolo progettuale.

Tipo)		
CERTIFICAZIONI Fatture BF Pagamenti BF Progetto	6	Nome Documento	Filtre Dati

Il fascicolo è disponibile per la generalità degli utenti in visualizzazione, mentre per quanto concerne la registrazione di un documento o di un atto essa è attribuita agli utenti abilitati per la funzione.

La funzionalità di inserimento/aggiornamento consente effettuare un libero upload di un documento, oppure richiamarlo da archivi con i quali il sistema è integrato.

Documento del Progetto			Inserimento
Progesta A0123E0001 Consolidamento e bonifica dissesti idrogeniogici nelle localită/ Centro storico e Vallecautara			
Lipo Hile F - Tile Cenerico A - Unit Oxformina SiRicki F - Fix Generico Idi, File		R	
Atto: Anno; Numero, Oggetto. Ic.	Ţ	1	

5. LA GESTIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO

All'interno dell'area del progetto, si accede al scheda del Quadro Finanziario (**Q.F.**), nell'ambito del quale viene dettagliato e gestito il finanziamento del progetto, prevedendosi la rilevazione puntuale delle fonti di finanziamento e dei relativi provvedimenti di assegnazione.

Progetto												Visualizzazi
Aggiorna	Documenti	Classif.	Localiz.	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi	Controlli
Progetto				5 N								
A0110F0001	Sviluppo de	lia Randa	Ultralarga	nel territor	io della re	gione Lazio						
Descrizione Sin	letica											
Sviluppo della B	ianda Ultra Lang	a nel territ	torio della i	egione Lazie	0							
Investimento Ri	chiesto					Contrib	uto Richiesto	Data Gr	aduatoria			
	0	00,0					(0,00				
Investimento A	nimessio					Contrib	uto Ammesso	Data Rit	szione			
	115.517.766	71					115.517.764	5.71				

Particolare rilevanza rivestono le risorse di cui il progetto si avvale per il suo finanziamento.

Con la finalità del loro monitoraggio e della loro gestione (dal punto di vista dei legami con la contabilità regionale e con le procedure di rendicontazione delle Attività), ad esse è dedicata una particolare e complessa procedura.

E' questa la sezione, inoltre, nella quale il progetto si relaziona all'una o all'altra Attività/Azione/Linea del Programma.

5.1 Le variazioni del quadro finanziario

Attivando la scheda Q-Q.F. viene attivato un elenco che mostra tutte le variazioni finanziarie di cui il progetto è stato oggetto, consentendone, attraverso il tasto <u>Inserisci</u>, l'inserimento di nuove.

Quadro Emanziario							Visualizzazione
Progetto	-						
A0110E0001 Svilupp	e della Banda Ultra I	larga nel territorio della regione	Lazio				
Investime, Amm.	Contribute	Amm.	itatus Gra	duatoria			
115.517	/66,71	115.517.766,71	1 - Amme	sso al linanziamento			
Costo Approvato	Contribute	Approvato I	stancio				
115.51/	/66,/1	\$15.517.766,73	5 Con Cr	intabilità Regionale			
Costo Rideterminato	Contribute	Rideterminato	Ipp Op.	Hpo Aluso			
62.771	\$90,00	62.771.498,00	1	0 Intervento che non co	etituisce aiuto di stato		
	Contribute	o Rev.					
Economic	36000001.0000000						
Economic 52,746 Selezione per inserime Attività	to Atto Iniziale	\$7.746.768,71 Selezione per inserimento Atto	Variazion	ne Impegni	v)	
Economic 52,746 Selezione per Inserime Attività Procedura	to Atto Iniziale	\$7.746.768,71 Selezione per inserimento Atto	Variazior	ne (Impegni)	v)	
Economic 52.746 Selectione per Inserime Attività Protocolura Creditore	to Atto Iniziale	57.746.768,71 Selecione per Inserimenta Atto	Variazior	ie Impegni	~)	
Selectione per Insertime Selectione per Insertime Attività Protectura Creditore	268,71	57.746.768.71 Selectone per Inserimento Atto	Variazion	ie Impegni	-6.593.829,10	-6.593.829.10	3 - Ridererminazio
Economic 52.746 Selections per Insertime Attività Protocetura Greetitore PO FESR Lazio 201 # PO FESR Lazio 201 #	21.1 - Contrib	57.746.768,71 Selectore per Inserimenta Atro	Variazion	MINISTERO DELLO P	-4 593.829.10 -26.678.860.89	-6.593.829.10 -26.678.860.89	3 - Rideterminazio 3 - Rideterminazio
Economic Selections per Insertime Attività Procedura Creditore PO FESR Lazio 201 F PO FESR Lazio 201 F PO FESR Lazio 201 F PO FESR Lazio 201 F	23.1 Contrib 21.1 Contrib 21.1 Contrib Digitize per la	57.746.768,71 Selectore per Inserimento Atto uno all'actuazione del Progetti to all'actuazione del Progetto Stat barda Utra Jagar e hiatti vicase	Variazior 9 ju egico Ager		-4.593.829.10 -26.678.860.89 5.913.089.00	-4.593.829.10 -26.678.860.89 5.913.089,00	3 - Ridecerminazio 3 - Ridecerminazio 5 - Hillizzo ribassa
Economic Selections per Insertime Attività Procedura Greditore PO FESR Lazio 201 F PO FESR Lazio 201 F PO FESR Lazio 201 F PO FESR Lazio 201 F	23.1 - Contribut 21.1 - Contribu 21.1 - Contribu Digitale per la programmati,	57.746.768,71 Selectore per Inserimento Atto uno all'actuazione del Progetti to all'actuazione del Progetto Sca to all'actuazione del Progetto Sca dante Ultra (aggir e thalli, interven	Variation	MINISTERO DELLO P TERO DELLO P TERO DELLO P	-6.593.829.10 -26.678.860.89 5.913.089.00 -5.913.089.00	-5593.829.10 -26.678.860.89 5.913.089.00 0.00	3 - Ridecerminazio 3 - Ridecerminazio 5 - Hillizzo ribassa 3 - Ridecerminazio
Economic 52,746 Selections per Insertime Attività Protectura Creditore PO FESR Lazio 201 F	21.1 - Contribu 21.1 - Contribu 21.1 - Contribu Datale per la 21.1 - Contribu 21.1 - Contribu	57.746.768,71 Selectore per Inserimento Atto uto all'actuazione del Progetti to sil'attuazione del Progetto Sins Dande Ultra Large' e di alto interve uno all'actuazione del Progetti S	Variacion egico Ager		-4.593.829,10 -26.676.860.89 5.913.089,00 -5.913.089,00 5.913.089,00	-4 593.829.10 -26.678.860.89 5.913.089.00 0.00 0.00	3 - Ridecerminazio 3 - Ridecerminazio 5 - Hillizzo ribasso, 3 - Ridecerminazio 5 - Utilizzo ribasso,

<u>L'inserimento di una nuova variazione</u>, per esempio quella iniziale, richiede la compilazione della scheda mostrata nell'immagine che segue:

Programma	*	L1 Tipo Ai	uto			~	
Es Fin. CUP 2020		QF. QF2	Tipo Op. 3	Id. Creditore	Movimento	~	
Destinatario				*			
Attività							
Data Variazione	Tipo Variazion				Ŷ		
Procedura Attivazi A0349 - Avviso Pu	one bblico "Progetti d	i Innovazione Dis	jtale"				
Tipo Revoca							
Codice RNA			Atto Amm	loc			
Norma: Id., Numero	o, Descrizione Cerca						
Delibera: Id., Nume	ro, Descrizione Cerca						1

I dati richiesti sono i seguenti:

- il Programma cui si riferiscono le risorse oggetto della variazione finanziaria (**Programma**);
- la tipologia di aiuto (**Tipo Aiuto**):

Programma L1	Tipo Aiuto
Es Fin, CUP 2020 Destinatario	Q.F. 0 - Intervento che non costituisce aiuto di stato. 1 - Regime di aiuto apprivato con Programma. 2 - Regime di aiuto apprivato con Programma. 3 - Regime di aiuti autorizzato a seguito di notifica. 4 - Regime de minimis. 5 - Aluto ad noc autorizzato a seguito di notifica.
Attività	8 - Aiuto ad hoc exentato dalla notifica sulla base di un regolamento di esenzione 7 - Aiuto ad noc de minimis 8 - Aiuto-esistente (ai sensi dell'articolo 1, lettera b. del regolamento (CE) n. 659/1999) 9 - Altro tipo di aiuto

Il campo è già previsto nell'anagrafica del progetto, ma vi possono essere operazioni (es. Aiuti alle imprese) che prevedono, all'interno dello stesso progetto, più di una tipologia. In questo caso, andranno tracciate ripartendo gli importi su diverse variazioni del QF, ciascuna attribuita alla tipologia di aiuto di competenza.

In questi casi, il campo presente nell'anagrafica del progetto andrà valorizzato con la tipologia "prevalente" e costituirà il dato che sarà inviato alla BDU (IGRUE), che nel suo protocollo di trasmissione lo prevede relazionato univocamente al progetto.

• Il tipo di movimentazione (**Movimento**), utile agli effetti contabili per i progetti per i quali la gestione finanziaria avvenga attraverso la contabilità del Bilancio regionale:

Es, Fin,	CUP	QF.	Q.F.2 Tipo Op.	Id. Creditore	Movimento	
2020		0	3	0	×	
Destinat	ario				1 - Nuovo Impegno D - Modifica di Impegno	
				×.	A - Accertamento	ì

Per i progetti non gestiti direttamente con la contabilità regionale (bandi e operazioni degli Organismi Intermedi), va utilizzato il movimento "I - Nuovo impegno" per le variazioni di importo positivo, il movimento "D - Modifica di impegno" per quelle di importo negativo.

• Il beneficiario/destinatario cui sono trasferite le risorse oggetto della variazione finanziaria (**Destinatario**), che deve essere preventivamente censito tra i Soggetti del progetto (vedi par. 4.4) con il ruolo: 3 – Destinatario del finanziamento.

Nel caso di operazioni (Aiuti) nelle quali vi sia una pluralità di destinatari, gli stessi, previo censimento tra i Soggetti del progetto, andranno richiamati ognuno nella propria variazione del QF, distribuendo in questo modo le quote di costo e contributo ad essi attribuite.

• l'Attività/Linea di intervento del Programma selezionato, cui si riferiscono le risorse oggetto della variazione finanziaria (**Attività**).

Tra le opzioni disponibili, il sistema proporrà quelle censite, per quel Programma, nella procedura di attivazione corrispondente.

• La data in cui è avvenuta la variazione delle risorse (**Data Variaz.**), per esempio la delibera che ha programmato l'intervento, la determinazione che ha concesso il contributo, l'atto che l'ha revocato o rimodulato, ecc.

Attenzione! La data di variazione del QF è molto importante per imputare alla corretta annualità gli importi attribuiti e rimodulati a valere su un determinato Programma, Attività, progetto.

Nelle variazioni QF oggetto di contabilizzazione (impegni di bilancio), la data variazione <u>NON deve riportare</u>, qualora valga anche a rappresentare l'importo programmato, <u>quella dell'atto contabile</u>, bensì quella dell'atto programmatico o di concessione che ha ammesso il progetto al finanziamento.

Per es. se un progetto è stato programmato in una delibera regionale o un provvedimento di concessione del 2017 e successivamente impegnato (impegno contabile) per lo stesso importo nel 2019, la Data Variazione del QF riporterà la data della delibera (2017), pur essendo contabilizzata con un atto del 2019.

• La tipologia che caratterizza la variazione finanziaria (**Tipo Var.**), le cui opzioni di scelta sono quelle della tabella di contesto seguente:

Codice	Tipo Variazione	Modalità	Segno
0	Ammissione al Programma/Attivita (Delibera, Graduatoria, Nucleo di Valutazione)	Approvazione	Positivo
Ι	Risorse da economie di altri progetti	Approvazione	Positivo
2	Integrazione costo o contributo (es. Approvazione Variante in corso d'opera)	Approvazione	Positivo
3	Rideterminazione contributo (riduzione)	Economie	Negativo
4	Ribasso d'asta	Economie	Negativo
5	Utilizzo ribasso/economie – Saldo integrativo	Economie	Positivo
6	Revoca	Economie	Negativo
7	Rinuncia	Economie	Negativo
8	Riprogrammazione o rimodulazione quote o sostituzione del Beneficiario	Approvazione	Pos / Neg
9	Assegnazione ad altro Programma	Approvazione	Pos / Neg

Gli importi registrati nella variazione QF devono essere strettamente positivi o negativi in relazione al Tipo di variazione prescelto (vedi colonna Segno nella tabella sopra riportata). Le sole variazioni 8 e 9 consentono l'inserimento di importi sia positivi, sia negativi.

Sulla base della Modalità che caratterizza ciascuna tipologia, inoltre, il sistema aggregherà i dati finanziari nel costo e contributo approvato (modalità "approvazione") e nel costo e contributo rideterminato (tutte le modalità). Il sistema verifica le seguenti due condizioni:

- a) L'importo aggregato delle variazioni QF modalità "Approvazione" non può essere negativo.
- b) L'importo aggregato delle variazioni QF modalità "Economie" non può essere positivo.

Il sistema effettua il controllo e, nel almeno una delle due condizioni sia violata, segnala lo "scarto" del progetto nel controllo dati.

La verifica sulle condizioni a) e b) avviene aggregando i dati per:

- Progetto
- Destinatario
- Programma/Attività
- Tipo aiuto
- Fonte di finanziamento (UE, stato, regione, ecc.).

Ognuna delle aggregazioni secondo queste chiavi deve rispettare le due condizioni a) e b) sopra riportate.

• Se il tipo di variazione indicato è 6 – *Revoca*, è necessario valorizzare il campo tipologia di revoca, scegliendo tra le opzioni seguenti:

Codice	Descrizione	
I	Indisponibilità del sito o degli immobili	
2	nsufficienza delle risorse finanziarie disponibili	
3	Mancato o ritardato rilascio delle prescritte autorizzazioni	

4	Mutate condizioni di mercato
5	Ritardata approvazione del progetto/erogazione dell'agevolazione
6	Cumulo con altre agevolazioni concesse sullo stesso programma di investimenti
7	Distrazione dall'uso delle immobilizzazioni agevolate
8	Inosservanza delle norme sul lavoro
9	Mancato avvio dei programmi agevolati
10	Mancata ultimazione entro il termine massimo previsto
11	Modifica all'indirizzo produttivo dell'impianto agevolato oltre i limiti previsti dalla norma
12	Scostamento dell'indicatore oltre i limiti previsti dalla norma
13	Variazioni progettuali sostanziali
14	Violazione delle specifiche norme settoriali
99	Altro

- Le annotazioni relative alla variazione possono essere compilate con gli estremi dell'atto amministrativo che programma o revoca le risorse (**Atto Amm. Loc.**);
- Nel caso degli Aiuti, è disponibile per la compilazione il campo del codice del Registro Nazionale delle Agevolazioni (**RNA**);
- Codice del provvedimento mediante il quale è stato stanziato l'importo relativo alla fonte statale (Norma), così come previsto dal PUC IGRUE.
- Codice della Delibera CIPE (Delibera), solo per nel caso di legge statale del finanziamento diversa da 208/98 (vedi PUC IGRUE)
- L'Azione Cardine che, per i progetti a contabilità regionale, traccerà l'impegno contabile associato e le sue successive movimentazioni (trasferimenti, disimpegni, ecc.) attribuendole a quell'azione (**Azione**)

Gli importi del **costo** e del **contributo** relativi alla variazione (quota di incremento o decremento) sono dettagliati tra le seguenti voci (fonti di finanziamento).

Quelle relative	lla quota del contributo:
Fondo	
Stato	
Regione	
Overbooking	
ingono as Riperare	
Importo Romao	nuko interestato.
ingarta latta	ala Incepc
Imporzo Regione	tala magno
Inperto Overbooking	way manya
Contribute	

Le quote del contributo sono associate ad un **capitolo** di bilancio e, per i disimpegni, agli **impegni** contabili da richiamare, registrazioni che, per i progetti a contabilità regionale (vedi par. 5.2), consentono la gestione degli atti contabili associati. Per i progetti la cui gestione finanziaria non avviene in ambito regionale (es. bandi gestiti dagli Organismi Intermedi) l'associazione al capitolo è solo virtuale e non produce effetti né contabili, né informativi.

Il campo "Importo da ripartire" consente, inserendo l'importo totale del contributo, di ripartirlo tra le diverse quote attraverso la proporzione prevista, per quella Attività, dal Piano Finanziario registrato in Programmazione. Sarà

comunque possibile, per l'utente, valorizzare direttamente le specifiche quote o eventualmente modificarle dopo il riparto automatico.

Quelle relative ad altre risorse pubbliche: Provincia Comune Altra Pubblica Da Reperire

Quelle relative a risorse private: **Privati**

Importo Provincia	Capitolo	moregno	
Importo Comune	Capitolo	mangro	1
Importo Atra Pubblica	Capitolo		
Ικροτο Το Ρορετνε	Capitolo	maegno	
Risone Putopicte			
Privat	Cupitolo	треро	-

E' possibile effettuare la correzione/modifica dei dati inseriti attivando il tab di aggiornamento (Aggiorna).

In occasione di variazioni dell'entità del contributo concesso al beneficiario (revoche totali o parziali, rinunce, rideterminazioni del contributo, ecc.), va inserita la variazione del QF corrispondente al disimpegno con valore negativo pari a quello positivo inserito (in caso di Rinuncia o Revoca totale) o di importo negativo corrispondente alla rideterminazione (Revoca parziale, rideterminazione contributo, ecc.). In ogni caso rispettando le condizioni descritte in precedenza con riferimento all'imputazione della tipologia di variazione del QF.

5.2 Gli impegni e i trasferimenti regionali (integrazione con il sistema di bilancio)

Il sistema di monitoraggio è integrato con quello di contabilità e bilancio della Regione Lazio.

La procedura consente di produrre le pagine contabili e la loro associazione all'atto contabile a partire dalle variazioni del QF, attivando in tal modo l'iter amministrativo fino all'esecutività dell'atto stesso.

Nel caso di atti contabili eventualmente prodotti con la procedura ordinaria del sistema di Bilancio e di cui si renda necessaria successivamente l'associazione ad una o più variazioni QF, è cura della struttura responsabile (**RGA**, coadiuvato dal **Data-Entry**) informare la struttura di monitoraggio dell'ADG, in modo da consentire l'associazione in batch dei QF dei progetti agli Atti contabili di impegno e garantire il corretto allineamento dei dati.

Descrizione della procedura

Il presupposto per l'attivazione della procedura di contabilizzazione è la presenza di variazioni provvisorie nel QF del progetto.

Atto contabile associato, Variazione non modificabile

Prog	Amivits	Coeditore	Costo Totole	Contributo	Tipo Varlatione	ld QF Arno	Amp	Procedur
 POL SR14/5201 P 	2.1.7 - Contribute of Strandomedie Uniger $\#$	MINE FROM OF	5,213,062,00	\$27.1009.000 S-	-Utilizzo ribaseo Aeronamile - 🔎	4 2019	2019/21904	ą.p
POF CSP Labo 201 @	211 Contributo al Structure del Proget. 🖉	MINIS EXODELLO	5,913,089,00	0.00 8	Scateminszone contributo 🖉	9 2020		A.D
POFESRiath 201 P	2.1.1. Contribute : Extrustione del Proge 🔎	MINISTERO DELLO,P	5.512.003.00	2 080	Uillizza dhaveo/economia 🔎	\$ 2020	-	10
🔆 < 1 fiz' tatkar'i > >>			Liste excel			/		

Attraverso la funzionalità "Selezionare per Inserimento Atto iniziale", attivabile dall'utente RGA, si accede all'elenco delle variazioni del QF disponibili per la contabilizzazione.

A questo punto è possibile selezionare (flag ad inizio di ciascuna riga dell'elenco) gli importi delle variazioni interessate dall'atto in costruzione.

A011	LLO OECOO1		Svilup	po della I	Banda Ultra	a Ultra Larga nel territorio della regione Lazio						
nvest	Imento	۸mm	n.		Contribu	lo Amm.	st	atus Gradua	Loria			
	115.517.766,71 115.517.766,71					115.5	17,766,71 1	- Ammesso a	il finanziamento			
Q.F. In	iziale				Q.F. Attu	ale						
			115.51	7,766,71		62.7	71.498,00					
		-				A	#1000000000	1.1.000.000				
	Anno	QF	Progr.	ld. Att.	Attività	Capitolo	Importo	ld. Cred.	Creditore	Proc.		
1	Anno 2020	QF 9	Progr.	ld. Att. P2A1	Attività 2.1.1 Ø	Capitolo A38503	Importo -5.913.089,0	ld. Cred.	Creditore MINISTERO DELLO SVILUPPO LCONOMICO	Proc.		
	Anno 2020 2020	QF 9	Progr. 5	ld. Att. P2A1 P2A1	Attività 2.1.1 9 2.1.1 9	Capitolo A38503 A42103	Importo -5.913.089/ 5.913.089/	ld. Cred. 00 69721 00 69721	Creditore MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	Proc. ∧.Ø ∧.Ø		

Completata la selezione, va premuto il pulsante di Conferma.

Il sistema restituisce la seguente schermata. Gli importi, per ogni capitolo, aggregano quelli delle variazioni selezionate.

Percorso	0 Messa	ggi <mark>1</mark> Avvisi	Torna al Menù	Stampa	Uscita
Ins	erimento Atto d'Impegno pe	Progetto			VIS
01 REGIONE LAZIO					
Eser. Fin. : 2014		Conferma : SI	\checkmark		
Anno/Numero Prop.					
Progetto: A0019P0023 Fornitura d	el servizio di Assistenza Tecnica	per le attività coni	nesse al 🔎		
Oggetto Atto: POR FESR LAZIO 200	7-2013. Progetto A0019P0023.				
Rimodulazione Quadro Finanz	iario. Asse IV - Attività IV.	1 - Affidamento	in economia,	÷	
Percentuale di anticipazione :	%	Pluriennale :	SI 🔽 Anni :	2 🗸	
Estensore : A	ES ARIANNA 🗸 BUI	Richiesta Pubblica	zione sul BUR 🗸		
		Bollinatura 🛛 🗖			
Responsabile Procedimento :	MAZZUCCHI CARLO MATTEO - 715	7 (ARB37)			
Descrizione Liquidazione :			÷		
Struttura Proponente :	GR 09 01 🗟				
Anno Attività Importo	Capitolo Disponibili	ta Id	Creditore		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
2014 P401 24.095	,00 A38171 2	7.435,25 158	0 E.S.A. ECONO	MIA SVIL 🔎	
2014 P401 23.189	,03 A38172 2	5.403,21 158	0 E.S.A. ECONO	MIA SVIL 🔎	
2014 P401 905	,97 A38173	1.031,54 158	0 E.S.A. ECONO	MIA SVIL 🔎	

Compilati i campi della scheda, in particolare:

- L'oggetto dell'atto (la prima parte è precompilata e riporta l'indicazione del Programma e del codice di progetto);
- Percentuale di anticipazione: omettere la compilazione;
- Pluriennale: indicare SI o NO.

Nel caso di impegni pluriennali, le quote del Quadro Finanziario sommano l'importo complessivo delle pluriennalità. Gli importi saranno attribuiti dall'estensore sulla specifica annualità attraverso la procedura ordinaria di creazione delle pagine contabili.

- Anni: durata della pluriennalità;
- BUR: eventuale pubblicazione sul BURL (indicare SI o NO)
- Bollinatura: indicare SI o NO
- Estensore
- Responsabile Procedimento
- Descrizione Liquidazione: omettere la compilazione;
- Struttura Proponente

Attraverso il pulsante di Conferma il sistema registra il Numero e la Data della Proposta.

Inseriemento Effet	tuato.					
	Inser	imento Atto d'	Impegno per Progetto			VIS
01 REGIONE I	AZIO					
Eser. Fin. : 2)14		Conferma :	SI	N. proposta	
Anno/Numero Prop).		2014/212	111		
Progetto: A001	P0023 Fornitura del :	servizio di Assist	tenza Tecnica per le attivit	à conni	esse al 🔎	
Oggetto Atto:	POR FESR LAZIO 2007-	2013. Progetto /	4001990023.			
Rimodulaz	one Quadro Finanziario	Asse IV Attiv	ità IV.1 - Affidamento in e	conomi	a, tra.P	
Percentuale di ant	cipazione :	96	Plurienna	le :	SI Anni : 2	
Estensore :	AL	ES ARIANNA	BUR. Richlesta Pu	bblicazi	one sul BUR	
Responsabile Proc	edimento : M/	ZZUCCHI CARL	O MATTEO	NU		
Descrizione Liquid	azione :					
Struttura Propone	ite : GF	09 01	RELAZIONI ISTITUZI	ONALI		
Anno Attività	Importo	Capitolo	Disponibilita	td	Creditore	
2014 P401	24.095,00	A38171	27.435,25	1580	E.S.A. ECONOMIA SVIL	œ
2014 P401	23.189,03	A38172	26.403,21	1580	E.S.A. ECONOMIA SVIL	Ð
2014 P401	905,97	A38173	1.031,54	1580	E.S.A. ECONOMIA SVIL	(f)

A questo punto si procede richiamando la proposta di atto **in ambiente SIRIPA**⁷, <u>con l'utenza</u> <u>dell'Estensore</u> designato, che potrà associarvi il testo, inserire gli eventuali allegati, distribuire gli importi sulle annualità nel caso di impegni pluriennali, ecc.

Dopo la numerazione della proposta, la variazione del QF "contabilizzata" non è più in stato Provvisorio (l'utente non può più modificarne i dati, se non attraverso una nuova variazione compensativa/integrativa/rettificativa).

Nel dettaglio della singola variazione, tra le schede presenti vi è quella dell'Atto di Impegno.

	Quadro Finanziario	VIS
01 REGIONE I Visualizzazion	AZIO e`[A-Aggiorna][Atto di Impegno (M-Richiesta Mandato)(U-Unifica Atti)	
Progetto :	A0019P0023 Fornitura del servizio di Assistenza Tecnica per le attività connes. ¹⁹	
Investime. Amn	 48.190,00 Contributo Amm.: 48.190,00 1 - Ammesso al fina 	enziamento
Programma :	1 - POR Lazio FESR 2007/2013 GR 0 - Intervento che non costituisce aiuto di	stato
Desunatario:	04267671008 - E.S.A. ECONOMIA SVILUPPO AMBIENTE S.R.L.	158059
Es.Fin. : Attività :	2015 Quadro Finanziario : 0 CUP : F39D14001190009 P401 - TV.1 Assistenza tecnica	2
Data Variaz.:	03/12/2014 P.Att.: A0019 - Piano generale di Assistenza Tecnica	
Tipo Var. : Tipo Revoca : Atto Amm.Loc:	0 - Ammissione al Programma/Attivita (Delibera, Graduatoria, Nucleo di Valutazione)	

Accedendo alla funzionalità ATTO DI IMPEGNO, si possono visualizzare tutti gli Atti Contabili collegati al progetto e si viene reindirizzati alle maschere del Sistema di Bilancio e Contabilità.

⁷ Le procedure previste per la gestione delle fasi (iter) di approvazione dell'atto successive alla numerazione della propost<mark>a</mark> non sono trattate nel presente Manuale.

rogetto		
0110E0001 Sv	luppo della Banda Ultra Larga nel territori	io della regione Lazio
luvita		
P2A1 2.1.1 Contrit	uto all'attuazione del 'Progetto Strategico	Agenda Digitale per la Banda Ultra Larga' e di altri interventi program 🔎
A0721 MINISTER		
	o been street to end the o	
Dramosta	A+++	Descriptions
Proposta	DE 010340 del 23240/2040	Descrizione
man a statement work a		POR ELSR LAZIO 2014.2020 Rimodulazione Olianto Elbanziario. Proge 🌌
2019/21904	DE 010346 del 23/12/2014	
2019/21904 2019/19035	DE G15299 del 08/11/2019	POR FESR LAZIO 2014-2020. Rimodulazione Quadro Finanziario. Proge D
2019/21904 2019/19035 2019/17555	DE G13548 del 2312/2019 DE G15299 del 08/11/2019 DE G13543 del 09/10/2019	POR FESR LAZIO 2014-2020. Rimodulazione Quadro Finanziario. Proge D POR FESR LAZIO 2014-2020. Rimodulazione Quadro Finanziario. Proge D

5.3 Inserimento Provvedimenti di Liquidazione

Per poter procedere alla registrazione di un provvedimento di liquidazione inerente il progetto, l'utente abilitato accede alla variazione QF dove è associato l'impegno corrispondente.

						VI	sualizzazione
Progetto							
T0002E0001	Trasferimentor	isorse agli Organismi Intermedi (Alut	ti alle imprese)				
Investime: Amm.		Contributo Amm.	Status Gr	aduatoria			
	0,00	0,00	1 Amm	esso al finanziamento			
Costo Approvaio		Contributo Approvato	Ollancio				
	614714.567,70	605,074,907,00	5-ConC	ontabilità Regionale			
Costo Ridetermin	ato	Contributo Rideterminato	Tipo Op.	Tipo Aluto			
	511.921.814,40	511.921.814,40	3	9 Altro tipo di aluto			
Economie		Contributo Rev.					
	102.792.753,30	93.153.092,60					
Attivita							
Procedura	siegno alla valorizz	zazione economica dell'Innovazione a	iliraverso la spe	rimeni azione e l'adozione di	soluzioni innovative nel proci	essi, nel prodol i le nelle l	lormule organizza
Procedura Creditore	siegno alla valorizz	zazione economica dell'innovazione a	iliraverso la spe	rimeni azione e l'adozione di	soluzioni innovalive nei proc	essi, nel prodotti e nelle l	lormule organizza
Procedura Creditore 01745990604	9782- BIC LAZIO	S.P.A.	uliraverso la spe ▼	rimeniazione e l'adozione di	soluzioni innovalive nel proc	essi, nel prodoù i e nelle i	lormule organizza
Procedura Creditore 01745990604 Denominazione C	siegno alla valoriza 9782 BIC LAZIO Treditore	S.P.A.	uliraverso la spe ▼	rimeni azione e l'adozione di	soluzioni innovalive nai proc	nssi, nel prodotti le nelle i	lormule organizza
Procedura Creditore 01745990604 Denominazione C	siegno alla valorizi 9782 - BIC LAZIO Treditore	S.P.A:	uliravarso la spe	rimeni azione e l'adozione di	soluzioni innovalive nai proci a i Deti	nssi, nel prodotti le nelle i	lormule organizza
Procedura Creditore 01745990604 Denominazione C	9782 BIC LAZIO ireditore Prog.	S.P.A.	▼	rimeni azione e l'adozione di Filtr Creditore	o i Dati Costo Totale	essi, nel prodotti le nelle i Contributo	lormule organizza Tipo Va
Procedura Creditore 01745990604 Denominazione C	9782 BIC LAZIO reditore Prog.	S.P.A. Actività	v ocessi P	rimeniazione e l'adozione di Filor Creditore BIC LAZIO S.P.A.	a i Dati Costo Totale 1.000.000.00	contributo 1.000.000.00 g	Iormule organizza Tiga Va Aramissione al P

Selezionata la variazione QF, si accede alla scheda Richiesta Mandato.

Quadro Finanziario				Visualizzazione
Aggiorna Atto di Impegno	Richlesta Mandato	Unifica Atti		
Progetto				
10002E0001 Trasferimenco r	isonse agli Organismi in	cermedi (Aluti alle i	nprese)	
Investimento Ammesso	Contributo Ammesso		Status Graduatoria	
0.00		0,00	1 - Ammesso al finanziamento	
Programma		1.4	Tipo Alui o	0
5 PO FESR Lazio 2014/2020		GR	9 Altro tipo di aluto	
Es. Fin. CUP	Q.F. Q.F.2 Tipo C	Dps	ld. Creditore Movimento	
2015	E O		9782 I - Nuovo Impegno	

Si accede al seguente form e si compilano i dati richiesti.

			Richiest	a Mandato		IN
01 F	EGIONE LAZIO					
Progetto:	10002	E0001 Trai	terimento risorse agli Ori	janismi Intermedi (Aiu	ti alle imprese)	
Investime. A	mm.:		0,00			
Contributo A	mm.:		0,00 1 - Ammesso	al finanziamento		
Destinatario	59621 -	LAZIO INN	OVA S.P.A.			
Es.Fin.c	2018	Importe Q	E: 324.897.	101,32 CUP:		
Attività:	P181 - 5 - 1.1.1	I - Sostegn	o alla valorizzazione econ	omica dell'innovazione	attraverso	
CIG : MIT	2 - 6 - A0112 - Avvi	Iso Life 2020	1		•	
Descrizione	Rich. Mandato:	Liqu	Léastone 30% 1 accouto		2	
Importo Ero	gazione:	0	Ester	isore :		
D Ritenute SI	Conferma:		Rich.Mand. da:	al;		
Capitolo	Impegno		Disponibilità	da Liquidare		
A42155	2018/9748	ES :	842.972.00	T	030301001	
A42155	2018/9749	ES	1.500.000,00		030301001	
		the second second				

Per quanto riguarda l'**Importo erogazione**, il dato da imputare deve trovare disponibilità negli impegni da liquidare. Se più di uno, l'importo totale da liquidare va ripartito tra i diversi impegni.

			Richlest	a Mandato	185
01 RE	GIONE LAZIO				
Progetto: Investime. Am Contributo Am Destinatario: Es.Fin.: 2 Attività: P	T0002E im.: 59621 - 1 018 181 - 5 - 1.1.3	000) Tr LAZIO (I Importo - Sostej	asferimento risorse agli Or 0,00 0,00 1 - Ammesso WOVA S.P.A Q.F.: 324.897. pro alla valorizzazione econ	panismi Intermedi (Aiut al finanziamento 101,32 CUP: omica dell'innovazione	a alle imprese) attraverso
PER - 10117	E . A0112 . Austin	a 1 84 997	×		
Descrizione Ri	ch Mandato:	L	goldastone 30+ 1 acconte		
a construction of					
Importo Eroga	izione:	E	Ester	nsore :	
Ritenute SI	Conferma:		Rich.Mand. da:	al:	
Capitolo	Impegno		Disponibilità	da Uquidare	
A42155	2018/9748	ES	842.972.00	1842972.00	030301001
A42155	2018/9749	ES	1,500.000,00		030301001
A42155	2018/9750	ES	352,522,00		030301001
A42155	2018/9751	ES	900.000,00		030301001
A42155	2018/9752	65	250.000,00		030301001
A42155	2018/9753	ES.	600.000,00	1	030301001
A42155	2018/9754	85	500.000,00	1	030301001
A42155	2018/9755	ES	300.000,00		030301001
A42155	2018/9756	ES	370.000,00	8	030301001
	2018/9752	ES.	300.000.00		030301001
A92155	and the second second second				
A42155	2018/9758	85	E\$0.000,00		030301001
A42155 A42155 A42155	2018/9758	85 85	150.000,00 150.000,00	-	030301001
A42155 A42155 A42155 A42155	2018/9758 2018/9759 2018/9760	85 85 85	\$50.000,00 \$50.000,00 \$59.847,82	853547.82	030301001 030301001 030301003

Nel caso di pagamento di fatture, selezionare la voce <u>Ritenute SI</u> per ripartire l'importo del mandato di pagamento tra Imponibile ed IVA ("split payment").

Una volta compilati tutti i campi, utilizzare il pulsante di Conferma.

Il sistema genera i numeri di mandato come evidenziato nell'immagine sottostante.

Percorso			Activities (1991	O Annisi	Toma al Menù	Stampa	Useta
Inserimento Effettuato.							
		Richiesta Mandato					VIS
01 REGIONE LAZIO	R 1						
Progetto: T0002	E0001 Trasferimento risor	e agli Organismi Inter	nedi (Alub	alle impres	e)		
Investime, Amm.:	0,00			CONTRACTOR OF STREET			
Contributo Amm.:	0,00 1 -	unmesso al finanziami	nto				
Destinatario: 59621	- LAZIO INNOVA S.R.A.						
Es.Fin.: 2018	Importo Q.F.:	324.897.401,32	CUP:				
Attivită: PIB1 - 5 - 1.1.	3 - Sostegno alla valorizzaz	ione economica dell'ini	iovazione a	attraverso			
CIG: A0112 - 6 - A0112 Descrizione Rich, Mandato:	Avviso Life 2020 1º Acconto 30%						
Importo Erogazione:	1.702.819,	82 Estensore : lo	apio anna	maria			
Ritenute SI Conferma:	SI Rich.Mand. da:	0001387 al: 000138	s				
Capitolo Impegno	Disponibilità	da Liq	aidare				
A42155 2018/9748	ES 842.5	72.00	842.972	00 0303010	01		
1000000 Page 10	10.00	22222	0.5-0.00	14 - A. C. C. A.	2.3.		

A questo punto si procede <u>con l'utenza dell'Estensore</u>, accedendo in *"Proposta atti e Ordini di Pagamento"* in **ambiente SIRIPA**, selezionando *"Provvedimenti di Liquidazione"* e, a seconda del tipo di pagamento che sia stato indicato nella sezione del QF prima descritta (con o senza Ritenuta), scegliere la voce:

- ✓ "Aggiornamento/Annullamento Provv. Di Liquidazione SENZA Ritenute
- ✓ "Aggiornamento/Annullamento Provv. Di Liquidazione CON Ritenute

INFO	RMATIVO REGIONALE INTEGRATO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	\$		TS NOD	aio 2018	8
			O AMIN	Espand Menù	Usidia	?
	S PROPOSTA ATTI - PROTOCOLLO USCITA		e			
	PROFILO UTENTE					
	PROPOSTA ATTI E ORDINI DI PAGAMENTO	- 10				
	S PROFILO UTENTE					
	S GESTIONE CREDITORI					
	> PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE					
	Insemmento Provy. di Liquidazione senza riterute					
	Appiornamento/Annull. Provv. di Liquidazione SENZA Ritenute					
	= Inserimento Provv. di Liquidazione con riterute/imposte					
	Aggiornamento/Annull Provi di Liq CON Riterute/Imposte					
	e Stanpa Provy di Liquidazione					

5.4 Trasferimenti agli Organismi Intermedi

Il sistema di rilevazione dei dati è implementato in una logica di progetto, che vede l'unità progettuale come il centro di imputazione di dati. Tra questi i dati contabili e, in relazione all'integrazione con il sistema di Bilancio regionale, la relazione che si stabilisce tra il Quadro Finanziario del progetto e gli atti e le relative pagine contabili.

I Programmi gestiti e monitorati dal sistema regionale possono prevedere, per la gestione di una serie di procedure/bandi e progetti, la presenza di un Organismo Intermedio, che gestisce il rapporto finanziario col beneficiario con la propria contabilità.

Il Bilancio regionale e i trasferimenti all'ente gestore esterno, quindi, agiscono in un ambito diverso dal progetto, esterno e sovraordinato allo stesso. Generalmente al livello della procedura di attivazione/bando.

La modalità per gestire questi flussi, dal punto di vista del monitoraggio e della gestione contabile, è quella di implementare specifiche procedure di attivazione (codificate con la T iniziale, per distinguerle dalle procedure caratterizzate dalla A iniziale e inerenti l'attivazione e l'attuazione dei progetti).

Cod	Тіро	Descrizione	Ente Responsabile	Importo
T0001	Altro	TRASFERIMENTO/RISORSE AGLI ORGANISMI INTERMEDI E AI BENE 🖗	Regione Lazio	32,700,000,00
10007	Alten	TRASFERIMENTO RISCIESE AGLI ORGANISMUNTERMEDI E ALBENE 🔎	Rogiane Lazio	0.00
T0003	Altro	TRASFERIMENTO RISORSE AGLI O.L. O BENEFICIARI CHE GESTIS P	Regione Lazio	0.00
T0004	Altro	TRASFERIMENTO RISORSE AGLI ORGANISMUNTERMEDI E ALBENE	Rejsione Lazio	0,00
C Pagina 1 di 1	2 22	Uista excel		Visualizzate 1 - 4 di 4

l progetti codificati sulle procedure T possono essere imputati agli atti sulla base di un criterio condiviso⁸ (es. un progetto per bando, un progetto per Organismo Intermedio, ecc.).

Le modalità di registrazione sono analoghe a quelle già descritte per la gestione del progetto, pur limitandosi ad un minor numero di strutture (*anagrafica progetti, soggetti, QF*) e di dati da compilare nell'ambito delle strutture stessa (*non sono richiesti, per esempio, il CUP, la localizzazione, gli indicatori, ecc.*).

⁸ Per esempio, del POR FESR gestisce la procedura con un solo progetto per O.I., associando nel QF i dati dei diversi bandi, il POR FSE la gestisce con un progetto T per ciascun bando.

Nella compilazione della variazione QF, è necessario imputarla ad una procedura di attivazione, ai fini della corretta rappresentazione dei dati di monitoraggio degli impegni e dei trasferimenti.

Ps Du COP	Q.F. Q.F.2 Τιαο Ομ	la Creditore Movimento		
2020	0 3	59621 I - Nuovo Impagno 👻		
Destinatario				
05950941004-59621-LAZIO	INNOVAS PA		*	
Attoria				
P1B1-113-Sostegno alla valo	orizzazione economica dell'innovazione	ittraverso 🤟		
Data Variazione Tipo Variaz	zione			
01/09/2020 B Arrans	ssione al Programma/Attivita (Delibera	Traduatoria, Nucleo di Valutazione) 😁		
Procedura Attivazione				
AU114 - Avviso Pubblico KLIS	tecnologie abilitanti			
Hoo Revoca				
Codice RNA	Atta Arm	ίπε.		
Norma, Id., Numero, Descriptione	E.			
Cerca				
Debterscht, Namero, Descouror	*			
Criten				
Importo da Ripartire				
0.00000000000000				
Importo fancio	Copitola Impegno	Restautore		
0)	00 A42155 ¥			
Importo Stato	Capitolo Impogno			
10				

6. L'attuazione economica e procedurale

Il progetto, registrato nelle sue componenti anagrafiche e localizzative, dotato della sua copertura finanziaria, vive la fase attuativa attraverso l'attività del beneficiario che è rivolta alla sua realizzazione.

Il monitoraggio registra quindi l'avanzamento amministrativo, procedurale e finanziario di questa realizzazione, anche al fine di rendicontarne gli esiti ai soggetti programmatori.

Il punto di partenza è la nascita dell'obbligazione nei confronti di uno o più soggetti realizzatori (Aggiudicazione/Contratto), da cui derivano le sue rideterminazioni (Impegni giuridicamente vincolanti) e il succedersi dei SAL, delle erogazioni (Pagamenti) e della documentazione giustificativa (Fatture, note di spesa, ecc.), documentazione che viene sottoposta a controlli di natura amministrativa e contabile, anche ai fini della rendicontazione (controllo di l° livello, dichiarazione di spesa alla UE, ecc.).

6.1 Le aggiudicazioni (affidamenti, gare, contratti)

Dalla sezione del Progetto si accede in visualizzazione alla maschera dell'ATTUAZIONE del progetto, come si seguito evidenziato.

Progetto					- [1					Visualizzazion
Aggiorna	Documenti	Classif,	Localiz.	Soggetti	Q.F	Attuazione	Verif.e Irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi	Controlli
Progette						18 (A						
A0110E0001	Sviluppo d	ella Banda	Ultra Larga	nel territori	o della r	egione Lazio						
Descrizione Sinu	etica.											
Sviluppo della B	anda Ultra Larg	sa nel terri	torio della r	egione Lazic	È							

Attraverso il tasto Inserisci possono essere accodate, all'elenco visualizzato, una o più Aggiudicazioni/Contratti/Affidamenti.

Per le <u>operazioni di realizzazione di opere pubbliche</u>, la sezione va compilata con l'insieme delle gare/affidamenti/lotti gestiti, per la realizzazione del progetto, dal soggetto attuatore (stazione appaltante) dell'opera.

Per le operazioni di <u>acquisizione di beni e servizi</u>, la sezione va compilata con l'insieme dei contratti di acquisto, fornitura di beni e servizi, ecc.

Per le <u>operazioni relative ad aiuti alle imprese</u>, la sezione va compilata con l'atto di impegno che l'organismo gestore (es. l'Organismo Intermedio) trasmette all'impresa ammessa al finanziamento.

La maschera di inserimento è quella della figura seguente.

Gara: Id. e Descrizione				
2				
Importò		Ribasso	Percentuale	
Data Procedura		Tipo		
Sottotipo				
Classificazione				
0 -NON ASSEGNATA				
CIG		Oggetto		
			¥	
Motivo GIG				×
Note			Aven feet	
Note:				
Contratto			10	
Impresa				
	¥			
Numero	Data	Importo	Scadenza Polizza	

I campi da compilare sono i seguenti.

- la descrizione sintetica dell'aggiudicazione/affidamento/atto di impegno (**Descrizione**);
- l'importo da aggiudicare/assegnare (a base di Gara) o all'atto dell'individuazione dell'ammontare dei lavori in economia; per gli Aiuti, l'importo del contributo di cui all'Atto di impegno (**Importo**).
- la data di inizio della procedura o di invio dell'Atto di Impegno (**Data Procedura**). Se la fase iniziale (pubblicazione, invio atto, ecc.) non si è ancora perfezionata, il campo non va compilato;
- la tipologia dell'affidamento, sulla base della modalità di selezione dell'offerente (**Tipo**);

Tipo	

Le operazioni relative agli Aiuti alle imprese e agli individui devono essere valorizzate con l'opzione 8 – Nessuna/Altro.

 Sulla base dell'indicazione di cui al punto precedente, va valorizzato il campo Sottotipologia di aggiudicazione (Sottotipo), che richiama le voci previste dal PUC IGRUE per la tipologia di gara/aggiudicazione.

Data Procedura	Tipo	
	1 - Procedura Aperta	v
Sottotipo		
· · · ·		
26 - PROCEDURA APERTA ART. 60 D.IGS 50/2016 11 - PROCEDURA APERTA DLGS 163/2006		

Anche qui, le operazioni relative agli Aiuti alle imprese e agli individui valorizzeranno la voce 0 – Nessuna.

• Il campo relativo all'Oggetto descrive il tipo di acquisto (Lavori, Servizi e Fornitura) ed il relativo riferimento normativo corretto (**Oggetto**);

~	
1 - Lavori (Digs 163/2006)	
2 - Servizi (DLgs 163/2006)	
3 - Acquisto e Fornitura Beni (DLgs 163/2006)	
8 - Lavori/Beni/Servizi	
11 - Servizi (Digs 50/2016)	
12 - Acquisto e Fornitura Beni (Digs 50/2016)	
14 - Amoamento in house (Digs 30/2010)	
16-Lavori (Dire 50/2016)	

L'elenco disponibile è costruito sulla base della tipologia di operazione attribuita al progetto. Per gli Aiuti, per esempio, viene proposto il seguente elenco.

4 - Contributi 5 - Garanzie	2	~
5 - Garanzie	4 - Contributi	
	5 - Garanzie	
6 · Capitale di rischio	6 · Capitale di rischio	
7 - Prestiti agevolati / Patrimonializzazione	 7 - Prestiti agevolati / Patrimonializzazione 9 - Aiuti agli individui 	

Attenzione! Il dato contenuto nei campi **Tipo** e **Oggetto** determina il contenuto delle Check List di controllo proposte nell'iter di validazione ai responsabili (RGA, UC, ecc.), per cui dopo l'attivazione dell'iter non sarà più possibile la loro modifica/correzione.

- il Codice Identificativo della Gara (**CIG**);
- se il campo CIG non viene compilato, è obbligatorio valorizzare il campo Motivo CIG.

CIG		Ogyetto		
Motive GIG				
O-Oberatione the hompres 1-04.08 16/3/0004 Art 19, 10-04.08 16/3/0064 Art 19, 10-04.08 20/2016 Art 17, 11-04456/2016 Art 17, 12-04456/20164 Art 17, 13-04456/20164 Art 17, 14-04456/20164 Art 19, 15-04456/20164 Art 19, 15-04456/20164 Art 19, 15-04556/20164 Art 19, 16-04556/20164 Art 19, 18-04556/20164 Art 19, 19-04556/20164 Art 19, 19-04556/20164 Art 19, 19-04556/20164 Art 19, 19-04556/20164 Art 19, 19-04556/20164 Art 19, 19-04556/20164 Art 19, 19-04566/20164	ede J CIG comma (), lettera au, primo capaversia comma (), lettera au, primo capaversia comma (), lettera au) comma (), lettera au)	nc lived one) avanto order vensioner i basaurone er ber al er la formische avange and contribuscibili ensoner, apparte publiker er accorde era ensi- ectisationer auf anderen et la formische avan ere sonrol sonrol degenomisca era anvensioner oppatie dat lagg	destinati alla produzione di energia e amministrazioni aggitulicame inell'ambesi del senteno publ destinati alla produzione di energia getti proveti inmegine di accreatormento	Dieco

- eventuali annotazione concernenti l'aggiudicazione possono essere riportate nel campo Note.
- Il campo **Appalto Integrato** va valorizzato con SI/NO.

Relativamente ai dati del Contratto (o accettazione Atto di Impegno), le informazioni richieste sono le seguenti:

- L'impresa aggiudicataria, il soggetto affidatario, l'impresa beneficiata, ecc. (Impresa)⁹;
- Gli estremi del Contratto (**Numero**);
- La data del Contratto (**Data**);
- L'importo del Contratto (Importo);
- Per gli aiuti alle imprese, è disponibile il campo per la registrazione della data di scadenza della polizza fidejussoria relativa agli anticipi (**Scadenza Polizza**).

Contratto			
npresa	*		
lumero	Data	Importo	Scadenza Polizza

Dalla sezione dell'Attuazione, è possibile accedere alle schede concernenti:

- ✓ il Documentale dell'aggiudicazione
- ✓ l'Iter procedurale dell'aggiudicazione;
- ✓ il Quadro Economico;
- ✓ gli Impegni giuridicamente vincolanti;
- ✓ i Pagamenti del beneficiario (e le eventuali rettifiche/recuperi)
- ✓ i SAL;
- ✓ le Fatture e gli altri giustificativi di spesa
- ✓ la gestione della validazione e certificazione della spesa (Certificazione).

6.2 L'iter procedurale dell'aggiudicazione

Con riferimento ad ogni singola aggiudicazione (affidamento, gara di appalto, lotto, ecc.) registrata, è richiesta la compilazione delle date previsionali ed effettive di perfezionamento dei principali step previsti.

⁹ Sono selezionabili solo i soggetti inseriti tra i Realizzatori nella sezione Soggetti del Progetto.

Gli step disponibili sono proposti sulla base del Tipo di aggiudicazione registrato nella procedura prima descritta.

New York Control of the		
08/08/2016	08/08/2016	
30/09/2016	30/09/2016	
04/08/2017	04/08/2017	
14/09/2017	14/09/2017	
10/11/2017	10/11/2017	
	30/09/2016 04/08/2017 14/09/2017 10/11/2017	30/09/2016 30/09/2016 04/08/2017 04/08/2017 14/09/2017 14/09/2017 20/11/2017 10/11/2017

I campi da compilare sono i seguenti:

- Previsione della data di realizzazione dello step (Data Prevista Fine);
- Data effettiva di realizzazione dello step (Data Effettiva Fine)
- Responsabile della realizzazione dello step (**Responsabile**)
- Importo corrispondente allo step (Importo)
- Motivo della differenza tra data prevista e data effettiva dello step (Motivo Scostamento)
- Eventuali annotazioni (**Note**)

6.3 Documenti di attuazione/aggiudicazione

La sezione è finalizzata a gestire i documenti e gli atti specifici di una singola procedura di affidamento/gara.

Gestione Att	uazione							
Aggiorna	Documenti	lter	Q.E. BF	Impegni BF	Pagamenti BF	SAL BF	Fatture BF	Certificazioni
Progetto	1							

Il contenuto di questo fascicolo documentale è composto dalla visualizzazione e gestione (inserimento, cancellazione) dei documenti, con la possibilità di caratterizzarli con un ulteriore metadato, aggiutivo a quello della descrizione testuale: il <u>Tipo</u> di "cassetto documentale".

Documenti dell'Attuazione

Fipo		
1 - DETERMINA A CONTRARRE 2 - DOCLIMENTAZIONE DI GARA 3 - ESPI ETAMENTO GARA 4 - ACCIUDICAZIONE DEFINITIVA 5 - CONTRATTO/CONVENZIONE/DISCIPLINARE D'INCARICO 6 - VERBALE INIZIO/CONSEGNA LAVORI 7 - SAI 8 - CERTIFICATO DI PAGAMENTO 9 - ULTERIORE DOCLIMENTAZIONE TECNICA SAL 10 - SOSPENSION/RIPRESA LAVORI 11 - SUBAPPALTI 12 - VARIANTI 12 - VARIANTI 13 - FINE LAVORI - COLLAUDO 14 - ALI RO	A	Filtra î Dati

Nei filtri di selezione dell'elenco, utili a restringere la numerosità delle righe visualizzate, il Tipo consente di delimitarlo al singolo cassetto documentale.

Il fascicolo è disponibile per la generalità degli utenti in visualizzazione, mentre per quanto concerne la registrazione di un documento o di un atto essa è attribuita agli utenti abilitati per la funzione.

La funzionalità di inserimento/aggiornamento consente effettuare un libero upload di un documento, oppure richiamarlo da archivi con i quali il sistema è integrato.

Tipo File	Tipo Documento	
F - File Generico	Y]	w in the second s
A - Link Desermina SixIPA F His Generico		
Atto: Anno, Num., Oggetto, k	<u>c</u>	
ld, File 18		
Documento da Caricare	Scepti file Nessun file selezionato	

6.4 Il Quadro Economico

La rilevazione del quadro economico e la disaggregazione del costo previsto del progetto tra le tipologie di spesa è legato alla tipologia di operazione che a quel progetto è stata assegnata.

Aggiorna	Documenti	lter	Q.E. BF	Impegni BF	Pagamentl BF	SAL BF	Fatture BF	Certificazioni
Progetto								
A0110F0001	Sviluppo d	fella Bar	nda Ultra La	rga nel territori	io della regione La:	rio		

Il Quadro Economico, pur essendo collocato nella struttura relazionale del progetto tra i contenuti dell'aggiudicazione, è riferito all'intero progetto e, convenzionalmente, <u>viene associato alla prima</u> <u>aggiudicazione inserita nel progetto</u>.

E' strutturato, analogamente al Quadro Finanziario, in una serie di <u>variazioni incrementali</u> che, a partire dalla prima, corrispondente al QE approvato al momento dell'ammissione al finanziamento, traccia le successive modifiche fino alla variazione di chiusura che lo allinea alla rendicontazione finale dell'operazione.

L'utente, per inserire una variazione incrementale del QE, inserisce i dati di riferimento della stessa e vi associa, nel Dettaglio, le voci di spesa con i relativi importi, che vanno a completare i costo del progetto (prima variazione) e i successivi incrementi/decrementi/rimodulazioni (variazioni successive).

Aggiorna Dettaglio		
Progetto		
A0110E0001 Sviluppo della Banda Ultra Larga	nel territorio della regione Lazio	
Gara		
2 CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTI	ONE DI UNA RETE NGA LOTTO 4 REGIONE LAZIO	
Tipo Operazione		
1 - Realizzazione di opere e lavori pubblici		
0 F	Tipo Aggiornamento	
0	I - Iniziale	
Importo Iniziale	Imoorto Attuale	
115.51/./66./1	62.7/1.498.00	
Atto		
ld, Tipo		
2 Determina		
Num.	Data	
	26/07/2016	
Oesetto		

I dati di riferimento sono:

• Il tipo di aggiornamento (**Tipo Aggiornamento**).

Il tipo A per la variazione iniziale, il tipo R per quelle di importo negativo, il tipo C per quella finale corrispondente alla rendicontazione finale.

Tipo Aggiornamento	
×	
A - Rialzo C - Chiusura R - Ribasso	

- L'importo, con il valore iniziale del costo del progetto e, nelle variazioni successive, il decremento o l'incremento dello stesso (**Importo**).
- I dati relativi all'Atto di riferimento, in particolare:
 - Il **Tipo** di Atto (Delibera, Determina, ecc.);
 - Il numero (Num), con gli estremi dell'Atto;
 - La **Data**;
 - L'Oggetto dell'Atto.

La scheda Dettaglio consente di ripartire il costo del progetto (e il suo incremento/decremento) per voce di spesa.

Le voci di spesa sono proposte all'utente sulla base della tipologia di operazione e delle caratteristiche dalla procedura/bando. Di seguito alcuni esempi di dettaglio delle voci di spesa.

Realizzazione di opere pubbliche

	ld.	Voce di Spesa	Importo
3	10001	A.1.1 - Lavori soggetti a ribasso o in economia	6.917.758,57
3	10002	Spese tecniche comprese nell'appalto soggette a ribasso	
3	10003	A.2 - Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	
3	10004	B.1 - Spese tecniche	2.182.545,17
3	10005	B.2 - Indagini, sondaggi e studi (ove non inclusi nelle spese tecniche)	
9	10006	B.3 - Incentivi	
3	10007	B.4 - Pubblicit e gara	
3	10008	B.5 - Imprevisti	
3	10009	B.6 - Altre voci non esplicitate	
3	10010	C.1 - I.V.A. su Lavori e sicurezza	1.700.751,71
3	10011	C.2 - I.V.A. su Servizi e spese generali	
3	10012	B.7? Espropri ed allacciamenti a pubblici servizi	

Acquisizione di beni e servizi

	ld.	Voce di Spesa	Importo
3	20001	Acquisizione di servizi specialistici, consulenze, collaborazioni, personale interno 🔎	262.500,00
2	20002	Acquisizione di beni, attrezzature, sistemi informatici e telematici, ivi inclusi i co 🔎	
2	20003	Acquisto di studi, ricerche e analisi, data base	
-	20004	Spese relative a missioni, viaggi, partecipazione a seminari, convegni e incontri pe 🔎	
-	20005	Spese generali, nei limiti del 10%	
-	20006	IVA non recuperabile sostenuta dal beneficiario	

Aiuti alle imprese

	ld.	Voce di Spesa	Importo
3	30001	Costi della produzione	
-	30002	Costi indiretti e altri oneri	25.000,00
3	30003	Costi per godimento beni di terzi	
3	30004	Costi per personale dipendente	99.999,00
3	30005	Costi per personale non dipendente	
3	30007	Investimenti Immateriali	
-	30008	Investimenti in leasing	
1	30009	Investimenti Materiali	
3	30010	Servizi di consulenza (a corpo)	100.000,00
-	30011	Ammortamenti	

6.5 Gli impegni giuridicamente vincolanti (Impegni)

La prima rilevazione dell'impegno giuridicamente vincolante si riferisce in linea generale all'atto con il quale sorge l'obbligo del soggetto beneficiario nei confronti del soggetto terzo (es. stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario, pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento, ecc.).

Aggiorna	Documenti	lter	Q.E. BF	Impegni BF	Pagamenti BF	SAL BF	Fatture BF	Certificazioni	
Progetto				_					
A0110E0001	Sviluppo d	fella Bar	nda Ultra La	irga nel territori	o della regione Laz	tio			

La scheda Impegni è collocata all'interno della struttura dell'Aggiudicazione, essendo riferita, nel caso di operazione con pluralità di affidamenti/contratti/gare, alla specifica procedura di Aggiudicazione su cui si sta operando.

Per i progetti con una sola aggiudicazione o per i quali l'aggiudicazione (es. Aiuti alle imprese) si riferisca alla contrattualizzazione con il beneficiario (atto di impegno) e non a una procedura di gara, la relazione è univoca con il progetto e il dato dell'impegno (e delle sue modifiche) si riferisce all'operazione nel suo complesso.

Impegno			
Numero	Data	ld. Tipo 2	
Importo			
Tipo Var.			
Note			2

I dati di cui è richiesta la registrazione sono:

- il numero dell'impegno, contenente gli estremi alfanumerici dell'atto che l'ha determinato (Numero)
- la data dell'impegno (**Data**);
- il tipo di impegno, a seconda se si tratti di un incremento o di una riduzione dello stesso (**Tipo**);



- il valore iniziale dell'impegno o il suo incremento/riduzione (Importo);
- l'origine della variazione (**Tipo Var.**), le cui opzioni sono derivate dal tipo di operazione del progetto e dal tipo di aggiudicazione che si sta aggiornando;

	~
1 - Contratto	
2 - Variante	
3 - Rimodulazione	1
4 - Chiusura	
5 - Risoluzione	

• eventuali annotazioni (**Note**).

6.6 I pagamenti del beneficiario e le erogazioni alle imprese (Pagamenti)

I pagamenti sono identificati dagli atti che dispongono l'erogazione delle somme in favore dei soggetti percipienti che svolgono le attività previste per la realizzazione del progetto. Ai fini del monitoraggio¹⁰, è necessario registrare l'atto di pagamento del beneficiario nei confronti del soggetto terzo attuatore del progetto (es. mandato di pagamento).

Per quanto riguarda i regimi di aiuto, va registrato il dato relativo al pagamento (erogazione di risorse) da parte dell'organismo erogante (es. la Regione, un Organismo Intermedio, ecc.) nei confronti del beneficiario.

Il pagamento, in linea con quanto previsto dal sistema nazionale di monitoraggio, va inteso in maniera differente nel caso dei "tipo operazione" I e 2 ("realizzazione di opere e lavori pubblici" ed "acquisizione di beni e servizi"), rispetto al 3 ("erogazione di finanziamenti e aiuti").

Nel primo caso si tratta dei pagamenti effettuati dal beneficiario; nel secondo, il pagamento registrato coincide (anche temporalmente) con il trasferimento di risorse pubbliche alle imprese, organismi, o privati individui beneficiari del progetto.

Nella scheda dei **Pagamenti** è contenuto l'elenco dei pagamenti relativi alla procedura di Aggiudicazione attivata. Sarà quindi possibile modificare il pagamento già inserito o inserirne ulteriori.

Progr	tto					
A011	0E0001	Sviluppo della Banda U	tra Larga nel territorio della regior	ne Lazio		
Gara	; 					
2	CONCESS	IONE DI COSTRUZIONE	E GESTIONE DI UNA RETE NGA	LOTTO 4 REGIONE LAZIO		
1						
Oggel	llo					
16-1	avori (Digs 5)	3/2016)				
Tino (Do.					
Tipo (Op.	l onces o lavori aubblici				
Tipo (1 - Re	Op. salizzazione d	i opere e lavori pubblici				
Tipo (1- Re	Op. ealizzazione d	i opere e lavori pubblici				
Tipo (1 - Re	Op. ealizzazione d Num.	l opere e lavori pubblici Data	Causale	Importo	Ammesso	Note
Tipo (1-Re	Op. ealizzazione d Num. 00000 🔎	Data	Causale SAL Intermedio	Importo 6.128.303,71	Ammesso 6.128.303,71	Note

La maschera di inserimento è la seguente:

¹⁰ Il monitoraggio dei pagamenti effettuati a valere su un progetto rappresenta un importante indicatore non soltanto dell'avanzamento del progetto ma anche delle risorse che è necessario attivare a livello nazionale, regionale, provinciale, etc., per far fron te al fabbisogno di liquidità degli enti responsabili dell'attuazione del progetto. Nell'ambito della programmazione comunitaria le spese del beneficiario giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente vengono incluse nelle dichiarazioni di spesa alla Commissione Europea.

Numero Data)	ld. 2
maorte	Data Valuta	
ima. Compless.	CRO	Capitolo
Anmesso	Objettivo 2 - Competitività	
lote		
ipo Pagamento 🛩		
Codice Causale		
Indice Gestionale		

I campi previsti sono dunque:

- il numero/codice dell'atto/mandato/bonifico di pagamento (**Numero**);
- la data dell'atto/mandato/bonifico di pagamento (Data)
- l'importo dell'atto/mandato/bonifico di pagamento (Importo);
- l'importo complessivo dell'atto/mandato/bonifico di pagamento (Imp. Compless.);

I due importi sopra enunciati sono identici nella generalità dei casi. Vi possono essere delle situazioni nelle quali lo stesso pagamento è "utilizzato", pro-quota, su diverse unità progettuali o diverse aggiudicazioni. Nel caso, il valore della quota parte va attribuito al campo <u>Importo</u>, il valore risultante dal titolo/documento va registrato nell'<u>Importo</u> <u>complessivo</u>.

- la data di valuta del pagamento (Data Valuta);
- l'oggetto dell'atto o eventuali annotazioni (Note);
- il tipo di pagamento, a seconda che l'importo sia di segno positivo o negativo (Tipo Pagamento);



• La causale del pagamento, con le opzioni che derivano dal Tipo Pagamento di cui al campo precedente, dal tipo di operazione del progetto e dal tipo di aggiudicazione (**Causale**);



• il codice gestionale (Codice Gestionale).

6.7 La registrazione dei recuperi e delle rettifiche

Quando il Tipo Pagamento è valorizzato con "Recupero", il campo Causale mostra le seguenti opzioni.

Tipo Pagamento	
-1 - Recupero	
Codice Causale	
	~
C · Recupero in corso	
E - Recupero incassato	- 1
I - Recupero interessi di mora	

Le opzioni C ed E sono quelle utilizzate per la gestione della procedura di recupero e che vanno, tra l'altro, ad alimentare il Registro dei Recuperi, mentre le altre due voci sono utili a tracciare altre rettifiche finanziarie (causale F - Altra rettifica finanziaria, per es. le rettifiche per effetto di audit sulle operazioni) e a tracciare eventuali interessi corrisposti dai beneficiari per effetto della procedura di recupero/restituzione.

Il recupero viene inserito a sistema nel momento in cui viene attivata la procedura (es. provvedimento di revoca) e viene attribuito alla causale C - Recupero in corso.

Numero	Data 01/08/2020		la. 2	
Importo	100.000.00	Data Valuta		
Imp. Compless.	-100.000,00	CRO	Capitolo	
Ammesso		Obiettivo 2 Competitivită		
Note				
Tipo Pagamento -1 - Recupero				
Codice Causale C - Recupero in				
Codice Gestiona	le			
Data Ordine 01/08/2020			Data Incasso	

A questo punto il sistema rende disponibili due ulteriori campi:

- La data di ordine/comunicazione del recupero (Data Ordine);
- La data di rimborso da parte del beneficiario (**Data Incasso**).

In occasione del primo inserimento, la Data Ordine, trattandosi di campo a compilazione obbligatoria, è allineata dall'utente a quella del provvedimento di revoca.

Successivamente, nel momento dell'invio della comunicazione al beneficiario, l'utente aggiornerà la Data Ordine con la data di questa comunicazione.

A questo punto si procede nel modo seguente:

- a) Nel momento in cui il beneficiario restituisce integralmente l'importo, l'utente modifica il Codice Causale da C – Recupero in corso ad E – Recupero incassato e, contestualmente, inserisce la data del rimborso nel campo Data Incasso.
- b) Se il beneficiario restituisce invece una parte del suo debito, per effetto di una rateizzazione del rimborso ottenuta, l'utente modifica i campi Importo aggiornandoli con l'importo residuo ancora da rimborsare e inserisce un nuovo recupero, pari all'importo rimborsato, compilato secondo le indicazione di cui alla lettera a).
- c) Nel caso del pagamento rateale, l'ultima rata a saldo del rimborso va registrata modificando i dati della riga con l'importo residuo (quella valorizzata come C – Recupero in corso), aggiornando il campo Causale (E – Recupero incassato) e la Data Incasso.

E' necessario che, fin dal primo inserimento, il recupero sia associato ad un flusso di validazione (cd. Id di certificazione), che sarà in stato Provvisorio fino al completamento della restituzione da parte del beneficiario. Nel caso di pagamenti rateizzati di cui ai punti b) e c), le stesse attività indicate per la modifica dell'importo andranno replicate sulla quota del flusso di validazione (es. il recupero in corso associato dovrà essere via via ridotto, nella quota, al debito residuo).

6.8 Le fatture e i documenti giustificativi

La sezione **Fatture BF** contiene la documentazione giustificativa fornita dai beneficiari che svolgono le attività previste per la realizzazione del progetto.

Aggiorna	Documenti	Iter	Q.E. BF	Impegni BF	Pagamenti BF	SALBI	Fatture BF	Certificazioni
Progetto						L	· · · · · ·	
A0110E0001	Sviluppo r	Sviluppo della Banda Ultra Larga nel territorio della regione Lazio						
Sottotipologia								
ILO1 - Realizzaz	Ione OOPP							

Si accede all'elenco dell fatture inserite, che è possibile integrare con altri giustificativi attraverso il tasto Inserisci.
ID. Numero 2232		Data	Data Quietanza	
Descrizione				
Partita IVA/CF	Emittente			<i>*</i>
Note				
Importo		Tipo Doc.		~
Tipo Operaz. 3 - Erogazione di finanzi	amenti e aiuti a imprese e individui			
Voce di Spesa				
	v			

I campi previsti sono:

- il numero/codice della fattura/documento giustificativo (Numero);
- la data della fattura/documento giustificativo (**Data**);
- la data di quietanza (Data Quietanza);
- la descrizione/oggetto della fattura/documento giustificativo (Descrizione);
- il soggetto emittente (impresa, professionista, ecc.) la fattura:
 - la partita IVA (Partita IVA/CF), o in subordine il codice fiscale;
 - la denominazione o Regione Sociale (Emittente);
- eventuali annotazioni (**Note**);
- il tipo di documento giustificativo (**Tipo Doc**).

Tipo Doc.



A questo punto va inserito l'importo, dettagliato per voce di spesa (vedi Quadro Economico).

Se il giustificativo è caratterizzato da una sola voce di spesa, la registrazione avviene contestualmente all'inserimento degli altri dati sopra riportati.

Nel caso di una molteplicità di voci di spesa a caratterizzare il giustificativo, l'inserimento dei dati del giustificativo sarà completato (ultimi due campi di seguito riportati) dall'importo della prima voce di spesa.

• la Voce di Spesa, che mostra, nelle opzioni disponili, quelle censite nel QE;



• l'importo della fattura/documento giustificativo (Importo) realtiva a quella voce di spesa;

Gli importi delle altre voci di spesa saranno dettagliati in aggiornamento.

	Importo	Id. Voce Sp.	Descrizione Voce di Spesa
3		30001	Costi della produzione
3		30002	Costi indiretti e altri oneri
3		30003	Costi per godimento beni di terzi
3		30004	Costi per personale dipendente
3	Canal Tasto di aggiornamente	30005	Costi per personale non dipendente
3	53	30007	Investimenti Immateriali
3		30008	Investimenti in leasing
3		30009	Investimenti Materiali
3	22.550,00	30010	Servizi di consulenza (a corpo)
3		30011	Ammortamenti

6.9 Documenti di rendicontazione

Sia la struttura dei pagamenti ("Pagamenti BF"), sia quella dei giustificativi di spesa ("Fatture BF") prevedono la possibilità di associare ai dati il relativo supporto documentale.

Attenzione! L'associazione del documento a ciascun giustificativo è vincolante per poter procedere alla validazione e certificazione della spesa. Il sistema non consente la validazione dell'Ufficio Controllo (vedi par. 8.6) se nel flusso di validazione vi è la presenza di almento un giustificativo (pagamento o fattura) privo del documento associato.

Le modalità di upload del documento sono analoghe a quelle previste per gli altri fascicoli documentali già illustrati.

6.10 L'avanzamento procedurale

La sezione PROCEDURALE è collocata tra le schede disponibili per la gestione del progetto.

Progetto			Visualizzaz
Aggiorna Documenti Classif. Localiz, Soggetti Q.F. Att	uazione Verif.e Irregolarità Procedu	rale Fisico A	genda Piano Costi

La sezione è deputata all'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva di espletamento dei vari passaggi amministrativi (step) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto.

L'inserimento dei dati procedurali del progetto è fondamentale per monitorare con precisione la tempistica di attuazione sia in termini previsionali che di effettivo espletamento.

Dal punto di vista del monitoraggio, il puntuale e tempestivo aggiornamento di questa sezione consente di definire, anche a livello aggregato, lo stato di avanzamento dell'iter di realizzazione amministrativa delle operazioni finanziate.

Nell'Iter Procedurale, i dati da inserire riguardano i principali step di avanzamento amministrativo del progetto, specifici per la tipologia di operazione che caratterizza il progetto.

Fase	Data In. Prev.	Data In. Agg.	Data In. Eff.	Tipo Rilevazione	Nota
1 - Avvio studio di fattibilit	04/10/2017	04/10/2017	04/10/2017	2 - Dato provvisorio	
2 Approvazione studio di fatt 🔎	02/01/2015	02/01/2018	02/01/2018	2 Dato provvisorio	
3 - Avvio progettazione Preli 🔎	04/10/2017	04/10/2017	04/10/2017	2 - Dato provvisorio	
4 - Approvazione progettazio 🔎	02/01/2018	02/01/2018	02/01/2018	2 - Dato provvisorio	
5 - Avvio progettazione Definitiva	64/10/2017	04/10/2017	04/10/2017	2 - Dato provvisorio	
6 Approvazione progettazion 🔎	02/01/2015	02/01/2018	02/01/2018	2 Dato provvisorio	
7 - Avvio progettazione Esecutiva	04/10/2017		13/12/2017	3 - Dato verificato	Det 88 del 13/12/2017 - 🔎
8 - Approvazione progettazio 🔎	01/02/2018	31/05/2018	27/06/2018	3 - Dato verificato	Delibera Giunta Comunal 🔎
9 - Inizio Lavort	06/06/2018	03/10/2018		2 - Dato provvisorio	
10 - Fine Lavori	03/11/2018	02/03/2019		2 Dato provvisorio	
11 - Avvio Collaudo	03/11/2019	02/03/2019		2 - Dato provvisorio	
12 - Collaudo	18/12/2018	16/04/2019		2 - Dato provvisorio	
	Fase 1 - Avvio studio di fattibilit 2 Approvazione studio di fatt 3 - Avvio progettazione Preli 4 - Approvazione progettazio 5 - Avvio progettazione Definitiva 6 Approvazione progettazio 7 - Avvio progettazione Esecutiva 8 - Approvazione progettazio 9 - Inizio Lavori 10 - Fine Lavori 11 - Avvio Collaudo 12 - Collaudo	FaseData In. Prev.1 - Avvio studio di fattibilit04/10/20172 Approvaziono studio di fatti02/01/20183 - Avvio progettazione Preli04/10/20174 - Approvazione progettazio02/01/20185 - Avvio progettazione Definitiva04/10/20176 Approvazione progettazion02/01/20187 - Avvio progettazione Esecutiva04/10/20178 - Approvazione progettazion01/02/20189 - Inizio Lavori06/06/201810 - Fine Lavori03/11/201811 - Avvio Collaudo03/11/201812 - Collaudo18/12/2018	Fase Data In. Prev. Data In. Agg. 1 - Avvio studio di fattibilité 04/10/2017 04/10/2017 2 Approvazione studio di fatti 02/01/2018 02/01/2018 3 - Avvio progettazione Preli 04/10/2017 04/10/2017 4 - Approvazione progettazio 02/01/2018 02/01/2018 5 - Avvio progettazione Preli 02/01/2018 02/01/2018 5 - Avvio progettazione Definitiva 04/10/2017 04/10/2017 6 Approvazione progettazione Secutiva 02/01/2018 02/01/2018 7 - Avvio progettazione Progettazio 04/10/2017 04/10/2018 8 - Approvazione progettazio 01/02/2018 01/02/2018 9 - Inizio Lavori 06/06/2018 03/10/2018 10 - Fine Lavori 03/11/2018 02/03/2019 11 - Avvio Collaudo 03/11/2018 02/03/2019 12 - Collaudo 18/12/2018 16/04/2019	Fase Data in. Prev. Data in. Agg. Data in. Eff. 1 - Avvio studio di fattibilité 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 Approvazione studio di fatti 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 3 - Avvio progettazione Preli 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 4 - Approvazione progettazione Preli 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 5 - Avvio progettazione Preli 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 5 - Avvio progettazione Pregistazione Definitiva 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 6 Approvazione progettazione Esecutiva 04/10/2017 02/01/2018 02/01/2018 7 - Avvio progettazione Esecutiva 04/10/2017 13/12/2017 8 - Approvazione progettazione Contraction 01/02/2018 31/05/2018 27/06/2018 9 - Inizio Lavori 03/11/2018 02/03/2019 11 4 10 - Fine Lavori 03/11/2018 02/03/2019 11 4 12 - Collaudo 08/11/2018 16/04/2019 4 <td>Fase Data In. Prev. Data In. Agg. Data In. Eff. Tipo Rilevazione 1 - Avvio studio di fattibilité 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 2 Approvazione studio di fatti 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 2 Dato provvisorio 3 - Avvio progettazione Preli 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 4 - Approvazione progettazio 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 2 - Dato provvisorio 5 - Avvio progettazione Definitiva 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 6 Approvazione progettazione Definitiva 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 7 - Avvio progettazione Esecutiva 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 2 Dato provvisorio 8 - Approvazione progettazione Progettazione 04/10/2017 13/10/2018 3 - Dato verificato 9 - Inizis Lavori 06/06/2018 03/10/2018 2 - Dato provvisorio 2 - Dato provvisorio 10 - Fine Lavori 03/11/2018 02/03/2019 2 - Dato provvisorio 2 - Dato provvisorio </td>	Fase Data In. Prev. Data In. Agg. Data In. Eff. Tipo Rilevazione 1 - Avvio studio di fattibilité 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 2 Approvazione studio di fatti 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 2 Dato provvisorio 3 - Avvio progettazione Preli 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 4 - Approvazione progettazio 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 2 - Dato provvisorio 5 - Avvio progettazione Definitiva 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 6 Approvazione progettazione Definitiva 04/10/2017 04/10/2017 04/10/2017 2 - Dato provvisorio 7 - Avvio progettazione Esecutiva 02/01/2018 02/01/2018 02/01/2018 2 Dato provvisorio 8 - Approvazione progettazione Progettazione 04/10/2017 13/10/2018 3 - Dato verificato 9 - Inizis Lavori 06/06/2018 03/10/2018 2 - Dato provvisorio 2 - Dato provvisorio 10 - Fine Lavori 03/11/2018 02/03/2019 2 - Dato provvisorio 2 - Dato provvisorio

Realizzazione di opere pubbliche

Acquisizione di beni e servizi

	Fase	Data In. Prev.	Data In. Agg.	Data In. Eff.	Tipo Rilevazione	Nota
-	1 - Definizione contratto	31/03/2016		31/03/2016	2 - Dato provvisorio	Aggiudicazione definitiva
4	2 Stipula contratto	31/03/2016	10/05/2016	23/06/2016	2 Dato provvisorio	
3	3 - Inizio fornitura	01/04/2016	23/07/2016		2 - Dato provvisorio	
3	4 - Fine fornitura	31/12/2017	20/11/2016		2 - Dato provvisorio	
5	5 - Inizio verifiche e controlli	01/01/2018	20/11/2016		2 - Dato provvisorio	
-	6 Termine verifiche e controlli	31/03/2018	30/06/2017		2 Dato provvisorio	

Aiuti alle imprese

	Fase	Data In. Prev.	Data In. Agg.	Data In. Eff.	Tipo Rilevazione	Nota
3	1 - Determina di approvazione	28/12/2017		28/12/2017	2 - Dato provvisorio	
-	2 - Pubblicazione esito sul BURL	12/01/2018		18/01/2018	2 - Dato provvisorio	
-	3 - Trasmissione atto di impegno	27/01/2018		02/02/2018	2 - Dato provvisorio	
4	4 - Ricezione atto di impegno 🔎	26/02/2018		19/04/2018	2 Dato provvisorio	
-	5 - Richiesta primo anticipo	28/03/2016		08/05/2018	2 - Dato provvisorio	
-	6 - Erogazione primo anticipo	26/06/2018		29/11/2018	2 - Dato provvisorio	
3	7 - Inizio Lavori	26/06/2018		29/11/2018	2 - Dato provvisorio	
3	8 - Richiesta SAL intermedio	24/09/2018		15/11/2018	2 - Dato provvisorio	
3	9 - Erogazione SAL intermedio	23/12/2018		09/09/2019	2 - Dato provvisorio	
-	10 - Fine Lavori	06/07/2019		24/07/2019	2 - Dato provvisorio	
2	11 - Richiesta Saldo finale	05/08/2019		24/07/2019	2 - Dato provvisorio	
2	12 Erogazione Saldo	03/11/2019	04/06/2020		2 Dato provvisorio	
-	13 - Chiusura Intervento	03/12/2019	04/07/2020		2 - Dato provvisorio	

Per ogni Step (Fase) previsto dall'elenco, sono da valorizzare i seguenti dati.

Fase		
7 7 - Inizio L	avori	
Responsabile/Tit	tolare	
Date Inizio		
Prevista	Effettiva	Aggiornamento
26/06/2018	29/11/2018	
Date Fine		
Prevista	Effettiva	Aggiornamento
Tipo Rilevazione		
2 - Dato provvis	sorio 👻	
Note		

- il nominativo del responsabile della fase (**Responsabile/Titolare**);
- la data prevista iniziale (Prevista);

Viene inserite al momento della registrazione del progetto in stato attivo (ammesso al finanziamento) e non è più modificabile a partire dall'inserimento della prima data effettiva.

• la data di aggiornamento della previsione (Aggiornamento);

Viene inserita nel momento in cui vi siano elementi informativi sopravvenuti che posticipino o anticipino la data iniziale prevista (proroghe, ecc.). E' dovuto l'inserimento quanto la data iniziale prevista è trascorsa senza il perfezionarsi della data effettiva.

la data che si è effettivamente perfezionata (Effettiva);

Attenzione! Le date do compilare sono quelle di cui all'intestazione "Date inizio", mentre quelle con l'intestazione "Date Fine" non vanno compilate, in quanto trattasi di struttura (previsionale inizio e previsionale fine) ereditata dal precedente ciclo di programmazione che prevedeva un monitoraggio per fasi.

irevista -	Effettiva	Aggiornamento	
05/11/2018	. 20/03/2015		
Date Fine			
rewista	C Watthin -	A minere menuty	

La modalità attuale è quella del monitoraggio per step, che prevede una sola data prevista, una sola data di aggiornamento, una sola data effettiva.

- eventuali annotazioni o descrizioni (Note);
- il tipo di rilevazione (Tipo Rilevazione), che rende disponibili le seguenti opzioni.



Di default, il sistema attribuisce l'opzione 2 – Dato provvisorio, per consentire all'utente di inserire date di monitoraggio potenzialmente aggiornabili e affidabili, anche nel contenuto informativo associato (annotazioni, ecc.).

L'opzione 3 - Dato verificato è utile per l'utente per segnalare gli step valorizzati e controllati che non hanno bisogno di ulteriore aggiornamento o completamento, mentre l'opzione 1 - L'operazione non prevede lo step indicatosegnala gli step che, pur automaticamente resi disponibili dal sistema, non sono attinenti alla particolare operazioneoggetto di monitoraggio (per es., gli step procedurali relativi all'erogazione dell'anticipo su operazioni che nonprevedono l'erogazione dell'anticipo).

Le opzioni 4 e 5 consentono all'utente, con riferimento alle operazioni degli Aiuti alle imprese, di gestire il monitoraggio dell'erogazione dei pagamenti ed, in particolare, la motivazione dell'eventuale ritardo (superiore ai 90 gg) tra le richiesta del pagamento da parte del beneficiario e l'erogazione del contributo.

Tra i controlli implementati sul sistema (vedi par. 7.1), infatti, vi è quello relativo a quanto stabilito dall'art. 132, par. I del Regolamento 1303/2013 e ai 90gg entro i quali il beneficiario deve essere rimborsato. A tal fine, viene utilizzato il contenuto presente nell'area del Procedurale del progetto (tipologia di operazione = "Aiuti alle imprese").

Il sistema controlla il numero dei giorni tra la Data Effettiva attribuita alla richiesta di rimborso e quella Effettiva di erogazione del pagamento (*anticipo, SAL, saldo*). Se superiore ai 90gg, il sistema produce un alert nelle tabelle di cui ai punti I) e 2) e inibisce le attività di validazione (passaggi di scrivania).

Per sanare l'anomalia, l'utente deve:

- a) Verificare le Date Effettive per accertarne la correttezza, se non corrette può modificarle;
- b) Compilare, nell'area del Procedurale, il campo "Tipo Rilevazione" con una delle due opzioni:
 - 4 Ritardo amministrativo
 - 5 Ritardo per richiesta integrazioni al beneficiario

Fase	Prevista	Agglornata	Effettiva	Tipo Rilevazione	Nota
🔹 1 - Determina di approvaz 🔎	28/12/2017		28/12/2017	2 - Dato provvisorio	
2 - Pubblicazione esito s P	12/01/2018		18/01/2018	2 - Dato provvisorio	
🔹 3 - Trasmissione atto di 🔎	27/01/2018		02/02/2018	2 - Dato provvisorio	
🔹 4 - Ricezione atto di imp 🔊	28/03/2018		27/03/2018	2 - Dato provvisorio	
5 - Richiesta primo anticipo	27/04/2018		18/04/2018	2 - Dato provvisorio	
🔹 6 - Erogazione primo anti 의	26/07/2018		10/08/2018	2 - Dato provvisorio	Parings and the second s
7 - Inizio Lavori	26/07/2018		10/08/2018	2 - Dato provvisorio	2 - Dato provvisorio
🔷 8 - Richiesta SAL intermedio	24/10/2018		25/10/2018	2 - Dato provvisorio	1 - L'operazione non prevede lo step indicato
🤹 9 - Erogazione SAL interm 🔎	22/01/2019		14/05/2019	2 - Dato provvisorio	3. Dato writicato
10 - Fine Lavori	06/07/2019		08/08/2019	2 - Dato provvisorio	 4 - Ritardo amministrativo 5 - Blazon per informazione nebeste al provincione
🔶 11 - Richiesta Saldo finale	05/08/2019		08/08/2019	2 - Dato provvisorio	
🔹 12 - Erogazione Saldo	03/11/2019		04/12/2019	2 - Dato provvisorio	
13 - Chiusura Intervento	03/12/2019	16/03/2020		2 - Dato provvisorio	

Per i progetti con tipologia di operazione *Realizzazione di opere pubbliche*, in corrispondenza dello step di Inizio lavori, è disponibile la scheda "**Sospensioni**".

Gestione Sospensione Procedurale			Inserimento
ld Tipo Tipo	×		
Data Inizio	Fine Prevista	File	

Nello specifico, per sospensione si intende la sospensione fisica dei lavori. E' una fase, eventuale, che può essere originata da imprevisti tecnici, ovvero da cause di natura giudiziaria.

ld. Tipo	Tipo	
1		Ť
Data Inizi	 1 - Sospeso per Procedimento Giudiziario (Reg. 1303/2013 art. 87, co 1 lett. a) 2 - Sospeso per Ricorso Amministrativo (Reg. 1303/2013 art. 87, co 1 lett. a) 3 - Sospeso per Cause di Forza Maggiore (Reg. 1303/2013 art. 87, co 1 lett. b) 4 - Sospeso per altri motivi 	Î

Nel caso di opere pubbliche le sospensioni e le successive riprese sono attestate da atti della stazione appaltante.

6.11 Gli indicatori di realizzazione fisica

Tra i dati del progetto, è presente la scheda degli indicatori di realizzazione (Fisico).

Progetto											Visualiza
Aggiorna	Documenti	Classif.	Localiz.	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi

Le tipologie di indicatori di realizzazione che il sistema consente di rilevare sono:

- gli indicatori di Programma (es. indicatori previsti dalle Modalità Attuative del Programma Operativo).
- gli indicatori di realizzazione (indicatori del sistema CUP/CIPE);
- gli indicatori occupazionali (indicatori del sistema CUP/CIPE).

	Prog.	Attiv.	ld. Ind.	Descrizione Indicatore	Previsto	Conclusivo
3	5	P2A12.11	16 2.0l - n� op	erazioni avviate totali	195,00	82.00
3	5	P2A12.1.1	17 2a.Ol - Nume	ero di operazioni avviate (almeno 100 Mbps)	145,00	75,00
٩	5	P2A12.11	1100 CO10 - Num	ero di unit� abitative addizionali con accesso alla banda 🔎	372.288,00	
1	5	P2A1 2.1.1	1101 CO10b - Nut	nero di unit� abitative addizionali con accesso alla ban 🔎	276.686,00	
3	5	P2A12.11	1102 CO10a - Nur	nero di unit � immobiliari aggiuntive coperte dalla banda 🔎	95.602,00	

La valorizzazione di tutti gli indicatori di realizzazione è obbligatoria in due momenti del ciclo di vita del progetto:

- All'atto della registrazione del progetto in stato attivo (ammesso al finanziamento), con l'inserimento del valore previsionale o target (**Previsto**);
- alla conclusione del progetto, con l'inserimento del valore effettivamente realizzato (Conclusivo).

Aggiorna Dettaglio	
Progetto	
A0300E0001 SMARTENVS	
Programma	
5 PO FESR Lazio 2014/2020	
Attività	
P1B3 121A - AZIONI DI SOSTEGN	IO ALLA COOPERAZIONE DELLA R&I A LIVELLO REGIONALE ED EXTRAREGIONALE E DI VALORIZZAZIONE DEI
Indicatore Id e Descrizione	
the manufacture that we have determined in the test the	
1260 CO26 - Numero di Imprese ch	e cooperano con Istiluti di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese di Valori	e cooperano con Istituti di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese di Valori Previsto	e cooperano con Istituiti di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese ci Valori Previsto 1,00	e cooperano con Istituit di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese di Valori Previsto 1,00 Aggiornato	e cooperano con Istituit di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese di Valori Previsto 1,00 Aggiornato 0,00	e cooperano con Istituiti di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese di Valori Previsto 1,00 Aggiornato 0,00	e cooperano con Istituiti di ricerca
1260 CO26 - Numero di Imprese di Valori Previsto 1,00 Aggiornato 0,00 Conclusivo	e cooperano con Isiliuii di ricerca

Nelle fasi del ciclo di vita del progetto, è possibile aggiornare il valore previsionale iniziale nel campo **Aggiornato**.

Il campo **Conclusivo** è aggiornabile, per alcuni tipi di operazione e sulla base del contenuto dell'indicatore stesso, con realizzazioni parziali via via perfezionate durante il periodo di realizzazione del progetto.

Per tracciare in modo più completo questa tipologia di operazioni, è disponibile la scheda di Dettaglio dell'indicatore, che consente di registrare le realizzazioni per ciascuna annualità.

	Anno	Impegnato dal BF	Realizzato dal BF
3	2020	0,00	0.00
3	2019	0,00	0.00
-	2018	0,00	82,00

Il set di indicatori disponibili deriva:

- dalle Attività del Programma Operativo presenti nelle fonti finanziarie del progetto (Quadro Finanziario), che rendono disponibili, nella sezione Fisico, i corrispondenti indicatori previsti dal PO e dalle relative Modalità Attuative.
- dalla scelta dell'operatore, relativamente agli indicatori di realizzazione e occupazionali, previa verifica degli indicatori proposti dal sistema CUP CIPE in corrispondenza dello specifico progetto.

6.12 Lo realizzazione economica del progetto nel Piano dei Costi

Tra i dati del progetto, quelli relativi al Piano dei Costi rigurdano gli aspetti puramente economici del monitoraggio di progetto.

Progetto								Visualizzazione
Aggiorna Documenti Cla	assif. Localiz.	Soggetti Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi
Controlli								

La rilevazione si riferisce al valore/costo delle attività effettuate (importo realizzato) e di quelle da eseguire (importo da realizzare) in corrispondenza delle varie annualità.

	Anno	Realizzato	DaRealizzare	Note	
0	2015	8.346.194,53	0,00		
0	2019	6.251,621,73	0,00		
3	2020	0,00	48.173.681,74		

In ogni momento della rilevazione, a partire dal momento in cui il progetto è posto nello stato attivo (ammesso al finanziamento), il valore complessivo (realizzato + da realizzare) del Piano dei Costi deve eguagliare costo totale del progetto risultante dal Quadro Finanziario.

l campi da valorizzare, per ciascuna annualità di riferimento del ciclo temporale di realizzazione del progetto, sono i seguenti :

- Anno di riferimento degli importi realizzati o che si prevedono di realizzare (Anno);
- **Importo realizzato** nell'anno: valore delle opere e delle attività progettuali effettivamente realizzate nell'anno di riferimento, ancorché non liquidate. Il campo *Importo realizzato* deve essere pari a 0 per le annualità precedenti all'anno in corso.
- Importo da realizzare nell'anno: valutazione/previsione del valore delle opere e delle attività progettuali da realizzare, fino a concorrenza del costo complessivo del progetto. Il campo Importo da Realizzare deve ssere pari a 0 per le annualità successive all'anno in corso.

Piano dei Costi		
Anno		
Importo da Realizzare		
Importo Realizzato		
Note		

6.13 Verifiche e irregolarità

La sezione **Verifiche e Irregolarità** gestisce la registrazione dei controlli (*verifiche, sopralluoghi, audit, ecc.*) di cui gli interventi finanziati sono oggetto nel corso della loro vita attuativa, sia da parte delle strutture Regionali, dal Responsabile di attività all'autorità di Audit, che da quelle nazionali e comunitarie.

La funzionalità dell'inserimento delle **Verifiche e Irregolarità** è in capo a tutti gli utenti come RGA, UC, ADA, ASC ADC:

Progetto											Visualiza
Aggiorna	Documenti	Classif.	Localiz,	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi

Dalla sezione del Progetto si accede alla scheda di consultazione e gestione delle verifiche e delle irregolarità del progetto.

	tto				
011	000001 Svilup	po della Danda Ultra Larga nel territorio della regione l	azio		
iogr:	amma				
PC.) FESR Lazio 2014/20	220			
	Inizio	Tipo Controllo	Soggetto Controllato	Esito	Fin
3	30/01/2020	Controllo di I livello (Verifiche in loco)	Infratel/Open Fiber	51	30/01/2020
54	11/02/2020	Controlio di II livello	regione lazio	NO	20/02/2020
	17/02/2020	Controllo di Hivello (Verifiche documentali)	OPEN FIBER / MISE	SI	17/02/2020
50			31.0000000		

L'elenco delle verifiche registrate sul progetto può essere integrato attraverso il tasto inserisci, mentre le verifiche già inserite possono essere aggiornate accedendo al form di modifica attraverso il pulsante collocato all'inizio di ciascuna riga.

Id.	Data Inizio	Ora	Data Fine	
5				
Soggett	o Controllato			
Autorit	a di Controllo			
Tipo di 4	Controllo			
Luogo d	lel Controllo			
Verbale	del Controllo			li
Docum	entazione Acquisita			lė
Spesa C	ontrollata			
Provved	dimenti Amministrativi	/Giudiziari		7
Esito Ve	erifica/Sopralluogo 👻			
Note				
				1

I campi previsti sono:

- Data di avvio della verifica/controllo/sopralluogo/audit (Data Inizio);
- Orario di inizio della verifica/controllo/sopralluogo/audit (Ora);
- Data di conclusione della verifica/controllo/sopralluogo/audit (**Data Fine**);
- Indicazione del soggetto che ha ricevuto il controllo (Soggetto controllato);
- Indicazione del soggetto responsabile del controllo (Autorità di controllo).

Autorità di Controllo

	~
1-RGA	
10 - Ispettorato Generale dei servizi	- 1
11 - Corte dei Conti Europea	- 1
12 - Ministero dell'Economia e Finanze (IGRUE, UVER IGF)	- 1
13 - Ministero dell'Economia e delle Finanze (GdF)	
14 - Corte dei Conti	- 1
2 - Organismo intermedio	- 1
3 - UC - Uffici Controllo di I livello regionali	- 1
4 - ASC (Area Sistemi di Controllo)	- 1
5 - Autorit di Gestione	- 1
6 - Autorit 🚱 di Audit	- 1
7 - Autorité di Certificazione	- 1
8 - Commissione europea - DG Regio	1
9 - Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)	

• Natura del controllo effettuato (**Tipo di Controllo**), con le opzioni disponibili che derivano dalla scelta effettuata sul campo precedente.

Autorità di Controllo	
6 - Autorit 🛛 di Audit	~
Tipo di Controllo	
~	
5 - Altri controlli a campione 7 - Controllo di Il livello 1 - Verifiche Gestionali	

- Ente, Indirizzo e Comune dove si svolge il controllo (Luogo del Controllo); •
- Indicazione dei riferimenti del verbale del controllo (Verbale del controllo); •
- Indicazione della nel corso del controllo (Documentaz. Acquisita); •
- Esito del controllo (Esito Verif/Sopraluog). •

1 - SI	~
1-SI	
2-NO	
3 - Non applicabile	

L'esito I indica un esito positivo della verifica (SI, Regolare), l'esito 2 indicata un esito negativo del controllo (NO, irregolare), l'esito 3 indica un esito non ancora disponibile (non applicabile, da definire, ecc.).

Eventuali annotazioni (Note).

In corrispondenza di ciascuna verifica registrata, è possibile associare una o più irregolarità rilevate.

La maschera di aggiornamento delle verifiche, infatti, contiene, oltre alle funzionalità di visualizzazione e aggiornamento della verifica, la scheda relativa alle Irregolarità.

Aggi	iorna Irregolarità	Document		
Progetto				
A0110E	0001 Sviluppo d	ella Banda Ultra Larga nel territo	rio della regione Lazio	
koman	970.9			
Program	ma ESR (azio 2014/2020			
Program 5 - PO F	ma ESR Lazio 2014/2020			
Program 5 - PO F Id.	ma ESR Lazio 2014/2020 Data Inizio	Ora	Data Fine	
Program 5 - PO F Id. 3	ma ESR Lazio 2014/2020 Data inizio 11/02/2020	Ora	Data Fine 20/02/2020	

Attivando la scheda si ottiene l'elenco delle irregolarità inserite, che è possibile modificare e/o integrare con l'inserimento di altra irregolarità.

A						
roget	tto					
1011	0E0001 SVI	luppo della Banda Ulura Lar	rga nel territorio della regione Lazio			
inar:	amma					
	3000.04					
- PC	3 FESD Lazio 201/	130201				
- PO	DTESR Lazio 2014	V2020				
- 190	DTESREAZIO 2014	//2020				_
i-PC	Cod. OLAF	V2020 Descriz	ione Codice OLAF	Irregolarità	Sist.	Impatto Fin.
-PO	Cod OLAF	Descriz SPESA NON ELEGIBIL	ione Codice OLAF	Irregolarità	Sist. N	limpatto Fin. 774,946,21

Ne risulterà, in corrispondenza di ogni verifica, un elenco di irregolarità rilevate, le cui voci, come prima descritto, potranno essere aggiornate, eliminate, integrate. E' possibile allegare il documento relativo alla verifica effettuata:

uget	tto				
0110	0E0001	5viluppo della Banda Ultra Larga nel	territorio della regione Lazio		
ų.					
	łd.	Descrizione	Nome Documento	Din, Kb	Data
0	łd. 1	Descrizione RELAZIONE DEFINITIVA	Nome Documento 0153261 POR FESR Lavio 2014 2020 Trasm 🔎	Dim, Kb 4.698,31 :	Data 21/02/2020 11:25:39

7. CONTROLLO DI COERENZA DEI DATI

7.1 Controlli bloccanti e alert

Tra le varie schede dell'area di progetto, è presente quella relativa ai **Controlli**, che è un utile strumento a disposizione dell'operatore di monitoraggio per verificare la correttezza e coerenza dei dati inseriti.

rogetto											Visualiz
Aggiorna	Documenti	Classif.	Localiz,	Soggetti	Q.F.	Attuazione	Verif.e Irregolarità	Procedurale	Fisico	Agenda	Piano Costi

Dalla maschera attivata è possibile estrarre il file che elenca le eventuali anomalie e/incongruenze sui dati registrati nel progetto.

Controlli di Coerei	ıza						Visualizzazio
File Excel	A0110E0001.csv	D					
Conferma	etro						
1					-		
re o salvare A011060001.e	sv (153 byte) da bilancio-new.ised.it?	Apri	Salva	▼ Ar	toulla	1 20	

Il contenuto dei controlli è composto sia da controlli aderenti a quelli previsti dal protocollo IGRUE per il monitoraggio nazionale (*controlli classificati con esito "Scarto*"), in modo da effettuare una sorta di prevalidazione utile alla trasmissione bimestrale dei dati, sia da altri controlli di natura locale (*controllo classificati con esito "Incompleto*") necessari per migliorare la qualità e la coerenza dei dati di monitoraggio, nonché la corretta gestione delle procedure di validazione e contabilità.

	A	В	С	D	Е
	Dati di Riferimento	Progressiv	Descrizione	Esito	
	Controlli Bloccanti	2.27	Economie fonti finanziarie superiori all'importo approvato	Scarto	
	8				
	1				
1					

La presenza sul progetto di controlli di esito "Scarto" rende il progetto non trasmissibile al monitoraggio nazionale, per cui in tale circostanza la Banca Dati Unitaria (BDU) non riceve dal sistema mittente i dati di quella operazione.

In presenza di controlli di esito "Scarto" o "Incompleto", il progetto inibisce agli utenti lo svolgimento delle attività di validazione (passaggi di scrivania dei responsabili della gestione e del controllo) e di contabilizzazione (procedura di numerazione della proposta di atto di impegno), questa seconda fattispecie solo per le operazioni a contabilità regionale.

Sono presenti anche alert di tipo "warning" che segnalano all'utente anomalie o ipotesi di anomalie e che non determinano alcun blocco nelle procedure di trasmissione, validazione e contabilizzazione.

E' possibile tenere sotto controllo lo stato e il dettaglio degli alert presenti sull'insieme dei progetti gestiti o su una selezione degli stessi (filtro per procedura di attivazione), attraverso la consultazione del file (*Controlli su progetti in gestione*) disponibile nell'area di download "Lancio Estrazioni Excel".

Attuazione GIP	Estrazioni in Excel
Allivazione Pregetti Pregetti Strumenti Attuativi	Estrazione
C Archivio Soggetti Grande Progetto	Aggiudicazione Iter
Progetto Complesso (Sovra progetto) Cambio Proprietario Progetto	💁 Archivio Suggetti
🕜 Lancio Estrazioni Excel	Attivita Procedure Attivazione
Contabilité e bilancio	Classificazioni
Certificazione	Controlli sui Progetti in gestione
Machivi e Registri Reportistica	Dati qualitativi soggetto

8. VALIDAZIONE E CONTROLLO

8.1 Attivazione del flusso di validazione

Attività propedeutica alla validazione e certificazione delle spese, è la registrazione tra i dati del progetto dei giustificativi di spesa (pagamenti del beneficiario, fatture, ecc.) nelle relative sezioni (Pagamenti, Fatture). Attraverso l'attivazione del flusso di validazione (cd. ID di certificazione) avviene la loro associazione (integrale o pro-quota) a:

- <u>Programma</u> e <u>Attività</u>, tra quelle censite nel Quadro Finanziario;
- <u>Fase</u> di attestazione

L'utente accede alla scheda Certificazioni, contenuta nel menu presente in Gestione Attuazione in corrispondenza di ciascuna aggiudicazione.

Gestione Attua	azione
Aggiorna [Documenti Iter Q.E. BF Impegni BF Pagamenti BF SAL BF Fatture BF Certificazioni
Progetto	
A0096E0070	Progettazione e realizzazione di pacchetti multimediali per la fruizione turistica integrati con mezzi segway.

Si accede nell'area di validazione e certificazione delle spese, dove sono riportati i Programmi e le Attività su cui è possibile rendicontarle (quelle attivate nel QF).

	tto							
009	6E0070 I	Proget	azione e realizzazione di pacchetti	multimediali per la fi	uizione turi	stica integrati con	mezzi segway.	
ara								
	Atto di Impe	gno						1
	1990 -							
np. G	ara							
	~							
	30	1.000,0	٥					
	30	1.000,0	٥					
	30 Program	1.000,0 ma	0 Attività	ld. Cer.	Im	p. Cert.	Status	Proc.
0	30 Programs POTESR Lazi	، 2000.0 سه	0 Attività 3.5.2 - Supporto a soluzioni 🔎	ld.Cer.	Im	p.Cert. 28.575,95 V/	Status alidato da AC (AutoritDertillic 🔎	Proc.
00	Programs POTESREaz POTESREaz	،,000،0 سه ه	0 Attività 3.5.2 - Supporto a soluzioni 🔎 3.5.2 - Supporto a soluzioni 🔎	ld.Cer.	İm	p. Cert. 28.575,95 V; 0,00 Sc	Status alidato da AC (AutoritDertific 🔎 rivania RGA Ol	Proc.

Una volta scelto il <u>Programma</u> e l'Attività, si accede al flusso di validazione.

Se trattasi del primo inserimento su quell'<u>Attività</u>, sono richieste i seguenti dati:

- L'indicazione della Fase di attestazione (1 Prima attestazione o 4 Unica attestazione a saldo);
- La data di richiesta di rimborso del beneficiario (Data Ric. Rimb. BF);
- La descrizione sintetica della natura e del contenuto della validazione (Descrizione);
- Eventuali annotazioni (Note)

Id. Cert. Num.			Fase			
1 1			1-1 Attostscione	*		
Status P - Provvisorio in Lavo	rezione		4 1 Attended one at	AL/Selde	Data Ric, Rimb, BP	
Tos, Pagamensi	734.40		Tot. Faiture			
Q ta Pagamenti	0.00		Qita Fatture	0.00		
Descrizione					3	
Note					10	
Pagamento del BF						
Pagamento: Num, Dat	a, Importo, Valuta Gerea	0.00				
Queen	ld Pagamertu 0.00		Queta Amm	0.00		
Fattura (Voci di De	ntaglio)					
Descrizione						
Fattura Num, Data In	npoito. ld. Cerca	0.00	1			
Voce Spesa						
Quosa	0.00					
Quote Amm.	0.00					

Se trattasi di una attestazione successiva, la Fase proporrà altre opzioni.

	~
2 - Attestazione Intermedia	
3 - Saldo Finale	
5 - Attestazione di rettifica	
6 - Altra attestazione iniziale	

Nella parte inferiore del form di inserimento, l'utente è chiamato ad associare i pagamenti e/o i giustificativi presenti nelle corrispondenti strutture dell'aggiudicazione, attribuendo una **Quota** da inviare in validazione.

La scheda può essere utilizzata secondo due modalità, a seconda delle procedure di certificazione previste;

I) Inserendo nella stessa scheda la quota (cd. **modalità "intersezione"**) di eguale importo per il pagamento e la fattura inserita;

2) Inserendo in schede diverse (cd. **modalità "disgiunta"**) le quote relative ai pagamenti e quelle relative alle fatture/giustificativi di spesa.

La prima modalità ("intersezione") è, in generale, quella prevista per la rendicontazione dei progetti attuati da soggetti pubblici (Regione, enti locali, società pubbliche, ecc.), nell'ambito della quale il mandato di pagamento dell'ente è "giustificato" da fatture di pari importo.

La seconda ("disgiunta") è più idonea a gestire la rendicontazione:

• dei progetti relativi ad aiuti alle imprese e agli individui, per i quali la documentazione giustificativa (fatture) prodotta dal destinatario del finanziamento è diversa, nell'importo e nel contenuto, da quello

del pagamento (erogazione) dell'organismo gestore dell'Aiuto, in virtù del finanziamento parziale (contributo) dell'investimento complessivo del progetto e dell'erogazione dell'anticipo iniziale a fronte di una fidejussione e senza documentazione giustificativa di spesa dell'impresa;

• dei progetti relativi ai Fondi di Ingegneria Finanziaria, per i quali non esiste una documentazione giustificativa (fatture) da associare alle tranches di pagamento versate al fondo e richiamate all'interno della singola attestazione di spesa (ID di certificazione).

In queste due fattispecie, l'eguaglianza sopra descritta può dunque non esservi nell'importo, né vi è per la natura e il contenuto (il pagamento del contributo non è riferito alle fatture presentate dall'impresa, che nella rendicontazione presenta i giustificativi delle spese che essa stessa ha sostenuto), per cui è necessario distinguere la validazione delle fatture da quella dei pagamenti su righe di validazione (unità di certificazione) diverse.

Di seguito la prima modalità ("intersezione"), con l'associazione, su ciascuna riga, del pagamento con la corrispondente fattura.

	N.	Pagamento	Data	Quota	Ammes.	Mand.	Fatt.	Fattura	Data	Quota	Voce di Spesa	Proc.	Iter
9	1	39882	21/11/2016	5.370.78	5320.78			543956 2	9/10/2016	5,970,20	Acquisizione di servizi 🔎	Q.A.	809
1	2	39883 0	21/11/2016	1.940,09	1.940.09			543956 2	R/10/2016	1.940,09	Acquisizione di servizi 🔎	AD	103
9	3	39884 3	21/11/2016	67.58	67.59			543956 2	8/10/2016	67,58	Acquisizione di servizi 🔎	A.P	H09
2	4	39885	21/11/2816	130,21	130,21			\$43956 2	8/10/2016	130,21	Acquisizione di servizi 🔎	AØ	R03
9	5	39996 3	21/11/2018	2,660,60	2.668.60			543956.2	9/10/2016	2.668.60	Acquisizione di servizi 🔎	QA	H03.
ø	6	39887 3	21/11/2016	15,04	15.04			543956 2	8/10/2016	15,04	Acquisizione di secvizi 🔎	QA	h09
-	7	39866 (21/11/2016	3784.39	3,784,39			543956 2	8/10/2016	3,784,99	Acquisizione di servizi 🔎	A.D	H09
5	8	39889.3	21/11/2016	1.358,06	1.358,06			543956 28	8/10/2016	1.358,00	Acquisizione di servizi 🔎	Q.A	1003
0	9	39890 3	21/11/2018	47.53	47.53			543956 2	8/10/2016	47.53	Acquisizione di servizi 🔎	A.P	H00
0	10	39891 3	21/11/2016	91,15	91.15			543956-2	B/10/2016	91,15	Acquisizione di servizi 🔎	Q.A	803
\$	11	39892.3	21/11/2016	1.873.67	1.873,07			540956 2	8/10/2016	1.873.07	Acquisizione di servizi 🔎	Q.A	BCQ.
0	12	398933	21/11/2016	1.621.85	1621.85			543956 28	8/10/2016	1.621.85	Acculisizione di servizi 🔎	QA	1009

La seconda modalità ("disgiunta"), invece, associa nella prima riga il pagamento (sal o saldo erogato all'impresa), nelle successive i giustificativi (giustificativi rendicontati dall'impresa).

	N	Pagamento	Data	Quota	Ammes,	Mand.	Fatt	Fattura	Deta	Quota	Voce di Spesa	Proc.	Iter
9	1	19264	08/05/2019	360.000,00	360,000,00					0.00		A.D	1006
0	2			6,00	6,00				1 28/01/2014	5.000,00	Costi della produzione	Q.A	805
9	- 3			.0,00	0,00				6 01/04/2014	5.000.00	Costi della produzione	AR	R05
\$	4			0.00	0,00				7 01/04/2014	1.200.00	Costi della produzione	A.Ø	1:05
-	5			6,00	0,00				8 01/04/2014	900,00	Costi della produzione	QA	HOS .
0	6			0.00	0,00			1	13 29/05/2014	1.200.00	Costi della produzione	AD	1005
9	1			0,00	0,00			28	14 29/05/2014	830,03	Costi della produzione	AD	805
9	9			0,00	0.00			1	15 29/05/2014	5.000.00	Costi della produzione	QA	1805
9	39			0,00	0,00			10	19 07/07/2014	2,400,00	Costi della produzione	AP	li05
9	30			0,00	0,00			2	20 07/07/2014	1.600,00	Costi della produzione	A.Ø	HOG
-	11			0.00	0.00				4 02/04/2014	5.000.00	Costi della produzione	A.P	h05
9	12			0,00	0,00				5 02/04/2014	1,200,00	Costi della produzione	Q.A	1005
9	23			0,00	0,00				6 02/04/2014	900,00	Costi della produzione	Q.A	H05
9	54			0,00	0,00			53	3 19/12/2013	5,000,00	Costidellapicaluzione	AD	HOS
9	25			6,00	0,00			332	22 07/07/2014	2,990,000	Costi della produzione	A.D	1805

La validazione di un anticipo o della prima tranche di versamento al Fondo di Ingegneria Finanziaria, invece, conterrà solo la riga del pagamento o dei pagamenti corrispondenti.

N.	Pagamento	Data	Queb	Ammes.	Mand.	Hatt.	Fattura	Dota	Quota	Voce di Spesa	Proc.	Ren
\$ 1	15349 1	2/07/2018	240,000,00	240.000.0	n MR				0.00		A.P	1105

Completata l'associazione dei pagamenti e dei giustificativi di spesa (fatture), l'utente può avviare la procedura di attivazione attraverso la funzionalità (Invio RGA) presente tra le schede del flusso di validazione.

Fatture Easy	Batch Fatt.	Check-List	Documenti	Invio RGA	Certificazione Succ.	Verifica in Loco	Validazione Qte.Certif.	Iter
Filtra i Dati pe	r:							
Nº Fattura	N	^o Mandato			ld. Progressivo			
Emittente						Street Dark		
						-iitra i Dati		

Di seguito le istruzioni relative alle schede disponibili, che si aggiungono a quella iniziale di visualizzazione e aggiornamento, che è completata da filtri di selezione ("Filtra i dati per") utili a ridurre l'elenco visualizzato nel caso di elevata numerosità delle righe.

Le schede sono le seguenti:

Fatture Easy: Funzionalità disponibile per le operazioni che prevedono la modalità disgiunta tra pagamenti e fatture e che consente l'associazione massiva delle fatture (solo per la prima associazione, non per i casi nei quali la fattura sia stata oggetto di una validazione precedente);

Batch Fatture: Per il caricamento in batch, tramite upload di un file di testo opportunamente costruito¹¹, delle fatture (solo per operazioni che prevedono la modalità disgiunta tra pagamenti e fatture);

Check-List: Visualizzazione delle check list proposte ai responsabili e dei contenuti delle risposte fornite (per i flussi già avviati a validazione);

Documenti: Visualizzazione dei documenti di validazione associati dai responsabili (per i flussi già avviati a validazione);

Invio RGA: funzionalità attraverso la quale l'utente del progetto trasmette il flusso di validazione al RGA (o RGA/OI).

Certificazione Successiva: funzionalità che consente all'utente di progetto di inserire, a valere sul Programma e Attività del flusso attivo, un nuovo ID di certificazione (l'inserimento è consentito solo se l'ID di certificazione attivo è in uno stato diverso dal Provvisorio);

Verifica in loco: Visualizzazione dei dati della verifica in loco inserita;

Validazione Qte.Certif.: tab a disposizione, in alteranativa alla *Scrivania Quote Validazione* descritta nel paragrafo seguente, dei responsabili della verifica e del controllo (RGA, UC, ecc.) per porre l'ID di certificazione in stato attivo e consentirne la modifica, l'aggiornamento e l'integrazione dei contenuti, nonché l'eventuale passaggio di scrivania al responsabile seguente (o anche il caso di restituzione al responsabile precedente per la correzione e integrazione dei dati e dei documenti).

Iter: Visualizzazione dei passaggi di scrivania dei diversi utenti e responsabili, con possibilità di consultare la check list documentale trasmessa in occasione delle diverse trasmissioni.

8.2 L'iter di validazione e trasmissione

Il processo di validazione prevede l'attestazione informatica di diversi responsabili, codificati e abilitati sul sistema sulla base dell'associazione al Programma di riferimento e al ruolo occupato nel processo stesso.

Di seguito un esempio, relativo all'iter implementato per il POR FESR.

¹¹ Per le specifiche, rivolgersi all'Assistenza Tecnica (monitcomplazio@regione.lazio.it).

gramms					
PO FESR Lazio 2014/2020					
Stato Iniziale	Utente	Stato successivo	811.	Firma	Programma
P - Provvisorio in Lavorazione	0-DE	Mi-Scrivania RGA/REI	5	N	PO FESR 2014/2020
M - Scrivania RGA/RLI	1-RGA/RG	R - Validato RGA/RLI (Responsabile Gestione Attivite)	s	N	PO FESR 2014/2020
R - Validato RGA/RLI (Responsabile Gestione Attivit	2-UC	Q Valiciato da UC (Ufficio Controlio)	S.	N	PO FESR 2014/2020
Q - Validato da UC (Ufficio Controllo)	1-RGA/RG	T - ERGA/REI ha Fatto la clichiarazione di Spesa	5	N	PO FESR 2014/2020
T - URGA/RU ha Fatto Is cichiarazione di Spesa	8-R5	V - BRS hs Fatto la dichiarazione di Spess	5	N	PO FESR 2014/2020
V - II RS ha Fatto la dichiarazione di Spesa	5-A9C	U - Validato da ASC (Area Sistemi di Controllo)	\$	N	PO FESR 2014/2020
U - Valatato da ASC (Area Sistemi di Controllo)	8-Ad5	A - Validato da AdG (Autorit 🏶 di Gestione)	5	5	PO FESR 2014/2020
A - Validara da ÁdC (Autorit & di Cartiana)	7.10	C. Malidates da M [®] (Accessibility Contificaniona)	C	6	PO EESE 3014/2020

Anche all'interno dello stesso Programma, può esservi un flusso diverso (fasi aggiuntive, responsabili aggiuntivi) sulla base del sistema di gestione e controllo definito.

Per esempio, la presenza dei responsabili di validazione di un Organismo Intermedio determina dei passaggi di scrivania aggiuntivi.

Stato Iniziale	Utente	State successive	Bi.	Firms	Programma
P. Provvisorio in Lavorazione	0 DE	O1 Scrivania RGA OI	N	N	POFESR 2014/2020
O1 - Scrivania RCA OL	3-RGA.O.I.	O2 - Validato RGA OI	N	N	POTESR 2014/2020
O2 Validate RGA/OI	4 UCOL	O3 - Validato da UC O1	N	N	PO FESR 2014/2020
O3 - Validato da UC OI	3-RGA(O.I.	04 - LRGA Ol tra Fatto la chichianazione di Spesa	N	N	POFESR 2014/2020
04 - LRGA Of ha Fatto la cichiarazione di Spesa	1-RGA/RG	T ERGA/RLI ha Fatto la dichiarazione di Spesa	N	N	PO FESR 2014/2020
T - ERGA/RU ha Fatto la dichiarazione di Spesa	8-R9	V - II RS ha Fatto la dichiarazione di Spesa	N	N	PO FESR 2014/2020
V - II RS ha Fatur la dichianazione di Spasa	5-:ASC	U - Validatorita ASC (Area Sistemi di Controllo)	N	N	POFFSR 2014/2020
U - Validato da ASC (Area Sistemi di Controllo)	6-AdG	A - Validato da AdG (Autorit di Gestione)	N	5	PO FESR 2014/2020
A - Validato da AdG (Autorit 🏟 di Gestione)	7-AC	C - Validato da AC (Autorit @ Certificaziona)	N	S	POFFSR 2014/2020

Ciascuna scrivania è:

✓ codificata.

Per esempio, il codice O3 – Validato da UC OI (vedi colonna <u>Stato iniziale</u>) corrisponde (vedi colonna <u>Utente</u>) alla scrivania RGA OI nella funzione (vedi colonna <u>Stato successivo</u>) di dichiarazione di spesa.

- ✓ caratterizzata da "specifiche" attribuzioni, relative in particolare a:
 - a) Definizione importi ammessi dei giustificativi e dei pagamenti (M, R, OI, O2);
 - b) Compilazione delle Check List di verifica e controllo (M, R, OI, O2, O4);
 - c) Registrazione di eventuali verifiche in loco (R, O2);
 - d) Costruzione del fascicolo documentale della verifica (M, R, OI, O2, O4).

Completate le attività di propria competenza, il responsabile interessato può:

- effettuare la trasmissione al responsabile di livello superiore (per esempio, da stato T a V);
- retrocedere il flusso di validazione al livello precedente (per esempio, da O3 a O2) per consentire al responsabile del livello precedente eventuali correzioni e/o integrazioni.

Alcuni responsabili (ADG, AC) effettuano la loro trasmissione non attraverso il passaggio di scrivania del singolo flusso di validazione, bensì attraverso una Dichiarazione di Spesa complessiva che sarà descritta in un prossimo paragrafo.

Alcuni passaggi sono effettuati con il meccanismo della firma digitale, per altri il passaggio è informatico e richiede una attestazione documentale esterna (vedi, nella tabella prima considerata, la colonna <u>Firma</u>). In prospettiva, tutti i passaggi saranno effettuati con firma digitale.

8.3 La scrivania di validazione dei responsabili RG e UC

Il flusso di validazione (ID di certificazione) dall'utente del progetto è, successivamente all'**Invio a RGA**, presente sulla scrivania informatica del Responsabile della Gestione (M o OI) e, una volta completata la

verifica di propria competenza ed effettuato il passaggio di scrivania, su quella del Responsabile dell'Ufficio Controllo (R o O2).

Vi può accedere attivando il link **Scrivania Quote Validazione** presente sul Menu operativo, che attribuisce al responsabile la possibilità di visualizzare e gestire con immediatezza l'insieme dei progetti e delle quote di cui è proposta la validazione.

In Annaiste GP In Constatuțe et Aven In Validațione e controlio	Sorivania Quote	validazione					Visualit	zzazione -
Caracite Caracite Vehicle Content	Pispania							
Constrainte Michael Capari	5 PO FEIRU	2012/01/2020						
Laportini ca	Progetto	Beneficiario	Attività	Importo	Amnesso	Fatture	Gara	Cer.
	S A0099 P	URANIA PICTURES SRL-	34.3 Attazione 0	37,258,75	09.250.75	0.00	1	
	S A0097 @	URAMA PICTURES SRE	313- Attrazione d 🛱	-39.256,75	322250.25	0.00	1	
	S A0112 P	SOFTCOSISMATSRU:	113-Sostegnoall	23:030,55	23.030,55	36.197.15	1	
	ADDace	~PUSONS	11.3-Sostemoall	B6.774,75	86.774.76	320,728,90	1	
	S ATTILA 🖉	SETEL - SERVIZIT	3.4.1 - Progetti di 🔎	0.00	0.00	0.00	1	
	🔍 A0112 🔎	SETEL. SERVIZIT	113 Sintegroal	0,00	0.00	870.002.11	1	
	S AD112.0	SETEL SERVIZIT P	3 3.1a - Rippé zioneni 🔎	0.00	0.00	1,500.00	1	
	A0112 B	MPH d Macrini Paol P	11.3-Sestegnorall	80,008,56	40.118.58	161.227,48	1	
	S. AIT12 🖉	Spira Canalting	1 La-Soutegro al D	343,653,14	343,653,14	859.949.37	1	
	S AD112 🖉	Signu Consulting	24.1-Progettici 🖉	421.84	421.84	800.00	1	
	S - A0112 Ø	COSMED S.R.L.	3.3.1a Ripovokiram 🔎	0,00	0.00	46.906.41	1	
	S A0112 🕮	ALFATER SOCIETA	113 Sostegio all D	11454.89	11454.89	16.336.34	i	
	S A0112 P	MERONSOL	113 Sostegno all	42:206.20	42256.7h	59,843,59	1	

L'area di lavoro cui si accede attivando il singolo flusso di validazione corrisponde, nelle struttura e nei dati visualizzati, a quella descritta nel paragrafo 8.1 e disponibile per l'utente di progetto.

Il menu di visualizzazione e aggiornamento permette al responsabile, accedendo sulla specifica unità di certificazione, di compilare/aggiornare l'importo **Ammesso**, importo che deve essere coerente (non superiore) alla **Quota** proposta dall'utente (generalmente, la quota rendicontata dal beneficiario).

Fattur	a		
Descrizion	xe.		
Costo per	sonale dipendente g	nnaio 2019	
Fattura: N	um., Data, Importo		
126135	04/02/2019	2.395,20	
Voce Spes	a		
30004 - 0	osti per personale d	endente	
Quota			
	2,395,20		
Quota Am	m.	Motivo	
	2.395,20		, A

Se la quota ammessa è inferiore alla quota proposta, la procedura vincola il responsabile all'inserimento della motivazione (campo **Motivo**).

Il menu di visualizzazione è integrato da una serie di schede, corrispondenti alle funzionalità di seguito descritte.

Agg. Batch Fatture	CheckList	Documenti	Irregolarità	Verifica in Loco	Passaggio di Scrivania	Iter
--------------------	-----------	-----------	--------------	------------------	------------------------	------

Aggiornamento Batch Fatture: per il caricamento in batch, tramite upload di un file di testo (YFM.txt) opportunamente costruito¹², degli importi ammessi delle fatture (solo per procedura "disgiunta") e della motivazione;

Check-List: Gestione (inserimento e aggiornamento) delle check list previste per la fase di attestazione (per i flussi presenti sulla scrivania del responsabile interessato, sola Visualizzazione quando il flusso è sulla scrivania di altri responsabili);

Documenti: Gestione (upload ed eliminazione) di file contententi la documentazione di verifica e controllo del responsabile (per i flussi presenti sulla scrivania del responsabile interessato, sola Visualizzazione quando il flusso è sulla scrivania di altri responsabili);

Irregolarità: dove registrare le irregolarità rilevate in corrispondenza delle verifiche effettuate.

Verifiche in loco: nella disponibilità del responsabile del controllo (UC) per l'associazione della verifica in loco, in Visualizzazione per gli altri utenti.

Passaggio di scrivania: attraverso la quale il responsabile trasmette il flusso di validazione al responsabile successivo (per es. da RGA a UC).

Iter: Visualizzazione dei passaggi di scrivania dei diversi utenti e responsabili, con possibilità di consultare la check list documentale trasmessa in occasione delle diverse trasmissioni.

8.4 La compilazione delle Check List

Per i responsabili tenuti alla compilazione della Check List (sulla base delle abilitazioni descritte nel par. 8.2), il passaggio di scrivania al responsabile di livello superiore è consentito solo se sono state compilate le check list in tutte le domande proposte.

	NALIDE.				
Progetti	a				
A0099	E0023 Coproduzione cini	enatografica: BURRA	COFATAIF		
Attività	1				
P3C2	3.1.3 - Attrazione di Investime	nti mediante sostegni	o Hinanziario, in grado di assicurare una rica	duta sulle PMI a livello territor 🔎	
iara					
1	Atto di impegno				
Program	mpa		Proc		
5	PO FESR Lazio 2014/2020		A0099		
d Cert	Fase		Status		
1	1 Attestazione		O1 Scrivania RG	AOI	
-					
Pez	tornamenti Batch				
	Processo	Titolare	Verifica	Eseguita	Note
2	Sezione 1 - Verifica dell'e 🔎	RGA OJ.	1 - Ostato adottato un atto che costitui	scel®	
9	Sezione 1 - Verifica dell'e 🔎	RGA O.I.	2 - L'oper azione consiste in un aieto di	Stat 🔎	
۹.	Sezione 1 - Verifica dell'e 🔎	RGA O.I.	a - Il beneficiario dell'aluto Un "impresa	(?	
11 1	Pagina 1 di 10 > >>	10	Lista excel		

Attivando la singola domanda (pulsante all'inizio della riga corrispondente), è possibile compilare:

• L'**Esito**/risposta (a seconda dei Programmi, l'esito SI/NO, Regolare/Non regolare, ecc.);

¹² Per la costruzione del file di testo YFM.txt, utile al caricamento massivo (sovrascrittura) della quota, degli importi ammessi e della motivazione dei tagli negli ID di certificazione a compilazione "disgiunta<mark>", rivolgersi</mark> all'AT (monitcomplazio@regione.lazio.it).

- Il campo **Documenti**, con la descrizione dei documenti, atti oggetto di verifica e utili allo specifico controllo richiesto:
- Il campo Note, con la descrizione dei presupposti e delle motivazioni dell'esito attribuito. La compilazione del campo è obbligatoria se l'Esito attribuito è negativo (NO, Non regolare).

Sono presenti alcune funzionalità che agevolano l'utente nella compilazione, soprattutto nei casi di elevata numerosità delle domande proposte. In particolare:

- Il pulsante "Valida Tutti Regolari/SI", che attribuisce a tutte le domande proposte l'esito positivo, salva la possibilità per l'utente responsabile di procedere in aggiornamento alla modifica.
- La funzionalità "Aggiornamenti batch", che consente il caricamento in batch, tramite upload di un file di testo (YKV.txt) opportunamente costruito, delle risposte alle domande della CL. Di seguito le specifiche per la costruzione del file di testo, le cui codifiche sono recuperabili dal file excel estraibile in coda all'elenco delle domande.

Y	К	V	tx	t	
20					

Nome	Descrizione	Obbligatorio	Default	Lunghezza
Progetto	Codice identificativo del Progetto composto da Codice Attivazione di 5 Es. "A0001" Programma di 1 (F= FAS, P = POR) Progressivo di 4 Totale 10 Caratteri complessivi	Si	-	5
Gara	Progressivo delle GARE per il progetto	Si	6	n
Codice Attivită o Politica Unitaria	Codice Attività o Politica Unitaria (Tabella regionale) P101 = Potenziamento e messa in rete delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico P102 = Sostegno agli investimenti innovativi delle PMI 	Si		4
ID Certificazione	Progressivo della certificazione all'interno della Gara	Si		n
ld Programma	Codice Programma - Tabella di contesto T13 e T16 (Vuota ???) 1 = POR FERS 2007/2013 2 = FAS 3 = Regionale	Si		1
ID Tipo Operazione	Campo identificativo Tipo Operazione - Tabella di contesto TO 1 = Realizzazione di Opere Pubbliche 2 = Acquisizione di Beni e Servizi 3 = Erogazione di Finanziamenti	Si		1
Flg bilancio	S = Con Contabilità regionale N = SENZA Contabilità regionale	Si	<i>8</i> -	1
Processo	0 = Selezione 1 = Attuezione	SI		n
Fase	1 = I Attestazione 2 = Attestazione intermedia 3 = Saldo Finale 4 = I Attestazione a Saldo.	Si	5.	n
Id Voce CheckList	Identificativo Voce di Check-List	Si		nnn
Regia	0 = Regionale 1 = NON Regionale	SI	55	n
Titolare	1 = RGA 2 = UC	Si		n
ID Class. PA	Classificazione PA	SI	÷	0
Tipo Procedura	Tipo Procedura Procedura Aperte Procedura ristretta	Si	2 0	n
Oggetto	1 - Lavori 4 - Contributi	Si		n
Procedura di Attivazione	A0111	Si		5
Esito	15I 2 NO	Si		0
Note	0778/8			1200
Documenti			0	1200

Per l'acquisizione del file di testo, è necessario seguire i seguenti passaggi:

- I. Effettuare preliminarmente la compilazione con il pulsante "Valida Tutti Regolari/SI" (il caricamento in batch funziona infatti in aggiornamento/sovrascrittura e la validazione di default con esito regolare produce la base dati su cui YKV va a scrivere);
- 2. Predisporre il file di testo YKV.txt, anche attraverso l'estrazione excel prima richiamata.
- 3. Accedere alla funzionalità "Aggiornamenti batch";

- 4. Cercare e selezionare (tasto "Sfoglia") il file YKV.txt;
- 5. Impostare il caricamento su una delle due opzioni:
 - Analizza: con questa modalità, il caricamento sarà in modalità test e consentirà all'utente di verificare eventuali difetti di compilazione del file;
 - Registra: con questo modalità, i contenuti di YKV saranno registrati sulle righe della Check List.
- 6. Procedere al caricamento (tasto "Conferma");

Analizza/Registra R - Registra				
File da Caricare	Scegli file	Nessun file selezionato	1	
Num, elaborati 0				
Num, scartati 0			Num. İmpegni aggiornati	
Num registrati 0			Num. reg. agg. 0	
Log			[1]	
Files Elaborati				

A questo punto, la procedura fornirà l'esito del caricamento (record registrati, record scartati, ecc.).

E' sempre possibile procedere ad ulteriore aggiornamento, ripetendo la procedura a partire dal punto 2.

8.5 I documenti attestanti la verifica e il controllo

I contenuti documentali del flusso di validazione sono il <u>report di controllo</u> prodotto automaticamente dal sistema al momento del passaggio di scrivania (si veda, per la descrizione della funzionalità e i contenuti del report, il paragrafo successivo) e i file che il responsabile inserisce nel <u>fascicolo documentale</u> del flusso di validazione.

Il responsabile accede alla scheda Documenti e, attraverso il pulsante Inserisci, si procede alla costruzione del fascicolo documentale della verifica.

E' disponibile un campo testuale per la **Descrizione** del file, che viene acquisito attraverso il pulsante di ricerca **"Scegli file"** e la successiva <u>Conferma</u>.

Descrizione				7
ld. File			Dim.	
Documento da Caricare	Sceglifile	Nessun file selezionato	(

Il contenuto documentale da associare al flusso di validazione è quello specifico di quel controllo, mentre è consigliabile evitare ridondanze attraverso l'inserimento di file documentali già presenti negli altri fascicoli documentali del progetto e/o dell'aggiudicazione (eventualmente, questi possono essere segnalati nella Check List attraverso il testo inserito nel campo Documenti).

8.6 Passaggio di scrivania

Definiti gli importi ammessi sui diversi giustificativi, registrate le Check List, aggiornato il fascicolo documentale, il responsabile può procedere alla trasmissione al responsabile successivo (cd. passaggio di scrivania).

Solo per quanto riguarda il responsabile UC, c'è un ulteriore adempimento, quello eventuale della registrazione ed associazione della verifica in loco effettuata.

Al termine delle operazioni descritte, egli accede alla scheda Verifica in loco e attesta la conclusione della Verifica Documentale (vedi immagine).

Aggiorne		
Verifica Documentale		
1 In Corso		
Campionamento		
0 - In Corso		
Dati della Verifica		
Verifica in Loco		
Luoga		
		1
Data Inizio	Data Fine	
Verbale		
Documentazione		
Esito		
Note		

A questo punto se la verifica in loco non è prevista per quel tipo di attestazione (es. validazione delle spese di progettazione, di un anticipo su fidejussione, ecc.), si può procedere con il passaggio di scrivania anche senza compilare i dati di questa sezione, altrimenti deve essere seguita la procedura descritta nel paragrafo 8.7.

Alcune scrivanie di validazione (O3, Q, T, V, U) e i corrispondenti responsabili (*RGA in sede di dichiarazione, Suivi, ecc.*) hanno una semplice funzione di attestazione/verifica della trasmissione, mentre non prevedono la compilazione di dati e/o l'aggiunta di contenuti documentali. In particolare:

- Non possono modificare gli importi ammessi sulle singole unità di certificazione
- Non compilano Check List
- Non aggiornano il fascicolo documentale del flusso
- Non registraziono verifiche documentali o in loco

A disposizione di questi responsabili negli stati di validazione indicati vi è il solo passaggio di scrivania.

Il passaggio di scrivania può essere indirizzato al livello superiore, attestando così la validazione del responsabile interessato, o a quello precedente, per correzioni o richiesta di integrazioni.

Nell'esempio proposto nell'immagine successiva, il responsabile RGA/OI in scrivania OI ha la possibilità di validare e trasmettere alla scrivania O2 o quella di restituire il flusso di validazione all'utente di progetto (stato P – Provvisorio).

01 - Scrivania RGA Of	
Ratus Successivo	
P Provisario in Levarazione	UC.
02 Valdko RGA OF	
Nota	
	/
lot. Qita Pagamenti	Totale Ammesso
	0.00
421.64	
421.84 Tot. Qita Fatture	

Selezionata la scrivania di destinazione (campo Status Successivo) ancora la trasmissione non è effettuata, in quanto per completarla è necessario agire sul pulsante Conferma.

Il menu propone in anteprima il report di controllo (vedi immagine sotto), in modo che il responsabile possa preliminarmente consultarlo e verificarlo prima di procedere, attraverso la Conferma, alla definitiva trasmissione.

tatus Attuale			
01 - Scrivania RGA OI			
Status Successivo			
OZ - Validato RGA OI			
RGA		UC.	
Nota			
			4
lot. O ta Pagamenti		Totale Ammesso	
41	21,84	0,00	
Tot: O ta Fatture		15	
ar and a second s	00.00		
Documento	A0112L005749303-1-5-3-5.pdf		
Desumente Einmate			
SACIONESILO PATIMALIA			

Il documento pdf prodotto è strutturato nel modo seguente:

- Un frontespizio con i principali dati identificativi del progetto e riepilogativi della validazione (importi ammessi, ecc.);
- Il riepilogo dei dati finanziari;
- L'elenco dettagliato delle fatture e dei giustificativi di spesa oggetto del controllo;
- L'elenco dettagiiato dei pagamenti oggetto del controllo
- L'elenco completo delle Check List con i contenuti delle risposte (esito, documenti, note);
- Il Rapporto di Controllo (solo a partire dalla validazione dell'UC)

<form><form><form><form></form></form></form></form>	In all the second second second second second second second second second second second second second second se					
<form></form>	AN CHECK LIST VERIFICHE	O CUMENTALI	Contra la	In color of		Sec. Box
<form><form></form></form>	Residence of the second s	ALC:NO TO A		anno ann	No	I
<form></form>	Culls Store Comments or other		1.769-01.1	President and the second secon		1
<form></form>	Geographics Responsible Declares Adv Abvilla DelTar.	Caripeter Antinu	10.0 A	a serie d'again. I soute l'argent en attention présentent. Aux serie series contraction de lage l'actual d'artes.		
	Emologi de partecho Proposaliza dell'UNICO Consulto (J.R.)	The August Page		Control (197) and the second state of the s	1	
	TRESUMMER OF CONTINUE POPOSITION AND A	AND US SHAT AND AND	800.01	PEAR Brid Christen Connector & partice Christen and the participation white and connecting of a Participation Statistics and Capital Statistics		1
	Individual as takes terreturals o performance contractionary performance in the second			a construction of the second statement of the second s		
	CODER OF REALING LIGHT COLLEGE ANT COMMENT	ere Sriden i de Belenderste	militia militia	fanning anterid bars.		-
	Dephasia Spectrum			Automationality and a second sec		
	Formanta applications advances of apages 1. An	anguages.	and the	Lunit in the initial state of the second		1
	Tillettarts El 4 settinensile 1. San	Pare :	- 10101	 It is a second provide the second data and the second second data and the second se Second second sec		
	LODI OF ARTISTICA OF THE PRODUCTION	Last ret. or Line. How and	80101	 11.743 Kontell's delates di que ser comercia and antigio del dell'Arroyan à relation dell'arrange (ed. Nacio). 	影! 	- 12
	CONTRACTO APPROVATO	National Address of the second	-	Lines determined in constant of the Constant		
	CONTREMENTS REPORTED AND A CONTREMENTS OF THE CONTREMENTS AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND	ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL				07
	Contraction in the Action of the Contraction of the	110 100 100 100 100 100 100 100 100 100				
	Berts represent	111,0630 (017)	and the second	and the second		12
	Conta and a suggest protector	He ship in the second	100 C			100
	ATTENTANONE IN DIVISIO	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A				
	SPEAR ARCCONVERSION AND	88.87				
	PROMINENT INFORMATION INCOME	TREAST MADE TATLA		F Long Balls and Aller and Aller and Annal Contact	87 C	1.0
	Paparters coldal to inside the advanced grandent (we	100.44	- MAY 111	1. Second system on president and differences presenting in	67	1
	INFORTS SILURITE reports	ditter	는 <u>단법</u> 22	and the second second to be a second se	5	
	tradition of a			1 Denote to play I man provide the second seco		-
				1 The Later Division on the later of the set	-	
				and sensed a salid.		
			- 100.01	1. Landing to the particular formed participation of		
	- been the second of a company	April 110		A Constant of the share of a second state of the second se	<i>77</i>	-
	and the second state of th			the second second second second second second second second second second second second second second second se		
				Contract Charlen Charles all second contracts.		
	and the second second second second		- BALL	The second state of the se	13 F	12
Line Line <thline< th=""> Line Line <thl< td=""><td>A DESCRIPTION OF A DESC</td><td></td><td>801.01</td><td> A special system (and advant (process of the second) - and a second (). </td><td></td><td>11</td></thl<></thline<>	A DESCRIPTION OF A DESC		801.01	 A special system (and advant (process of the second) - and a second (). 		11
And b MAX MAX </td <td>(MINE 2001) 2000</td> <td>ALSO SCALE, ALSO 430</td> <td></td> <td>Colorentation (constrained as which in the</td> <td></td> <td></td>	(MINE 2001) 2000	ALSO SCALE, ALSO 430		Colorentation (constrained as which in the		
100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT PLAT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 101 TOT PUT POORT 100 TOT PUT POORT 1	DARCHON SECTION MAILENT	ADVENT NAMES OF TAXABLE DATES	100	erer de bierers biererer allade al film prove al		
All All <td>The should be designed and</td> <td></td> <td>- 200.07</td> <td>C To Sample Doctors (part 4.4, all amounts or \$112.8, 7, 9</td> <td>0</td> <td></td>	The should be designed and		- 200.07	C To Sample Doctors (part 4.4, all amounts or \$112.8, 7, 9	0	
	dan dan bestering termen da	matter terms immitte		water	1.	1
NAL NUM NUM NUM Discretion Image: State of the stat	Plant And Strangersteiner, 11 and 100	the function of the state of th	No. AL	Line of the second second second second		
	all all all all all all all all all all		and the	Contract of the second s	6.5 c	
		- Well 73	- 40102 - 400.41	A Comment's stand, rath, aget imply barrent, imply		-
	Contract of the local division of the local	In Procession		anne al angle deserve and the provel (April 1977)	8	
		Teles los				
	and the second second second second					
These Directory 2003 Art, Departure	The second second second second second second second second second second second second second second second se	and a second sec	100 Contractor 100 Co			
			Annual State	- 1.000.0, 0100.00		

8.7 Registrazione delle verifiche in loco

La procedura di registrazione delle verifiche in loco è, nella modalità implementata sul sistema, di competenza dell'Ufficio Controllo (UC), che, dal punto di vista della gestione informatica del dato procede nel modo seguente:

- ✓ Attesta il completamento della Verifica Documentale (vedi paragrafo precedente)
- ✓ Registra o <u>richiede la registrazione¹³</u> dell'esito del campionamento attraverso la funzionalità "Campionamento verifiche in loco" disponibile nel Menu Operativo nella sezione Validazione e Controllo

¹³ Dal punto di vista operativo la funzionalità è gestita per il POR FESR in modalità centralizzata dagli uffici dell'Area Sistemi Controllo e dall'Assistenza Tecnica. E' possibile che, data la modalità prevista per la programmazione 2014/20 di definizione anticipata, rispetto alla domanda di rimborso, delle operazioni da controllare, per la procedura informatica possa essere abilitato, ai fini di snellire il processo, lo stesso responsabile UC.

Programswitzer Astronome GP	Esito Campionamento Verifiche in Loco	
Contabilité o bilancia Validazione e controllo 🔝 Scrivunia Queste Validazione	Progetto W0097E0005	Costo 262.500.00
🔝 Compionemento Verificterio Loco	Peneticiacio	Rendicontazione
Certificazione Antivi e Registri	Regione Lucio	262.498,71
Hepothisca Colloquiososorri Gestione Autoricacióne	Activita 6.2	Percentuale (%) 200900
Gestove Tabelle Conteste	Operazione 2 - Auguischmeditaeri e servici	
	Proc. Att. 163097	Esto Campionamento
	Gara Id Pasamenti Pas	1-NOR messio

L'esito del campionamento attribuito viene riportato nella scheda Verifiche in Loco contenuto nel flusso di validazione.

Verifica Documentale		
2 - Completata		
Campionamento 0 - In Corso	1 - NON PREVISTO 2 - ESTRATTO PER VERIFICA	
Dati della Verifica		
Verifica in Loco		

- ✓ Se l'esito del campionamento è I NON PREVISTO, il responsabile <u>può procedere al passaggio di</u> scrivania e non vi sono ulteriori operazioni da compiere in relazione a questa procedura, se invece è 2 – ESTRATTO PER VERIFICA il passaggio di scrivania in avanti è inibito fino al completamento dei passaggi che seguono.
- Registra i dati della verifica nella sezione Verifiche e Irregolarità (vedi par. xxxx), avendo cura di compilare i campi <u>Autorità di Controllo</u> e <u>Tipo di Controllo</u> nel modo indicato dalla figura.

Autorità di Controllo	
3 - UC - Uffici Controllo di Hivello regionali	~
Tipo di Controllo	
2 - Controllo di Hivello (Verifiche in loco) 🛛 🛩	

✓ Associa la verifica di cui al punto precedente al flusso di validazione (in stato R o O2). I dati della verifica saranno visualizzati nel flusso di validazione.

Verifica Documentale	
2 - Completata	
Campionamento	
2 Estratto per Verifica	
Dati della Verifica	
Verifica in Loco	
2 Infratel/Open Fiber	
Luogo	
comune di Sant'Amrogio sul Garigliano	
Data Inizio	Data Fine
30/01/2020	30/01/2020
Verbale	
n.1 del 30/01/2020	
Documentazione	
P 44	
Esito	
1 - Regolare	
Note	

✓ A questo punto il responsabile dell'Ufficio Controllo può procedere con la validazione e il passaggio di scrivania.

9. CERTIFICAZIONE

Come accennato nel par. 8.2, alcuni responsabili (per esempio ADG e AC) effettuano la loro trasmissione non attraverso il passaggio di scrivania del singolo flusso di validazione di ciascun progetto, bensì attraverso una Dichiarazione di Spesa complessiva.

9.1 Dichiarazione di Spesa AdG (Rendiconto)

L'Autorità di Gestione valida la propria **dichiarazione di spesa (cd. Rendiconto)**, accertando la presenza dei necessari supporti documentali e riscontrando l'esatta imputazione della spesa agli Assi prioritari di riferimento.

Ad ogni dichiarazione di spesa, il sistema assegna una numerazione, la data di trasmissione, importo incrementale e importo cumulato dall'inizio del programma.

Valdanore e comunito	Progra	amma .					Titolary
Certificazione	5 18	UFESRLaz	15 201/0/2020	9			6 - AdKi
Decharation of Spece Renderation Add Demande de Pagamento Add Demande de Pagamento Add Soutilidos in Demande de Pagamento Demande Rendores o UE Obianua Comi Profiliardamenti Profiliardamenti	K						
Archive e Rogan		N ^a	Data	Qta	Imp. Validato	Status	Tipa
portistica	0	12,15/	57/2620		-10.987.206.41	Definition	Volidag 🔎
aga o sinterta Itano Autor Guadanti	9	11 19/	12/2019	331	81,747,007.28	Definitiva	lobermedia
one Schelle Consess	5	10.19/	11/2019	125	25.041802.58	Definitivo	Intermedia
	0	7 264	27/2019	190	10.823.120.44	Definitiva	Finale
	9	8 124	M/2019	305	5.156.345.20	Definitiva	hitermedia;
	9	7 21/	12/2018	203	43,956,541,96	Definitiva	Intermedia

Accedendo all'area di lavoro di ciascuna domanda, sono proposte le schede <u>Aggiorna</u>, <u>Quote Disponibili</u> e <u>Documenti</u>.

Aggi	orma	Quote Dispor	sibili Documenti	<u>R</u>								
ing an	ma LLCB1 -	66 2014/373	,		Dichlarapic	ne: N. e Data 1 Sconte	Tolare	Q ta				
	Search Long	and prove the super-		_			a dara	- ALL				
krino Co 20/20 - 2	ntabile 1021				Status 1-Definiti	va						
						Data		Dim Kb				
File			Olchiarazione-di-S	pesa 5-6-11.pdf	Ð	19/12/2019 14:25	02	320.86	8			
						Data		Dim Kb				
Docum	Decumento Firmato Dichiarazione di Spesa 5.6.11.pdtp/m		pesa 5-6-11.pdtp/m		19/12/2019 14:26:26		323.06					
lota												
obale A	messo											
		81.747.07	7.26									
Area	Zebo.	Desertio	CL P	BanaRelacia		Dracadanta	574	Idata	Totala	Ener	Cart D.S.	44 CIDEM
01	11.7	ACCIA @	TRACT 2001 2 D	TRENITALIAS DA		115 772	5.0	21602653	261.452.04	t.	34.0	14012880300000
01	113	A0111.0	E9/161 WY07 0	CONSORTIO GESE MISOR	OLETA: O	25.466	62	15 007 36	91.464.28		340	160170P0000000
01	113	A0111.0	F46G170006	INTENT	ALC: NO.	161,290	\$7	132 737 82	294.020.39	- 1	SAD	15017BP0000000
125110	44.7	MARTI D	FACCA THEOR	CILIMATZOCCULAS DA		900.635	36	354 672 10	1 344 309 57		440	140120500000

Nella scheda **Documenti**, l'AdG compila il fascicolo documentale della dichiarazione. Oltre a caricare file dal proprio locale, ha la possibilità di acquisirlo dal sistema degli atti amministrativi.

Documento della Dichiarazione	
Programma	
5 - PO FESR Lazio 2014/2020	
Titolare	
6	
Dichiarazione: Num, e Data	
11	
Tipo File	
F - File Generico 🗸	
A - Link Determina SiRIPA	
F - File Generico	
d. File	
Atto: Anno Num. Oggetto Id.	
Decumento da Carlinara Scardi Ella Nascon fila cala ticonato	
Ducumento da Cancare Dicego nie Incessor nie sciezionato	

Per esempio può allegare la Nota che l'ADG trasmette all'ADC per trasmettere il Rendiconto.

rogramma	a		
POFESE	R Lazio 2014/2020		
lichiarazio	one: Num. e Data		
1 19/1	12/2019		
11 19/1	12/2019		
11 19/1	12/2019	Nome Documento Dim. Kh	Data
11 19/1. Se 1	12/2019 Id Descrizione nota domanda di ricevibilittiella spasa @	Nome Documento Dim. Kb 1037264 del 19-12-2019.pdf 1.063,20	Data 19/12/2019 16:54:4

Nella sezione Quote disponibili vengono selezionate (flag) le operazioni oggetto del Rendiconto.

Definito il contenuto del Rendiconto, in **Aggiorna** l'AdG modificherà lo status della domanda da "provvisorio" a "definitivo" e il sistema restituirà la stampa della dichiarazione di spesa con il dettaglio per asse per anno contabile e per importo cumulato dall'inizio del programma e il dettaglio di tutte le operazioni.



REGIONE LAZIO RENDICONTAZIONE n. 11 DEL 16/12/2019 AdG



PIANO FINANZIARIO IMPORTO DELLE SPRAE ASOMESSE DICHIARATE DALL'AUTORITA DI CERTIFICAZIONE QUOTA STATO QUOTA STATO ASSE PRIORITARIO RISORSE QUOTA QUOTA Certificate in TOTALE QUOLA NEOTA OUOTA COMUNITARIA COMUNITARIA Cardifications TOTAL L. BMB7 REGIONALE E dicharationi L. 185/87 REGIONALEI ALTRI presedenti ALTRI - STREET & BOOM ADDING 180 000 000 0 \$2,002,000,00 61 000 000 00 27 000 000 00 45 176 187 8 71 378 452 78 66 111 140 11 11 116 818 10 21 793 509 70 D 983 041 0 H-LAROCKITALE 154 110 000.0 22.135 000 00 10,000,000,000 23 140 300 00 15 378 999.3 10 299 462 20 41.876.497.4 22.438.228,71 15 106 760 10 6.731.465.61 - COMPRETE 176 400 500.00 138,200 000 00 \$6,140,000,00 41,460,000,00 63 187 062 31 34.359.008.94 87 546 071.2 41.771.483,42 10 641 419 94 11.132.045.66 94-EREBGIA SOSTERCENIE S MODILITA 178.000.000.0 12.000.000.000 B1.800.000.00 28,400,000,00 26 645 108.5 21 199 398 91 47.844.507.7 23.921.251.88 16.745.517.72 1118.876.16 - http://www.unitedia.org/co 146.000.000.00 73,000,000,000 59,500.005.00 13,500,000.00 12.631.668.1 2.900.179.20 15.551.367.81 7.765.688.70 6.329.523.35 1.436.110.34 A SUBSTRUZA TECHNICA 18,197,597,00 36,395,194.0 12 738.318.00 5,459,279,00 5 988 582.3 393.620.19 6 698 302.9 3.349.501,46 2344371.04 1.004,792,4 TOTALE 969.065.194,98 454,632,697,00 347.573.818,00 135,959,779.00 11.747.027.36 169.051.347.33 134,535,573,66 95.061.481,34 39.464.092.31 187.304.130.46

Una volta validata e firmata la dichiarazione di spesa (Rendiconto) da parte dell'AdG, la stessa assumerà lo status "definitiva" e non potrà più essere modificata.

La dichiarazione di spesa (Rendiconto) sarà a questo punto inviata sulla scrivania dell'AdC, che potrà attivare la procedura per la certificazione della spesa.

9.2 Domanda di pagamento AdC

Nella sezione **Domanda di pagamento AdC**, l'Autorità di Certificazione gestisce la procedura per la validazione delle spese da certificare alla Commissione.

Attuazione GIP	Don	nanda di Pa	agamento Ado	C			
Validazione e controllo	Progr	amma					
Certificazione	5 P	O FESR Laz	tio 2014/2020	(
🗹 Dichiarazioni di Spesa Rendiconto AdG	Tibula	2250					
🖸 Domanda di Pagamento AdC	7 10	-					
🖸 Rettifiche in Domande di Pagamento		<i>t</i> 2					
🖸 Domande Rimborso UE	6	~					
🖸 Chiusura Conti		1					
🖸 Prelinanziamenti		•					
Archivie Registri		26.5					
Reportistica		~					
Colloquio sistemi Gestione Autorizzazioni		Nº.	Data	Q.ta	Imp. Validato	Status	Tipo
Gestione Tabelle Contesto	0	12 27/	07/2020	0	0,00	Definitiva	Finale
	9	11 17/	07/2020	24	10.987.206.41	Definitiva	Validaz 🔎
	3	10 30/	12/2019	330	81.574.539.13	Definitiva	Intermedia
	0	9 06/	12/2019	121	24.802.497.69	Definitiva.	Intermedia
	3	8 31/	07/2019	190	10.823.120,44	Definitiva	Finale

Ciascuna domanda di pagamento è caratterizzata dai seguenti dati identificativi di riferimento:

- Il numero identificativo (locale) della domanda;
- La data della domanda;
- Il periodo contabile di riferimento;
- Il tipo di domanda. Le opzioni previste sono:
 - a) Intermedia
 - b) Finale
 - c) Validazione locale chiusura conti

Attivata la domanda, il menu propone una serie di schede corrispondenti ad altrettante aree di lavoro.

Affecting Store experience and an and a second of a second of a second of a second of a second of a second of a	Aggiorna	Quote Disponibili	Documenti	Sospesi-Follow Up	Sessione di Certif	ficazione	Piano di Cont	rollo	Verifica Rendicor
---	----------	-------------------	-----------	-------------------	--------------------	-----------	---------------	-------	-------------------

In **Sessione di certificazione** vengono inserite le date di inizio e conclusione dell'iter amministrativo relativo alla verifica della presenza dei necessari supporti documentali e dell'esatta imputazione della spesa agli Assi prioritari di riferimento.

Sessione di Certificazione		Visualizzazion
Programma		
5 - PO FESR Lazio 2014/2020		
Dichiarazione: Num. e Data	Titolare	
10 30/12/2019	/	
Aggiorna		
Nota		
Data Inizio Sessione	Data Fine Sessione	
	50/10/040	

In **Verifica Rendiconto**, l'Autorità di Certificazione verifica le spese da validare e/o da escludere a seguito del controllo dei documenti contabili e amministrativi.

verific	a Rendic	onta										
Aggie	oma 🛛 C	hecktist										
ogram	mə				Dich Qt	a litolare						
POP	ESR Luci	2014/2020	62		10	2						
win De												
Defin	itibai											
2134												
and in a		diam'r ffian a		4 - 100402744 50/292	P1906		G.	1				
sector.	A SECOND	aterblitza	one connota Arif, pro	n n 1006077 del 30/32/3	S119Picroges	exione di certificazione do	nceess con acta prot 🔎					
tale/v	n specialistic mm	di certificazi	one con nota Art, pro	n in 1006077 del 30/32/3	Kitt9Protoga s	escons di certific scions do	oceaa con sola prat 🔎					
ectrus tale Au	n naenalointe minn	di terblitazi	one con nota Arti, pri	n n 1006077.del 50/12/3	ST9Picrops	essone in certificazione ac	nceess con sola prot 🖗					
tale Av	n specialistic minit	a orbiteza	one con nota AriC pra	n. n. 1006027 <i>0</i> 44 30/32/3	8119Protoga+	eenconen certificazionen:	ncəəsə con sələ pent 🔎					
tale Av	n naendorre mm. Mendicor	di certificad	one con nota Act, pro	n n. 1006027 del 30/32/3 w 5-10 pdf	81154Protogers	escoso cetificazione co	ncesso con nota pont 🖗					
tale./v	n naesolom mm. Rendicor	doettiica Ito	one con nota Act, pri	n - 1006077.64 30/327 no-10.pdf	SITSPiceogas	enione di terbificazione do	nceess con sola prol 🖉					
ectors tale Av tampo Asse	Mendico Attin	acertifica No Prop.	Check st-Rendro	n - 1004027.44 30/373 No-10.pdf Beneficia	NITOProtoga •	enione di certificazione do Precedente	nceess con sola prat 🔎 Validata	10 Totale	Gara	Cert.	P.0,	14.SIGUM
ectors tale Av ampio Asse 13	Mendico Attiv 33.1a	acertifican No Poop Actor Ø	Check st-Render	n = 1006027.64 507.275 no-10.pdf Beneficia LA210 INNOVA SPA	N119Protogras	Precedente 4.125 (2000)	voikista Voikista) 140485100	Totale 552935100	Gara 1	Cert.	P.A. م.	14.31GDM 140128900000000
tampo Asse 03	Mendice Attic 3.3.25 3.6.1	et certifican No Pros A0108 D A0108 D	Check st-Rendro Check st-Rendro Cup F23216000 P	n = 1006027.64 30/325 Ko-10.pdf Datio INNOVA SAA (AZIO INNOVA SAA	N119Protogras	Presidente 1.125-0000 26.655.0000	Validata) 1.40480200) 140480200	Totale 552981100 4298058700	Gara 1 1	Cert. 5	Р.О. А.Ф А.Ф	16.5050M 1601285000000000 1601282000000000

Concluse le attività di verifica del rendiconto, viene compilata¹⁴ la Check List di verifica del rendiconto, che riporta l'esito delle verifiche, con il dettaglio delle eventuali anomalie riscontrate, delle criticità e le relative annotazioni.

¹⁴ La compilazione della check può essere eseguita da utente o tramite importazione batch.

Chee	kList Rendiconto			Visualizzazione
lichia	razione			
10				
mgra	mma			
	PO FESR Lazio 2014/2020			3
	Processo	Verifica	Esito	Oggetto
54	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	Rispetto dei termini prescritti per l'inoltro d 🔎	51	
0	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	Il rendiconto dettagliato delle spese sesten 🔎	SI.	
4	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	Il rendiconto dettagliato delle spese sostenut 🔎	SI	
0	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	La dichiarazione di ricevibilit[] allegata e 🔎	51	
9	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	Le check-list di controllo di Hivello predis 🔎	SI	
0	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	La tipología di selezione per ogni singola op 🔎	51	
3	Sezione A: Rendiconto complexsi 🔎	La tipologia di macroprocesso di ogni singol 🔎	SI	
Ø	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	Le operazioni rendicontate sono înserite com 🔎	SI	
\$	Sezione A: Rendiconto complessi 🔎	ESITO DELLE VERIFICHE SVOLTE	51	
0	Sezione B: verifica documentazion 🔎	Nel caso si tratti di un'operazione di nuova r 🔎	SI	Atti di impegno - A 🔎
0	Sezione B: verifica documentazion 🔎	Nel caso si tratti di un'operazione di nuova 🔎	si	Contratti/Corwenzio
-	Sezione B: verifica documentazion 🔎	Cli importi di spesa ritenuti ammissibili nell 🔎	SI	Atti di liguidazione 🔎

Completata la compilazione della Check List, il sistema ne restituirà la stampa.

itampa i	Rendicor	ito	CheckList Rendico	nto 10.pdf			113	
Asse	Attiv.	Prog.	CUP	Beneficiario	Precedente	Validata	Totale	Gara
03	3.3.1a	A0108	F23D160000 D	LAZIO INNOVA S.P.A.	4.125.000,00	1.404.851.00	5.529.851,00	1
03	3.6.1	A0106 P	F23D160000 🔎	LAZIO INNOVA S.P.A.	28.625.000,00	14.337.687,00	42.962.687,00	1
04	4.2.1	A0108 D	F23D160000 Ø	LAZIO INNOVA S.P.A.	7.500.000,00	1.007.462,00	8.507.462,00	1
**	440	101111 M	Lactor musers O	TOTALLACIA	105 077 51	104 074 51	241 452.04	

Firmata la check, il funzionario potrà fare l'upload del documento nel fascicolo documentale.

energenerge				
- POTESR Laz	io 2014/2020			
Dichiarazione: N 10 30/12/20	lum e Data 19			
ld.	Descrizione	Nome Documento	Dim. Kb Da	ita
Q 1	Domanda ricevibilitUpesa del 7 11 2019	Domanda ricevibilitUpesa del / 11 2019.pdf	1.204,69 18/12/2019	12:14-
2 2	Checklist Controllo Rendiconto 19.12.2019	Check list Controllo Rendiconto 19.12.20 🔎	1.344,61 30/12/2012	15:56:
S 3	Verbale e nota metodologica 30.12.2019	Verbale 30.12.2019.pdf	1.297,49 30/12/2012	15:57:0
S 4	3.3.1a Campione 30.12.2019	3.3.1a Campione 30.12.2019.pdf	3.082,41.30/12/2012	15:579
S 5	3.6.1-Campione 30.12.2019	3.6.1-Campione 30.12.2019.pdf	3.100,72 30/12/2017	15:57:5
	4.2.1-Campione 30.12.2019	4.2.1-Campione 30.12.2019.pdf	3.085.24 30/12/2012	15:58:1
SA 6				

Contestualmente alle verifiche sul rendiconto delle spese, l'AdC effettua delle verifiche a campione, svolte su base documentale, tese ad assicurare che le spese contenute nelle domande di pagamento trasmesse alla CE siano basate su documenti giustificativi verificabili.

In tale verifica l'AdC accerterà che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano supportati da valida documentazione giustificativa, che la documentazione giustificativa sia corretta e conforme alla normativa comunitaria e nazionale in vigore, e che le operazioni siano state selezionate in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti.

Pian	odiC	oritzolk												Visualizzazione
Ag	gioma	Cam	pionabili											
Progra	mma						Dich	iarazione: N. e Data	Titol	are	Q.ta	Dict	iarazione	
5 14	DIFESI	Lazio 2	014/2020				10	30/12/2019	1	AC	330	1-1	2efinitiva	
Anno (Contab	ile					Data	Campionamento			Campiona	mento		
2019	2020						30/1	2/2019 15:48:15			1 Definit	ivo		
otale	Camp						fota	le Amm.		p	erc. (%)			
		1	6,750.000,00					81.57	4.539	.13	20,53			
1	Asse	Attiv.	Prog.	1	CUP		Ве	neficiario		Pre	ecedente		Validata	Totale
\$	03	3.3.1a	A0108E0001	35) F23D160000 🔎	LAZIO INN		S.P.A.			4.125.00	0,00	1.404,651,00	5.522.651
3	03	3.6.1	A0108F0001	35] F23D160000 🔎	LAZIO INN	AVOI	S.P.A.			28.625.00	0.00	14.337.687,00	42,962,687/
0	04	4.2.1	A0108F0001	>>] F23D160000 🔎	LAZIO INN	IOVA	S.P.A.			7.500.00	0.00	1.007.462,00	8.507.462)
~ (Pagin	aldil	> >>					Lis	ta exc	el				
-			C-MONT											

Tale attività di definizione del campione, ed eventualmente del sottocampione, è descritta e rappresentata nella Nota Metodologica allegata al Verbale di ultimazione controllo ed inserita nel sistema informativo, nella sezione documentale.

Cher:kl ist Cam	pionamento		Visualizzazion
rogetto			
\0106E0001	Costituzione del Fondo di Fondi d	ti cui al punto 27 dell'art. 2 del Regolamento (UE) 1303/2013 e di altri interventi i	isti 🔎
tivita			
3B1 3.3.1a-Ri	posizionamento competitivo di sist	eni e filiere produttive /filiera turistica	
lara			
Costituzio	one del Fondo di Fondi FARE Lazio	•	
rogramma			
POFESR	Lazio 2014/2020		
ttiv. Id.Cer	L.	Stato	
V0106 5		1 - Definitivo	
lola			
File	CheckList-Campion	mento-A0108E0001-1-P3B1-5-A0106.pdf	
Aggiorna	Appingmamenti Batch		
Constanting the			
10	Processo	Verifica	Esito
1 an A A	/alutazione ex ante dello 🔎	1. E' stata esemvita una valutazione eviante che abbia fornit 🔎	Non applicabile

Nella sezione **Piano di controllo Follow Up - importi sospesi**, il sistema riporterà i progetti che non hanno superato l'esito positivo del campionamento.

Aggiorna Quote Dis	ponibili Documenti	Sospesi- Follow Up	Sessione di Certi	ficazione	Piano di C	ontrollo	Verifica Rendiconto	
Programma			Dichiarazi	ione: N. e D	ata T	itolare	Q.ta	
5 POFESR Lazio 2014/2	020		10 30	12/2019	7	AC	330	
Anno Contabile			Status					
2019-2020			1 - Defini	tiva				
				Data			Dim. Kb	
File	Dichiarazione di S	ipesa 5-7-10.pdf	Ð	30/12/3	2019 16:08:	13	324.52	
				Data			Dim. Kb	
Documento Firmato	Dichiarazione-di-9	ipesa-5-7-10.pdf.p7m	101	30/12/2	2019 16:08:	45	326.72	

Infatti, qualora le integrazioni/chiarimenti non pervengano in tempi congrui, o le verifiche in contraddittorio non siano state sufficienti, l'importo viene sospeso dalla certificazione e viene predisposta e chiusa la Check List di controllo a campione, a firma del Dirigente e del funzionario, nello stato di sospeso richiesta integrazioni/follow up.

ngr	amma					Dichiarazione: N. e Uata	Litolare				
6	O FESR Lazia	2014	v/2020			10 30/12/2019	/ AC				
	Progetto		Beneficiario	Attività	Pagamenti	Ammesso	Fatture	GaraCer	5	Note	P,A
0	A0123 🔎	2	SGURGOLA COMUNE	5.1. Ø	2.760,00	2,460,00	2,460,00	1	1,0	Polizza Fi	٨Ø
0	A0173 🔎	÷,	SCURGOLA COMUNE	5.1. D	100.235,20	50.117,60	50,117,60	2	1,0	Progettaz	AØ
0	A0173 🔎	•	SGURGOLA COMUNE	5.1. P	154.509,29	154,509,29	154,509,29	3	1,0	Anticipol	AD
9	A0295 Ø	2	PIGLIO COMUNE	5.1. Ø	165.762,32	172,488,13	172,400,13	1	1		AD
3	A0295 🔎	•	PIGLIO COMUNE	5.1. Ø	32.218,00	32.218,00	32,218,00	2	1		AD
**	C Pagina 1 di	1	> >>		Lista (excel			V	sualizzate 1	-5 di 5

Terminato l'iter delle verifiche e dei controlli documentali, l'AdC inizia la predisposizione della domanda di pagamento. Nella sezione **Quote disponibili** andrà a selezionare (flag) le operazioni da includere della domanda.

Aggiorna Quote Dis	ponibili Documenti Scepesi-Follow Up	Sessione di Certifi	icazione Pia	no di Controllo	Verifice Rendiconto	
PO FESR Lazio 2014/20	Dichiarazio 10 30/1	me: N. e Data 12/2019	Titolare 7 AC	Q.ta 330		
nno Contabile 019 - 2020	Status 1 - Definiti					
		_	Data		Dim, Kb	
īle	Dichiarazione-di-Spesa-5-7-10.pdf		30/12/2019	16:08:13	324.52	
			Deta		Dim, Kb	
Documento Firmato	Dichiarazione di Spesa 5.7 10.pdt.p7m	Ē	30/12/2019	16:08:45	326.72	
ota						
Iomanda di ricevibilit Talla	spesa prot. n. 1037264 dei 19/12/2019.					

Definito il contenuto della domanda, nella scheda <u>Aggiorna</u> l'AdC modifica lo status della domanda da "provvisorio" a "definitivo" e il sistema restituisce la stampa della dichiarazione di spesa con il dettaglio per asse, per anno contabile e per importo cumulato. Completa il report il dettaglio di tute le operazioni.

Fest	1	DICHIA	RAZIO	<i>RE</i> NE DI	GIONE SPESA 1	<i>LAZIO</i> n. 10 I	DEL 19/1	12/201	9 AC	6	NEGIONE LAZIO
			NANOTE	ONZIARIO	BUDGETO DEL LE SPECE AND/ISSE DUTIENTATE DATI MATI DATI MUTIENTA DE CENTRE A MORE						
ASSE P	RIORITARIO	RI-ORSE 101ALI	QUOTA COMUNITARIA	QUOTASTATO L. 18537	QUOTA REGIONALE I ALTRI	Certificate (a tilcharcation) precedenti	Nares Certificadeas	TOTALE	QUOTA CONUNITA	QUOTA STATO RIA L 18397	QUOTA REGIONALE E ALTRE
OL-SECONDENSION	all a	190.000.000.00	56,000,000,00	\$5.300.000.00	00.000 203.72	43.275.281,00	33.378 432 15	\$5,333,748,38	33,276.87	1,37 25 295 909,30	P.963 061,09
SALES DESTRICTION		194 270,000,00	11.335.000.00	35.294.300.00	25.340.500.00	\$5.376:80.16	11,259,455,34	44.510.471.43	21,436,33	8.12 33.406.760.10	6.131.485.61
NUMBER OF STREET		276.200.000.00	114 300 000.00	96742-000,0	41,450,000,00	65187.063.51	14.359 998.84	\$7.546.971,25	43,773.48	5.62 30.551,436,94	14 192 045 69
o Romando a substancia	ERRNORLTY	7%5 300 000,00	55 003 000 00	\$1.500.000.00	78 400 800 90	35 545 105,55	11 109 348 81	17 864 507,70	23 003 14	10 10 10 10 10 10	7,174,675.55
1 - SANCARD EDODARDE	02.20	145 300 006,00	73 000 000,00	59 300 000,00	13,500 100,00	12 391 713,30	2,727 (91,17	13.119.474,37	7,358 73	7.18 6.161.700,60	1368635.99
04- ANIERTS ZA TEUR	Ú8.	38,395,194,00	18.157.297.00	12/28.518.00	3,439,279,00	3 3 5 5 5 5 5 7 7 2	100 833.19	6.693.202.51	2.345.10	1.48 2.544.571.04	3.004 193.42
107.514		587,055,154,00	484,552,597,80	347,973,83820	128.593.729.90	187.864.815.16	83,514 839,53	298.659.584,35	154,315,65	3.14 94.935.663,89	35,426,815,56
						Ann C 1147-212	nasilaik 1.° 5 2 - 32.06 22.30			1	
	ASSE PRIORITARDO NMIERO EDNOVZON DLEDDOVICKE DGODOVICKE DGODOVICKE		Cortif dirity proc	icato in restori edent	TOTALE	Bettficke Anne Constitie	TOTALE Anno Contaktor	QUOTA C Rej	Vermanister in Minister	QUOTA Stats []8385 Roducity	
				5 348.722.54	21.276.452.78		24822.11	£32°)			
				5 820 252,01	(1.299.467.34		17,134,15	9.29		-	
				1 681 900,17	24 950 968 94		36642.21	£41			
24. obecka kotra ken a kanelina 15. október illentiko kanel 18. a 19. júlioza filozoa				1 184,257,10	21.199.105.91		34.363.63	5.01			
				396.473.22	2.727.6891.09 A89.000.18		3.214.16 (85.62	497 3.23			
	TOTALE		23	1.912.07/0	AL 874,814,31		10647743	6.82 é	8.188.558.41	21,231,865,18	

Verificata la correttezza dei dati, l'AdC potrà firmare digitalmente il file.

Per chiudere l'iter relativo alla certificazione delle spese, il sistema richiede la conferma. A tal punto non sarà più possibile modificare i dati della dichiarazione.

9.3 Chiusura dei Conti

A partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, i conti vengono trasmessi entro il 15 febbraio N+1 per ciascun periodo contabile e per ciascun fondo, e per ciascun programma. Per periodo contabile si intende il periodo che va dal **1° luglio N-1 al 30 giugno** N, tranne per il primo anno, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024.

Tale periodo contabile è il periodo di riferimento per i conti, la dichiarazione di affidabilità di gestione, il riepilogo annuale, il parere di audit e la relazione annuale di controllo ed è diverso dall'esercizio finanziario per i conti della Commissione, che corrisponde al periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 138 del Regolamento Disposizioni Comuni (RDC) n. 1303/2013 per ogni anno contabile (a partire dal 2016 e fino al 2025) sono trasmesse alla Commissione la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale dei controlli a cura dell'Autorità di Gestione, unitamente ai conti predisposti dall'Autorità di Certificazione, al parere di audit ed alla relazione di controllo redatti dall'Autorità di Audit (cosiddetto <u>Pacchetto di affidabilità</u>), nei termini stabiliti dall'art. 59, paragrafo 5 del Regolamento finanziario (**ossia il 15 febbraio**).

Il termine di presentazione dei conti può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo N+1, previa richiesta motivata degli Stati membri interessati, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, dell'RF.
ogra Pi	omma O FES	sR Lazio 2014/2020		
	Nº	Anno Contabila	Anno	Dichiarazioni
\$	4	2019-2020	6	9,10
3	3	2018 - 2019	5	4, 5, 6, 7, 8
3	2	2017-2018	4	2,3
\$	1	2016 - 2017	3	1
« (Pag	gina 1 di 1 🔉 🔉 Lista e	xcel	Visualizzate 1 - 4 di 4

La procedura relativa all'elaborazione e certificazione dei conti prevede da parte dell'utente la realizzazione di attività di controllo di coerenza tra i diversi dati, informazioni e i documenti acquisiti ed analizzati e all'accertamento che ogni spesa oggetto di valutazione in corso in merito alla legittimità e regolarità sia stata esclusa dai conti, in attesa della conclusione della valutazione delle relazioni finali di audit.

In particolare l'utente accedendo al progetto può:

- ✓ nella sezione <u>Verifiche e irregolarità</u>, verificare stato e contenuti dell'audit dell'AdA;
- ✓ nella sezione <u>Chiusura dei Conti</u> l'importo detratto dai Conti.
- ✓ nella sezione <u>Certificazione</u> la definizione e il tracciamento sul progetto dell'importo rettificato;

Di seguito il riepilogo delle Appendici, a norma del Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 137, paragrafo 1, lettera a) b) c) d):

- Appendice I -Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione
- Appendice 2 Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile
- Appendice 3 Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile
- Appendice 4 Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 durante il periodo contabile
- Appendice 5 Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile
- Appendice 6 Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 del Reg. (UE) n. 1303/13 (dati cumulativi dall'inizio del programma)
- Appendice 7 Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma)
- Appendice 8 Riconciliazione delle spese

Stonalite.					
POFESR	Lazio 2014/2020				
us. Ann	ualità	N°			
203	18 2019	5			
Appenaic	e 2 Appendice 3 Appendice 4	Appendice 5	Appendice o	Appendice / Appendice	B Stampe Documenti
Asse	Descrizione		COLA	COLB	COLC
1	RICERCA E INNOVAZIONE		29.893.970,42	29.893.970,42	29.893.970,42
2	LAZIO DIGITALE		26.981.311.92	26.981.311,92	26.981.311,92
	COMPETITIVITA'		22.489.541,65	22.489.541,65	22.489.541,65
3		Δ'	20.980.851,75	20.980.851,75	20.980.851,75
3 4	ENERGIA SOSTENIBILE E MOBILIT	151		0.010.170.47	9 219 162 46
3 4 5	ENERGIA SOSTENIBILE E MOBILIT. RISCHIO IDROGEOLOGICO	1992 1992	9.219.162,46	7.217.102,40	A should be added by the
3 4 5 6	ENERGIA SOSTENIBILE E MOBILIT. RISCHIO IDROGEOLOGICO ASSISTENZA TECNICA		9.219.162,46	5.988.582,72	5.988.582,72

Nella sezione **Documenti**, l'AdC può caricare la check list relativa ai conti.

Togramma	Lazia 2014/2020					
arrarian	14041201-07070					
3 20	mualita)18 - 2019	5				
ld.	8	Descrizione		Nome Documento	Dim, Kb	Data
Q 1	Check list conti 200	16-2019	Check list con	6 2018-2019.pdf	3,039,75	16/03/2020 08:58:23
« « Pagi	ina 1 di 1 💙 🚿		Lista excel			Visualizzate 1 - 1 di 1
	Stampe Chlusura	a Conti				Visua
	Stampe Chlusaura Programma 5 - PO FESR Lazio 2	a Conti 1014/2020				Visit
	Stampe Chlusara Programma 5 - POFESR Lazio 2 Chiusura	a Canti K014/2020 Annuslità		Nº.		Visua
	Stampe Chtusara Programma 5 - PO FESR Lazio 2 Chiusura 3	a Conti 1014/2020 Annuslită 2019-2019		№ 5		Visia
	Stampe Chlusara Programma 5 - POFESR Lazio 2 Chiusura 3 Stampe	a Canti K01/V2020 Annusiitä 2019-2019 Stampa Chius	ars-3-2018-2019.pdf	№ 5		Visua
	Stampe Chlusara Programma 5 - POFESR Lazio 2 Chiusura 3 Stampe Indietro	a Conti K014/2020 Annxelită 2019 - 2019 Stampa Chius	aro 3-2018 - 2019,adt	M ^e 5		Visit

9.4 Prefinanziamenti e Domanda di Rimborso UE

La Commissione Europea effettua i pagamenti a valere sul POR a titolo di prefinanziamento (iniziale e annuale), di pagamenti intermedi e di pagamento del saldo finale.

Il prefinanziamento iniziale, corrisposto in 3 rate all'avvio del Programma ed erogato con l'obiettivo di mettere in condizione l'AdG di fornire ai beneficiari il sostegno fin dall'inizio dell'attuazione del programma.

Il prefinanziamento annuale, corrisposto a seguito dell'accettazione dei conti da parte della Commissione europea (entro il I luglio) a partire dal 2016 e fino al 2023; è una percentuale dell'ammontare della quota FESR del Piano Finanziario del Programma operativo per l'intero periodo di programmazione.

Tipo di Prefinanziamento	Anno	Percentuale
	2014	۱%
Prefinanziamento iniziale	2015	۱%
	2016	۱%
	2016	2%
	2017	2,63%
Prefinanziamento annuale	2018	3%
	2019	2,88%
	2020-2023	3%

I pagamenti intermedi sono corrisposti in relazione alle domande di pagamento inoltrate; la Commissione rimborsa a titolo di pagamento intermedio il 90% dell'importo risultante dall'applicazione del tasso di cofinanziamento (previsto per ciascuna priorità nella decisione che adotta il Programma operativo) alle spese ammissibili per le priorità che figurano nella domanda di pagamento. Il restante 10% viene erogato sulla base dei conti accettati.

La Commissione determina gli importi residui da rimborsare (o da recuperare) a titolo di pagamento intermedio.

Nella sezione **Prefinanziamenti**, l'utente dell'AdC inserisce le date dell'accredito e il riferimento alle reversali:

	Anna	56	Accreditato	Calcolo Quote	Descrizione	Data Amredito	Descrizione
9	2015	1,000	4.291.406,43	4,291,406,41	Preficanziamento iniziale del 1% del 2014 e 🔎 👘	31/03/2015	Profinanziamento iniziale del 1% del 2014 e 🔎
0	2015	1,000	1271.406,41	4271/06/11	Profinanziamento iniziale del 1% del 2014 e 🔎 👘	31/03/2015	Prefinanziamento inizialeciel 1% del 2014 e 🔎
3	2016	1,000	4291406,41	4291.406.41	Prefiranzamento inizale del 1% del 2016 s 🔎	11/02/2016	Prefinanziamento iniziale del 135 del 2016 su 🔎
2	2016	2,000	8.582,812,82	8.582.812,82	Prefinanziamento annuole Dagato entro i 🔎	17/02/2016	Prefinanziamento annuale Gagato entro il 🔎
à	201/	2,625	2.682.129/01	11.264.941,83	Prefinanziamento annuale - Gilimporti accre 🔎	29/06/2017	Profinanziamento annuale - Cli Importi acore 🔎
à	2018	2,750	1.847.725,93	12 525 167,63	Prefinanziamento annuale Dagato entro 1 🔎 👘	05/06/2018	Prefinanziamento annuale (l'agato entro i 🔎
5	2019	2,875	1,767,688,35	13.094.493.43	Prefinanziamento annuale Llagato entro E 1 🔎	06/07/2039	Profinanziamento annuale Llagato entre il 1 🔎
5	2020	3,000	13,665,819,23	15.663,819,23	Importo accrecitato per l'intero ammontare 🔎	01/04/2020	Importo accreditato per l'intero ammontare d 🔎
à	2021	3,000		14.535.977,91	Prefinanziamente annuale Dagato entro i 🔎		Prefinanziamento annuale Dagato entre i 🔎
3	2022	3,000		14531.977,91			Piefinanziamento annuale (lagato entroi 🔎
à.	2023	3,000		14535.977.91	Visiates		

Aggiorna Documenti		
kt Anno ScAtoonto Programma		
1 2015 1000 5-PD105R1avis200	elanar	
Imp: ChusaraCon.		
Quota Comunitaria Quota Stato Legge :	183/87	
Imp. Scornauc Imp. Scornauc		
ins Astractions		
4291406/41 3	.003.984,49	
Int: Catcolo Quote Into Calcolo Quote		
4 223 456 41 3	003.984,49	
Descrate Descrate		
Nofmanarentemorea de de 1X de 2014 e 16 del 2015 sels detan 🖉 👘 Pofmanarentemorea	de del 1N del 2014 o 1% del 2015 sel a det 🖗 👘	
Data Accredito Data Accredito		
31453/2015 11455/2015		
M Duebera M. Ouebera		
- the second sec		

L'utente può allegare nella sezione **Documenti** copia delle reversali del prefinanziamento dell'anno in corso.



Nella sezione **Domande di Rimborso UE**, al fine di effettuare l'analisi dei flussi finanziari ed avere contezza dell'avanzamento delle spese certificate e rimborsate, l'utente dell'AdC aggiorna le quote di rimborso richieste (UE e Stato).

non PO	na TSR (azar 2014)	200							
-	N ^e Ignue	Usla Chius.	Uala Irsen.	Protocolio	Nole	Importo SPII	ImportoUt	Importo Stato	Lista
2	10 2/2019	30/12/2019	30/12/2019	Domenda di rizesta titi titi a s 🔎	Ladich aradooe di spesal ite 🖉	268,539,354,29	40,787,259,57	28.551.088,70	05/00/2020
8	9 1/2019	39/12/2019	66/12/2017		Ladichiarazione di spesa Lire 🕫	187.064.815,16	12,401,240,08	(Latour/4,76	20/10/2015
	8 5/2018	31/07/2019	31/07/2019		Ladids arangement speed fire 🔎	162.262.317,47	5.412.560.22	3,788,092,15	30/08/2015
2	7 4/2018	18/04/2019	18/04/2019	prot, 275015 del 08 04 2019	Locich aranne dispesal re 👰	151,439,197,03	2,578.172,60	1,804,720,82	09/05/2019
8	6 3/2018	28/12/2018	28/12/2018	Proto to 0828591 del 27, 12, 2018	La dichiarazione di spesa Lirc 🔎	144,282,881,83	2956633639	20.855,435,47	09/01/2019
21	5 2/2010	19/12/2018	10/12/24018		Ladich aradione di spesa Lire 🗩	8215017907	27.468.998.97	15.742.299,24	(Wightoon)
	4 1/2010	23/11/2010	23/11/2048	prot: n/0645092 doi:14-10-2018	Ladich arazione di spesa Dre 🔎	42172101,24	3.224.938.94	2257499,26	00/12/202
8	3 2/2017	31/07/2019	31/07/2018	prot. n. 0489925 doi 07/08/2018	La didriarazione di spasa Dra 🔎	35,722,183,36	1.986.091.68	1.390.264.19	07/09/2013
2	2 1/2017	22/12/2017	31/12/2017	nota da inserii e	Ladich startone dispessifice 🔎	31,750,000,00	10.000.000.00	7.000.000,00	30/01/2018
	1.1/2016	30/05/2017	31/07/2017	protest.	Ladybarance dissession	11,750,000,00	5,875,000,00	411250000	14/09/2013

Domand	a di Rimborso UE		Visualizzazion
Aggior	na Documenti		
Programm	a		
S POFES	8 Lazio 2014/2020		
Nº Dom.	Data Chius, Conti	Qm	
10	36/17/2019		
Data Trase	nissione	ID domanda IGRUJ	
30/12/201	19	2/2019	
Protocollo			
Domanda	di ricevituliiti iella spesa prot, n. 1037764 del 1	9/12/2019	
Note			
La dichiara	zione di spesa Dresente sul Sistema SFC2014;	rimborso del 90% della SP dichiarata nella domanda di pagamento	
Spesa Publ	slica Rendicontata		
	268.639.354,29		
Importo Ri	chiesio UE		
	40.787.269.57		

L'utente può allegare nella sezione **Documenti** copia della domanda di pagamento presentata all'UE sul sistema SFC2014 e copia degli accrediti da parte della Commissione.

ogra	mma				
-PO	FESRL	azio 2014/2020			
Don	manda				
0	nankla				
121					
	ld.	Descrizione	Nome Documento	Dim. Kb	Data
2	1d. 1	Descrizione Payment Application_2014IT16RFO P	Nome Documento Payment Application 2014IT 16RF D	Dim. Kb 86,18	Data 20/01/2020 10:54:07
0	ld. 1 2	Descrizione Payment Application_2014IT16RFO Accredito domanda di pagamento	Nome Documento Payment Application 2014IT16RF @ Accredito Dom CE-30122019.jpg	Dim. Kb 86,18 70,92	Data 20/01/2020 10:54:07 20/04/2020 10:56:28

10. ARCHIVI E REGISTRI

Una serie di dati sono registrati in determinati archivi sia ai fini della gestione informatica del programma, sia per ottemperare all'obbligo della tenuta di determinati registri (recuperi, irregolarità).

Nel menu operativo la sezione Archivi e Registri comprende diverse funzionalità e registri, aggregate nelle tre voci:

- ✓ Registro Unico dei Controlli
- ✓ Registro dei Debitori
- ✓ Campionamento ADA

Ter Gestione Investimenti Pubblici	Registro Controlli
Validazione e sontrolio	Programma
Corolicszione	×
arcim e kegisin	Autorită di Controllo
🐚 🖙 Registro Unico dei Controlli	
🖸 Registro Controlli	
🖸 Registro delle Irregolarit 🖗	Tipo di Controllo
🖸 Dati Certificazioni	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
🖸 Dati Certificazioni - Irregularit 🖗	Segmente Controllate
🖙 Registro dei Debitori	and a second second second second second second second second second second second second second second second
🖸 Registro delle Irregolerit 🖗	
🖸 Registro dei Ritri e Soppressioni	Procedura di Attivazione
🖸 Registro dei Recuperi e recuperi pendenti	Carper
🖸 Repstro dei Resuperi dettaglio	Denote Col. Denote 14 SIGENA
🖙 Campionamento ADA	Progenu com pervicipie a victim
P3 Campionamento ADA	
Campsonamento ADA dettaglio	Tipo Operazione
Reportistica	×
🖿 Cologuis sistemi	Soesa Controllata, tra e
Gestione Autonazazioni	
Gestione labelle Contesto	
	Data Inizio tra e
	Data Fine, tro

Tutte le voci prevedono l'estrazione di un file excel (formato csv), con i contenuti filtrati sulla base di un form di selezione (nell'immagine precedente, il Registro Controlli con il criteri di filtro dell'elenco disponibili).

10.1 Registro Unico dei Controlli

Il Registro Unico dei Controlli prevede l'estrazione dei dati del Registro Controlli e del Registro delle Irregolarità, mentre quelle relative ai Dati di certificazione estraggono il dettaglio di tutti i controlli documentali (controllo di I livello) eseguiti.

Registro Controlli

Dati relativi all'insieme delle <u>verifiche e dei controlli</u> registrati dalle diverse Autorità, dai responsabili della gestione e del controllo, ecc. Le colonne del file csv estratto sono le seguenti:

Progetto			
Id SIGEM			
ld Ver.			
Data Inizio			
Ora			
Data Fine			

• • • • • • •								
Cod.Autorità								
Autorità								
Tipo Controllo								
Descrizione Contr	rollo							
Soggetto	ono							
1								
Luogo								
Verbale								
Documentazione								
ID Esito								
Fsito								
Spesa Controllata								
Provv. Amministra	tivi o Giudizi	ari						
Note								
Id OLAF								
Utente								
1 Progetto ad sidebit	Id Ver. Data Iniaio - Ora-	Doto Fine Ou	d Aut Antonità	Fipo Controlho Descrizione Controllo	Sogartic	00030	Verbale	Documentatione
2 4048240003 1400339009000003	2 07/06/2018	30/06/2018	2 Organismo intermedio	2 Controllo di Livello (ver	Telecori dalla	comuni de la regione la	si allegano i varbeli del	le ventiche in locu nei vari comi
> A008130001 140013P00000001	4 11/01/2020	11/01/2020	3 UC - Utici Carriella di	A Controllo di Likelio (ide	(Mise/Infrate)		verhale di audit del 15 ₀	check for Abriver 6.4
4 A008340001 140015P000030001	1 28/03/2017	35/05/2017	6 Autorità di Audit	7 Controllo di il livello	Telecom Italia 8.p.A			
5 A0052-0003 100025-00030001	3 32/07/2019	as/04/2020	A Astraita di Auda	7 Controllo di Unado	THE DOUTA WAY SET	ANTINA DI L'INCIDA N	sufativatia	
/ 4009G00010 150012000000000	1 42/12/2012 10:33	12/12/2017	3.1 P Hist Carried a di	2 Control of Library Con	The Dieles West Col.	a Visia Churanea Marris	Una casa mara duran	Country of codes on country I

6 A009600010 150015P000000081	2 16/09/2018	07/02/2019	6 Autorità di Audit	7 Caves to di El Avelio - THE DICATAL WAY SH - 290550 THE DICHTAL V - 29/10/2014
7 A009650010 150013P000000001	1 13/12/2017 10:20	12/12/2017	3 UC - sittle Control o di	2 Controlio di Libeito (Ven The Digital Wity S.r.) Revisito Giuseppo Matrini Non tono state discont Estatuta di scrittura contabili.
6 A009680020 150018P000000020	1 12/07/2018	16007/2018	7 Autorità di Certificazion	s verificte in fase di centi AMAENSIVE SAL Regione Lasia
9 4009650090 150013000000000	2 18/02/1018	07/02/2019	e Astorità di Audit	7 Controllo di Elisetta - IMMERSTNE SRL
10 A009600081 150016P0000000071	1 02/07/2018	36/07/2018	7 Autorità di Cettificazioi	3 Vertiche in haie di centr MOVING CATE SR. Regione Lecio
11 X009G70083 150013P00300075	2.16/08/2018	07/07/2019	6 Autorità di Audit	7 Centrolio di I Divilio MOVING CABI SRI
17 4009650300 1500182000003074	1 01/02/2017 10:15	04/12/2017	3.0C - offici Cont-olio ii	2 Controllo di Gerlo frei Skilorova Soc. Corg 9 Jarga Berro Vavallett Nor store state riscon Elemensoni, Estratto Bronaci
13 4009650300 150035P000000074	2 16/09/2018	07/02/2019	à Autorità di Audit	7 Controllo di il fixello SOCETA' 0007ENATIVA BBUCROVA
14 4009600104 1500109000000005	1 16/08/2018	07/02/2019	6 Autorisk & Audit	7 Centrolio di Il Invelio - DEACIOS ITALIA - PRESSO LADIO (NNOVA' - DS/10/2013)
15 2009550109 (500132000000077	1,28/11/2017 10:45	28/11/2017	A DC - Utilizi Control o di	 Controllo di Liberto (des Automatione RC at. da del Sanah), 103 Attribito conò come divone necuma
16 4009650119 1500180000000079	1 18/09/2018	07/02/2019	6 Autorità di Aodit	7 Controllo di il likello 🛛 La Santaria Digitale di Gio Presso Lazio Interva 🕴 05/10/2018
17 A009600129 150013P0000000666	1 13/12/2017 10:00	12/12/2017	3 UC - Uffici Control o di	2 Controllo di Liñedio (Ver Colaborando siti. Via Magliorie, Jã Borra non sono state riscont ressuna
1/1 A009670191 150010P000030042	1 16/09/2014	07/02/2019	6 Autorité di Aradit	7 Controlio di El Ivalio - MPTRIAL FUROPE SEL - MPTRIAL FUROPE SEL - 30/12/2014
19 A009650228 150018P000000047	1.38/09/2018	02/02/2019	6 Autorità di Audit	7 Controllo di il livello Cooperativa sociale Solla COOPERATIVA SOCIAL 2/V15/2018
20 4009950258 1500139000000051	1 38/12/2017 34:45	18/12/2017	a uci uffici comolo li	z Controlilo Air Redio prencionali Sri Via Ebetta 250 Roma non seno state riscom nesama
21 A009600255 150015P0000000553	1 10/11/2017 09:00	30/11/2017	1 UC - Uffici Cantrol o di	2. Controllo di Lividio (VerSURCEV LAD STL. Via Codessiona 35 Romento sono stato miconi recoursa
22 A009010315 IS0013P000300000	1 18/12/2017 10:30	18/12/2017	1 UC - Uttici Control o di	2 Controllo di Libello (vie Cocklas Factory S. r.), - Brivla Bargon, E - Roma: Non rond state riscom Aggiornamento autopartificani
21 A009650315 150018P000000060	2 16/09/2018	02/02/2019	6 Autorità di Audit	7 Controlio di Vilvello COORES FACTORES RI grescelado Innova-n 05/10/2018
24. 4009650359 1500180000001657	1 11/12/2017 10:30	21/12/2017	3 UC UlficiControlioni	2 Control Politi Redio (Ver Naturalmente di Viviana) Via Gaimia, 130 - Pogg Marsano state via on Nesama
25 4009750002 1500259000030034	1 16/06/2019	10/11/2019	6 Autorità di Audit	7 Controllo di Stivello - RECIONE LAGO
//s AD09700002 150023P0000000014	2 18/12/2015	38/12/2010	2 Autorità di Certificazion	Verificities in text RECIONE LAND RECIONE LAND
27 K009720005 150023P0000005557	1,31/10/2018	15/11/2018	7 Autorità di Certificazio:	3 Verdicite in Nee di cent REGIONE (ABO REGIONE (ABO
23 A009760006 150025P00000000125	1 38/12/2018	35/12/2018	2 Autorità di Certificazio	-5 Verificie in Fase di cetti reditane cado Reditane cado
Registro-Controlli	(4)	N.55311	Sola Steamin	

Dettaglio delle Irregolarità

Dati relativi all'insieme delle <u>irregolarità</u> registrate in corrispondenza delle verifiche di cui al Registro dei Controlli prima descritto. Le colonne del file csv estratto sono le seguenti:

Progetto		
d SIGEM		
ld Ver.		
OLAF		
Descrizione		
Irregolarità		
Sistematico		
Importo		
Documentazione		
Note		

12	A.	0	C	D		ſ	Ť	G	- 11	1	a.	K	6	M	N
A.	Progetto	Id SIGEM	Id Ver.	OLAF		Descrizione	Irregolariti S	istematic	: Importo	Documen	it Note				
2	AD096F00	150018200		7	873	SPESA NON LEGITTIMATA	7	a l	19,0	6					
3	A0096E01	15001BP0		2	823	SPESA NON LEGITTIMATA	t	4	474,1	6					
4	AD110E00	16015BP0		3 0	325	SPESA NON ELEGIBILE	1	4	774.946,2	1					
5	A0111E00	16017BP00		3	102	CONTABILITA' NON CORRETTA	1	4	4.074,3	6					
6	A0111E00	16017BP0		3	325	SPESA NON ELEGIBILE	1	4	19,410,0	0					
7	AD116E00	16021820		1	101	ASSENZA DI RENDICONTO	,	4	114.128,0	4 VERHALE	L MANCAL	A RENDICO	NTAZIONE E	NIROTH	RMINI PREV
8	A0300E00	18017BP0		1	325	SPESA NON ELEGIBILE	5	4	853.851,3	2					
9	AD300F00	18017820		1	375	SPESA NON FLEGIBILE	3		996.890,2	5					
10	A0300E00	18017BP0		1	325	SPESA NON ELEGIBILE	5	£	816.548,5	0					
11															
12															
-13															
14															
15															
16															
17															
-18															
1	0.0	Registro-c	delle-Irre	golarita	1	۲					-		H.	30	

10.2 Registro dei Debitori

Dati relativi ad alcuni Registi gestiti dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione. Di seguito il dettaglio dei contenuti.

Registro Irregolarità

Dati relativi all'insieme delle <u>Irregolarità</u> registrati sul Registro dall'ADG attraverso il suo Ufficio competente (es. ASC per il FESR). Le colonne del file csv estratto sono le seguenti:

Progetto Id SIGEM Attivazione **ID** Verifica Data Registrazione Data Chiusura Soggetto Luogo Verbale Documentazione Spesa Controllata Esito Provvedimenti Amm. e Giudiz. Note Identificativo OLAF Tipo Irregolarità Descrizione Irregolarità Sistematico Importo Documentazione Irregolarità Note Irregolarità

Ritiri e Soppressioni

Dati relativi all'insieme dei <u>ritiri e delle soppressioni</u> registrate sul sistema e tracciate attraverso la procedura di validazione della spesa. Le colonne del file csv estratto sono le seguenti:

Progetto Beneficiario

vse
Nttività
agato
i cui Cert.UE
itiro in Validazione
itirato su domande UE
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
ipo Operazione
Quadro F.

Registro dei Recuperi e recuperi pendenti

Dati relativi all'insieme dei <u>Recuperi</u> (in corso o rimborsati, pendenti o decertificati) tracciati sul <u>Registro dei</u> <u>Recuperi</u>. Le colonne del file csv estratto sono le seguenti:

Progetto Id SIGEM Beneficiario Asse Attività Pagato di cui Cert.UE Recupero in Corso Anno inizio procedimento Data Ordine Data Incasso Nota Importo Recuperato Rettifica su domanda UE 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 Recuperi Pendenti

1	6	2	C	D ₂	ΞĒ.	. F2	6	11	10	- 31	K	15	M	NG	D	- 2	12	8	8- C	T	11
. t.	Progetto	DESKSEM	Recefficients	Asse	803/64	Pagani.	dirak Cert.	Recipera i	hono inizi	Outsid if	i deta lina	Note:	Impress)	Rettilica sc	2016	2017	20158	2014	2020	3034	2022
2	4009950023	15004BP000000005	CONDUCT.		331.8	35,258,75	59.258,75	0	2017	(111111111			35.258.75	0	0	0	.0	0	.0	0	0
3	4011150054	16037843333000032			3-3.81e	42,000,00	42,000,00	0	2013	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		Cet. n. 62	00,000,541	0	. 0	01	.0		0	3.0	0
-4	4011250140	260358/000000052	RADORE		3 3.5.24	65.540,00	66.640.80	d:	2017	A4444999		Uct. n. 60	66.640.00	0	Ø	ø	0	. a	0	D.	0
5	4011400106	1601302/000000013	ossose		111.1.3	100000	*****	1000033	2080				0	0	0	a	° 0	a (Q.	D	D.
6	4011400114	3553349/0000000002	cacoat		3 3.5.1e	048,6	048,6	d)	2020	*******		Girclonde	D	0	0	a.	a	d [D	D.
11	A011600017	16071BP000000032	oncone		2 3 1 2	11111111	1000000000	a,	2019			REVOCAP	0	REFERENCE	0		0		ABBRENTY	D.	- PC
10	4011650025	16221RP000000017	oscose		2.2.1.2	62.779,96	62.278,95		2020	*******		REST TUDE	4.495.85	0	0	0	0			D.	0
.9	40116700333	1602482000035020	oucous		\$ \$1.3	91,948,71	91.998,71	94.968,71	2014						0.	- 00	<u>, 0</u>	4	0	÷Ď.	0
37	4011690043	16023B2000000028	20000000		3 3 1.3	45.651.22	45,651,22	0	2020			RECUPERC	45.951.22	0	0	0	0	- 0	- 0	0	0
:10	40118-0018	16023840000099992	1000000		1114	111111111	100000000	10000000	2020				0	0	.0.	0	0	4	- 0	· 0	0
12	4011850018	160238/000000002	eacost		5 3 3.2e	5.991,09	5.551,09	3,559,09	2020		2000 m		0		υ.	0	. 0	đ		\$	0
3	A0119U0055	160048P00000002P	oacose		3 3 4 1	37,340,70	17.140,70	0	2018	AAAAAAA			17,540,70	0	U	0	q	- d		÷.	D
14	4012200110	17003BP000000034	CORDORE		1141	4,712,60	4,713,60	4,782,00	2020				0	0	0	0	0	- a)	9	p	D
15	A012200200	1700302000000042	CORDITE		1.1.4.1	6,800,00	6.800,00	a .	2019	*******	*******	RECUPERC	4.830.00	0	.0	0	. q	9	Sec. 2	D.	D.
76.	A012450025	1700/RP0000033007	COLORE .		2 3 5 2	12,000,00	12,000,00	0.	2019	////		Det. n. GD	i, 6	12.000,00	0	00	a		2,000,00	- D -	0.
17	A012480205	17006820000000000	20100035		3352	6,213,40	6.209,40	0.	2019	*******			0.	0	.0	- 0	- 0	- 4	1000 M	. 0	0.
18	4012680436	1200085000000000000	1000000		8.852	8.874,60	8.874,60		2019				0.		0	0		- 4		6	0
15	401,2150508	170068/000000005	ACCOUNTS .		533,2	12,000,00	12.000.00	2/5,32	2020				Ų.		U,	0	. 10	2		- 25	0.
Σ_{i}																21					
21																					
22																					
\mathbf{n}																					
24																					
25																					
26	1																				
27																		<u> </u>			
28																					
23																					
35																					
	Re	gistro Recuperi	3										0.30								39

E' disponibile inoltre una ulteriore estrazione con ulteriori dati di dettaglio su ciascun recupero (<u>Registro dei</u> <u>recuperi dettaglio</u>).

10.3 Dati per il campionamento ADA

Questo ultimo set di estrazioni si riferisce a tabulati utilizzati dall'Autorità di Audit per le attività di campionamento di cui è competente.

Nel formato excel consueto (csv) è possibile estrarre le due seguenti tabelle:

Campionamento ADA

	1.0.4	- E -	E				82.	11	1.	1.4	-1	M	8	10	- E	п.,
1.15	ALCO WANTS	à lante quattore procedu	re-perception environmente	 histo costricción a 	AVENIES	200.2	005	penationario	visolo" :	Costo nos toxiso in	producto Approvato -	COSTO RICOTO INSIST	ere convertated a conductor	a effective officer to a section and a real of the	onto caralificante 12	ant.
12	1113	TAPETIAN OWNERS AND	AP 01-02 - 010100	\$2. Properties al.	- 011100E2	TAPE RIPORT	File(12)(01220002	TRINTALS S.P.A.	Schoole	672,679,80	47.397.80	813.029.54	91.417/0	REACHEM.	241.031.04	a .
131	1113	LASI D INDIGUN S.P.A.	GR 18-02- CREDITO,	\$1-Department	Draw ALL CODES	1001702000	P36012000736007	consentio enst.A	Since	327.087.95	215 50 51	100.006.55	\$1,454,58	362-538-58	5,46,20	6
1.00	1124	ADDISNORTION:	WAND LADIO.	nd - avegat is to but	finiAddition (1)	INCOMPOSE	PROTINCE/ROUP	INTERD	+ CÉNICA	0.001.00	2112.021.21	60.461.5	2912026-08	101.000 X	204.020.00	v.
1.4	1035	APID INNOVA SPA	GE 28 02 1 (MICITO)	13 Registered	In.ASTILLOUTS	LICENSPORT.	Auto12008428012	FUE-WA2200CHA-5	401001	2342,405,11	1372 902.25	1.057.080.38	1 215,255,58	1,055,150,29	1.549 294.21	0
10	CLUD.	UAD DIMNERAS.P.A.	GRIEGE-CREDICE.	13-Crops to red (max0111000055	1905704080	736617001358007	SOFTEDCE CIGNANT S.1	Firtefa	603.185.30	422,361,32	575,150,05	364.238.53	\$10,588.94	351,265,50	.9
92	3 1.1.5	DADIMINIST SPA	NE 08/02-12/02/05	ER-PROSPERATION	NO. STATISTICS	Tart NPOR	P 10017012/0017	DS IND NI	techold:	1.04.99.26	356,525,29	NUM N	312310,12	\$15,000,00	515.581.0	a.
8	14.15	LATIO INDIGUE SINA	GR 18-02 (19/0/10)	\$7. Propertiend di	the additionant	180176/180	PSe012001228002	Deldp A	Otherite	\$27,506.40	256.526.83	315 750.25	215 752,98	919 754,25	126 713 92	0
1	1120	MODINECKA WAY	GRISUE-LADIR.	Ro-aregistorie di	fire solutions a	INCLASOR!	- WALKOOK # 100	recreaten interiory	LOUGHE	276.984.30	315.772.65	45.6382.27	494,310,42	C140/6-10	1/2/000 30	1
210	313.3.5	142 DISBORR SPAT	49.05.02 1.000000	12 - Perganany 41	1-93010POM2	LACCHURGE	1001201200210012	Method Greetablerg, S.	shiena	41A.202.02	MiLAST.78	414,258,23	212.00,29	\$12,555,58	2,02,429,27	· 0
1.11	11.15	14201MINOVASPA	GE-2612-CMIDITO,	12-Dogaraneth	Hei#011100940	1901764090	794012001230007	OPV 501/7055518	MeSt Inc	\$25334.54	90742136	453.551.51	355,673,50	455.5(0,57	347,760,74	. 6
14	1 1.2.2	LATE IMPROVE SPACE	MARKER LANDERS.	to eroges are di	fini socialization a	141.49.000	-mail./000000007	VANCOLUDINA	Dieb MA	1.515 (58.00)	1.02.78.5	1.170.000.20	KLANLA	\$1.4 D. W	402.000.01	- Q.
15	1115	143 DISHOVE SINA	WEARS CHOICE	45 Depression	te-assistendet	INCOMPOSE OF	PROTOTO 1007	HECTOREDUCE 120	Sec. 8	215,296,30	355.090.54	215.396.18	149.990,05	215.658,18	148.581.45	0
1.1	1123	LAZ DI MICKA S.P.A		3-Droget one di	mi#31200008	LICLEOFORC	1371 L1000E00007	294/wT905-220/W	Smiert Fa	324,055,60	26.26.85	124,002.00	55,348,55	45,421,56	26,582,72	4
:14	1.1.5.4	142 DOMESSION		2-100321-0.4-21	ALC: NOT DEPOSIT	tig till print.	2100102-0020	LINE (DECISION 2.8.)	retinav	206,700,00	102/021.AD	75/10.0	124,528,48	10,9 64,01	25,580,217	- a-
35	1335.	UAZIO MNOVA SPIA		1. Registerio (Incast (1980ans	10010APARC	757513000529007	45.00174	1 3010	1.556.592.64	972 296 94	1 310 499,44	412.358,54	265-226.76	112 576 34	. 6
212	11.1.1	DALD INNOVATION.		a programme di	(introduction)	DATES OF	10.000000000000000000000000000000000000	NEWSILE.	Agricita	-94.VEL /8	542,750,89	ALC: NO.	247,000,14	No.218.09	539,725,93	ν.
15	115.8	TAX DIMENSION		3-bagatament	a-39139(01)	LACT DRIVEN	0.00010000000	100000	PALL NO.	305,623,31	2102.4421.83	318,01040	211.478,00	817.004,08	278,013,96	- 41
19	1115	US2015805483.P.A		2-Oxystines di	New 2003200830	1001054300	7371-1300803007	GARGONS .	percet-	415.000.90	774,702,41	40.49.40	80.041.08	25,757,52	355.977.0	- 40
30	1.1.1.6	LATOTNICKS (DAA)		2-100303-016-011	felonia-base	LICERPORT	CONTRACTOR AND	DALL OF BOOLDING RE	Family	1,002,009,05	292.421.89	1,302,055,33	\$K377,98	455,088,77	44.00 E	41
22	1115	LATER MONTH SPLAT		1 Engelancei	hec.#303280835	2401052-000	> \$1911 \$100443803P	CAY OVER US (TA) &	Science	415,750.00	318.781.71	415.481.07	365.721,66	22229.98	384 589 55	0
22	1110	MEDINMERK SP.A.		3-Oroganie med 1	fire#011200830	LICERCEPTIC	531112000679607	V DRA'S MERCERCIE	St Ruppic	1472247.11	1.000.821.57	1,463,054,36	13(1.15).00	400.685.95	506.305.66	4
38	11.1.4	IATOMOSIS SPA		2-80(30.010-21	NUMBER OF T	110109-007	10010010010010	HIRWITZES	RIDEN	1.103,996.38	276/11642	1,005,099,041	\$XC+0,0		195.140.01	(4)
154	1115	UZIO ISBITILA SO A		3. Expressed	0+:4001201044	14CT INFERIOR	710113008250007	9.771 976/075	Colores.	1 107/00/10	815.837.11	1.87.00(30	315257,11	348,956,11	338,764,04	- 6
32	11120	DODDINKCKA 201A		a-Bregas prior bill	finisculaups:	DAMESON.	-20012000220027	Vine de residence vez	sounding	305,000,000	124,801.5	202-042.01	201034.28	27,215,96	20,004,00	4
28	174.6	TRADUCTION NEWSFILM		3-Begaranet	1.2013.00007	INTEROR	101110000350011	Spruteraling -	Close Ir	1.052.621.84	218,980,23	1.010.142.76	200.801,95	110,303,10	314.101.31	-4
27	1115	UNIT OF WORK SPA		1-Degetioner	Firsteout 20084	FICTROPORC	197113000559007	6.444	Tea Bar	406,570,00	323.532.16	435.554.56	20532.44	54496.00	358,546,50	0
44	1.1.2.8	DEDIVING A SPACE		3-brogin unie din	ferindus animie	100389-38	5 2 041 BOOD 98007	AMOJO BR.	progette	412.0480	110.40.27	106.061.09	CTV, ST4, ch	33.2.776,83	205.99 (4)	0.
195	1115	(42.015NOv8.5P.4		1 Programmini	a)13(a)13(a)11	1401037-000	P1 1043 SECONDUM 17	R.F. DO. HARASS	Scientist.	878.77048	505.941.90	875 77 (9)	\$15,845,98	35 530,12	208.45729	q .
22	-1.1.1.2	WEDINGARSPA.		2-Dropsoned	fmi#321200875	100106-000	12/9 12 2008 20 20007	Overlaptics 5.3.4	Monett	706,457,57	578.185.25	263,526,42	569.172.77	273,343,72	405.100.85	Q.
36	13.5.4	102103903033455		2-100301010-01	1212012012012012	10100-30	10110-0010-001	DOMPISIUS.	1003-30	4/2/98/87	10,00,0	445,090,411	181,818,45	40,493,148	-126.DEC.M	- 40
015	15.15	LAZIO I MINTURA SIZIA		3. Propriete th	He, a5 1200075	(18/18/2/SOC	/17H13600053007	ALTANK STOPPA	RETRO	143.965.85	358.507.54	716 MIT 24	3533011	715.548,95	117,264,29	. 4
.44	1117	DEDTYNOW SHOL		- a- aregata a to 5	fer instalations	DOUDS-OR.	0.00030000000000	encecore an	1695.4	+10.546.00	101106-04	2010/00/00	Hochita.u/	5-1.50/ 09	201221-0	
3.5	110.6	HARDISHOUS SPA		2 Pressar anerali	a april 2008	THE SHOP OF	**************************************	Bartak/Research in	about a	#1X.9M(;30)	264.12(,0)	10.528,20	20.05-02,10	21.3,64,12	325.4/0,10	- D
-25	1115	PAS 9 NUMBER 25'S		3 - Drogarin red P	Second 120080	1401302300	757118008259007	BISCOTTLE GENTLE	Sudan	218.125.00	157,263,344	293,363,23	135.459.30	74,074,04	57(226.82	0
36.	1114	GAT DISNUSS LP.A.		2-800g11-010-0	TRUMPOLISMONT	100100-000	HERE BOARD	RISDREN.R.L.	HARDK	404.527.00	12,000	459.426.87	61657697	\$ 365.63	224.827.90	- Q.
ЭŤ.	1115	LAZID INNERA SPLA		-7 Begarieteri	a. alt/120094	1801887-00	> 579-1 80-033-280-07	0.8.00)	Mexilian	1435,489,77	810,791,94	1405.609.40	\$12.018,31	1414.19(41	8.01.4493.22	- Ø.
30	1125	DEDIMONASPA		J-Drogazione di	Fina #303200012	INCLIDENC	0000CH0000EE1F7C	SOLVING TOAM SPE	N00%21	212,586,80	196401.26	111.056.75	153,358,76	32,131,36	74.045.33	. 0
-	100.00	Cananda marganita	ana o	a average	Comparison markets and	- and the second	arbanderes interes	- Merenheite	Sector and		5.04 AM No.	20.003.00	514 538 08	915 904 M	110,755.05	11 A S

Campionamento ADA dettaglio

	- X-	В	35	- 80		5 F.	(Q)	н		15	- K.	- L	Ma	250	0.02	102	02 115
1	Progatio	IN SIGEM	Deneficiano	Alleria	Arno Domanda	Domanda Ut	Certificato	Space Unlett vamente Sostenate	Anno Contable								
2	ADD62P0001	1400107000000001	TMSPA	2.1.1	2018	10/12/2018	8.051.439,46	13,117,607,21	2018 - 2019								
3	ADDECPOOR1	1400134500000003	TMSPA	23.1	2018	28/12/2018	171.901,68	171.931,68	2018 - 2019								
A.	4000620010	1500107000000061	THE DIGITAL WAY SRL	3.5.2	2018	93/07/2018	23,100,00	33.000,00	2017 - 2018								
5	40096F0016	150018F000000007	290021TT0 2000 SOC	3.5.7	2016	21/11/2018	19.646,34	27,380,49	2018 - 2019								
6	4009680020	1500107000000066	ECLATION ESPE	15.7	: 3018	23/11/2018	20.524,05	29.330,07	2018 - 2019								
\mathcal{A}	ADDREFICES	1500197000000007	COST IT JENDA DOM T	13.5.2	2016	29/11/2014	29.099,00	42,435,71	2158 - 2019								
	1009050067	1500194000000064	Modus Green Energy	35.2	2018	24/11/2018	21,692,83	36,430,000	2018-2019								
9	4009020070	1509197000000070	IMMERSIVE SRL	3.5.2	2016	31/07/2018	28.575,95	40.833,79	2017 - 2018	18							
32	1009FF0070	150019800006670	DAMPERSIVE SBL	352	2620	12/07/2026	-19,05	0	2018-2019								
33	1209060081	150018F00000075	MOVING CARE SRL	352	2018	31/07/2018	29,798,30	42,565,00	2017-2018								
22	6009660083	150mBR00000064	ARMA ENERGY SRLS	35.2	2018	24/11/2018	12 561,90	17,945,00	2018-2019								
13	ALCOHEURS	150013900000003	WS DESKL	352	2018	23/11/2018	20 < 00,31	25,244,77	2018-2019								
14	4008660100	150018400000074	SOCIETA COOPERATY	35.2	2018	85/07/2018	4,976,43	7.309.39	2017 2018								
15	VARIABLE USED	1500132000000.04	SOCIETA COOPERATE	3.5.2	2020	1/04/2020	4.04,18	0	8128 - 2019								
活	4000660104	1500137000000075	864005 HAUA SHE	3.5.2	2008	31/0//2018	17.059,28	24.341.85	8105 12058								
57	4000660300	1500137000000077	AUTOMAZIONI SC ST	3.5.2	2018	23/11/2018	15.235,46	11.752,00	2018 - 2019								
-18	A0006E0119	15001390000000.0/9	LA SARTONIA DIGHIAL	35.2	2008	\$2/0/72018	11,215,20	16.021.72	2017 2018								
73	4005620129	1500137000000088	COLABORANDO SRLS	3.5.2	2018	23/11/2018	21.631,67	30.902,98	2018 2019								
20	40066L0133	1500137500000040	0101 905	3.5.2	2008	21/11/2018	30.000,00	43.371.57	2018-2019								
21	4005620191	150018700000042	IMPERIAL TUROPE SR	3.5.2	2016	33/07/2018	21.306,00	30.440,00	2017 2014								
22	4009611015	150810700000043	OWNER DIACNOSTIC	15.2	2018	21/11/2018	25.600,00	38.000,00	2018 - 2019								
23	400562.0219	1500137000000044	JEDULONI SRLS	35.2	2016	21/11/2018	4.116,05	5.600,07	2014 - 2019								
24	4009670225	1500107000000055	SET IT LARSE	3.5.7	2018	21/11/2014	30,000,00	43,000,00	2014 - 2014								
25	40096810225	1500104500000047	COOP, SOC. FOU/46	15.1	2038	31/07/2018	23.277,05	26,958,09	2017 - 2018								
8	A009670237	150014F000000048	AND NETWORK SPLS	2.5.3	2018	24/11/2018	13,739,73	19.538,18	2018 - 2019								
12	ADDREETICTO	1500134500000051	COWNELSR:	3.5.2	2016	23/11/2018	4.063,40	5.434,00	2018 - 2019								
狭	A0090E0259	150018F050000052	SURVEY LAB SRI	352	2018	29/11/2018	21.869,90	31.342,72	2018 - 2019								
23	1009670297	150010820000053	FRIKALIVANOOLR	3.5.2	201R	23/11/2018	23,667,05	33:810,00	2018 - 2019								
35	4009660315	150018F00000060	CODRIES BACTORY 58	352	2018	31/07/2018	9.172,39	13.109.70	2017-2018								
2	G	empioramento-ADA	-Dettaelle	0.55		- statute a	144455		A								1.6

10 UTILITA'

10.1 Cambio proprietario del progetto

Il progetto è assegnato, relativamente alla gestione dei dati (inserimento, modifica, cancellazione), ad un utente abilitato, in prima battuta all'utente che lo ha inizialmente registrato/codificato (nella sezione Istuttoria della procedura di attivazione corrispondente).

L'assegnazione può essere trasferita ad un altro utente abilitato per quella procedura di attivazione, operazione gestibile sia da un amministratore, sia direttamente dallo stesso utente attraverso la procedura di seguito illustrata.

Dal menu operativo si accede alla funzionalità Cambio Proprietario progetti.

Attuatione GIP	Cambio Proprietario Progetto	
C Allindolaru Progeti C Progeti C Seutennii Alinatin	Progetto: Cod., Descrizione, 14 SK/EM A01080000 Cores	
🖉 Archinis Soggetto 🙆 Grander Progetto 🕝 Pengetto Complexes (Seven progetto)	Programma	
 Cambio Proprietorio Propetto Unero Frecorino Face 	Procedura Activazione Cerce	
in Constrikté e biknon in Vaktorne e antrola	Anturazione	
E Contributione Rectione Registri Rectione Registri	Conternal Indietre	

Indicando il codice del progetto di cui si intende modificare la proprietà, si accede alla maschera successiva dove è possibile attribuire la user del nuovo utente. Il pulsante Cerca consente di individuarlo anche attraverso il nominativo.

Cambio Proprietario Progetto	
Codice Progetto	
A0108E0001	
Vecchio Proprietario	
AREA FESR AT 01	
Cod. Attiv.	
Attuazione	
1 - Regia	
Nuovo Proprietario (Cognome Nome)	
Corca	
Avviso	

10.2 Gestione Password

Dal menu operativo si accede alla funzionalità **Gestione Password**, che consente all'utente di resettare la sua password periodicamente o secondo le proprie necessità.

La sezione non è visibile sulla barra del menu e comparirà solo al momento in cui la password starà scadendo.

Gestione Pass	word/Protilo Utente	Vari
Cod. Utenie	i.	Utenie Status
Password attuak		
Nuova Password		
(Mínimo 8. massimo)	(8 carotren)	
Conferma nuova	password	
Fmail per Rocupe	ro Password	
Conferina Email		
Mairicola	Telefono	Dala Nascila Codice Elscale
Cognome		Nome

10.3 Estrazione dei dati in Excel

Qualsiasi elenco visualizzato sul sistema è esportabile in Excel attraverso il pulsante collocato in coda all'elenco stesso, nella parte centrale (vedi immagine).

chemini i maroraran									
Profesio AD 100000 Eviliand	de Baaria, Jana, antarel contrato rella	metionen a series							
Contraction of Contraction	AL BARA PORTANGENE CONTRACTOR	and the state							
Ir wordt neu Avenu	Ormitate Anns	Status Gra	duatoria			Y			
		1-541100	Contra Charle di Martino						
Losio Approvito	Coltribut: Approvato	Di sanci y							
		: 1.010	ntabrita logicitalo						
Corris Riceberghisette	Contribute Ribberrylings	Tec Op.	Tipe Alido						
			C-Interventishenon	cantha see alard clatata					
Emporta	The second second Reserver								
2/1404062	-50 31 10 010 BC9								
Selection per lose franco Marcla 1994 - 7-17 - Scottributical Sa	COLLERS Smithlink Selectors per Invertier muchine (* "regelbuik ring to Agent	in Aris Varlation a Chilie e per la li	e Weeze	Interventi cognormati. V					
Selection per liner foreiton Riberta 1993 - 7 J. 7 - Contribution Sal Yosekim Actilit - Accelded IV operation	COTTOLICIES Anno Information - Selections per la variante monitaria de l'inspetibilite ringi da Agenti es per la variagne cuita Sanda Ottolonga	nn Arso Varlantor a Digita e per la Il radio rigiand caso	n Impagni andet (Khat arga" e di altri u M	Interent experiment. Y					
Selection per loss frances Martin 1994 - 7 1.1 - Contribution S Provedure ACTIO - According Programs Contributions Conference	COTTOLICIES	in Ano Varlaria a Digita e pecta D nali e regional can	 ■ increase and (Unit) aga" will alb: a ♥ 	litesett oppmaat∀ miDat					
Solutions per later location Allente 1994 - 7 J. 7 - Controls Book Sol Procedure ACTIO - Accordent IV operant Constrained and location	COTTINUENESS Ormitionation (Selectionarpor Investment trace have de * Tragetto Chr. et egi ou Agend to per contribupor colle Genela Official arga	nin Acce Vandanter In Opptie e pec fait India ingkond Laar	■ Wronget substitutings"will albu u ™	Intervier Biorgenermalit. V			14 / W 244		
Solutions per Date Inter Intern Allenta 1994 - 7 1,1 - Contribution Sol Procedure Actilit - Acceleted IP operatin Contributione Creditors	COTTOUCHER Anni foldste Selendssa per Inverfinen men kone de "Tragettisch ming os Agent e per oppfager sollte Benke Officiellange Attivitia	nin Ares Mandantan a Digita e perta T nata regiona Laa	Impage Impage	Litter di rognan mell. V rol Dett Costo Ionala	Cartribute	Elpo Variadores	id CJ Arr	e Attp	Prosadu
Sole Store par Date Inter Internet Allereta 1994 - 7 1, 7 - Scenttsubori Sa Prosekan Actiliti - Accendical IP operan Control Interiore Creditore Prog. PDI 1 (201 oct.) 201 20	CONTROLOGIE Anno America - "rogodie din ring no Agenti a per transfager culta Banda Official arga Attivita 7.1 Contributioal Stituce Inne de 11	in Area Variation a Thijter period radia regione Laar ragaet <i>S</i>	n Woonyn ande Uitral arga" wid a tr u M Creditore	Intervier Biotogrammeid V rol Cost Costo Totalia Suici	Centributes (20)	Ope Variations	la cy Aer	e Attp	Procedu A.Ø
Solutions per load foreign Allowing (1994 - 7.1.7 - Contribution) So Provedure Actility - Australian (Programm Content interime Creditions Program Program Program Program Program	CONTROLOGY Anno Information theorements - "respectively relation Agend a per translager calls Banda Officializing Attention 1.1 Controls for all States inter and " 2.1 Controls for all States inter and "	no Area Vantantae a Digita e pecta II nata regional can regaet <i>B</i>	n Vroeger ande Uitral arga" wil a tr u V Creditore	Interviel Biotogrammatik - M Interviel Biotogrammatik - M Interviel Biotogrammatik Economic Cono Cono	Centribute Con 000	lipo Variatione - UP Formi Descriptione - , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	16.03 Aer 4 2013 5 2020	e Attp	Prosedu A.B A.B
Solitatione per later foreign Attention 1994 - 7 J. T Control actual Sol Proceeding ACTID - Associated IV-symmetry Control Associated IV-symmetry Progr P	CONTROLOGY Anno 101000 - Selections per broadman theories de l'impetituite degline Agenti a per previngen cuite Genele Officiality Attentio 21. Control to al outperforme de l' 21. Control to al outperforme de l' 21. Control to al outperforme de l'	in des Verlander a Calife e per la D not a regionet son ingent S regent S	 Versions ande Official organization and Creditione 	Interventi organomettu v na i Dott Costos Tecsia Surci Com Com	Cantributes (230) 0,077 0,077	Cipo Variations 5-OF Fond Taxos Receiver J	id. (3) Aer d 50/3 4 2035 4 2035 4 2035	a Atta	Prosado A.B A.B A.B

È inoltre disponibile un menu per il download di una serie di tabelle in formato foglio di calcolo (csv) aventi per contenuto l'insieme dei dati registrati a valere sulle procedure e sui progetti.

Programmazione Piano Finanziario Piano Finanziario Pibo umenti di Programma	trazioni in Excel
Attuazione GIP	Estrazione
C Attivazione Progetti	Aggiudicazione Aggiudicazione Iter
🖸 Strumenti Attuativi	Archivio Soggetti
Cande Progetto	Attivita Procedure Attivazione
Progetto Complesso (Sovra progetto) Cambio Proprietario Progetto	Classificazioni
🖸 Lancio Estrazioni Excel	Controlli sui Progetti in gestione
Contabilit 🔶 e bilancio	a Dati qualitativi soggetto
Validazione e controllo Certificazione	Fatture BF
Archivle Registri	Fatture BF - Documenti
Reportistica Colloguio sistemi	Fatture BF Dettaglio
Cestione Autorizzazioni	Fatture di Progetto
Certione lahelle Contesto	a Impegni di Progetto
	a Impegni di UPB
	Impegni Vincolanti BF
	Indicatori di Programma dettaglio
	Indicatori di realizzazione

10.4 Protocollo di colloquio

L'attività di caricamento massivo dei dati in batch è gestita dall'ufficio di monitoraggio dell'Assistenza Tecnica. Per info, rivolgesi a *monitcomplazio@regione.lazio.it*.

10.5 Import massivo dei documenti

Sul sistema sono disponibili funzionalità di importazione in modalità massiva per i documenti da associare alle seguenti strutture dati:

- ✓ Fatture BF
- ✓ Mandati BF
- ✓ Aggiudicazione
- ✓ Progetto

Per poter utilizzare queste funzionalità occorre strutturare i **file.zip** da sottoporre ad upload in maniera opportuna e ogni nome dovrà contenere un prefisso e il codice Progetto.

 Per i documenti delle Fatture il nome dovrà essere composto da un prefisso YFA, un separatore – e il codice progetto es: YFA-A0115E0055.zip.
 La struttura interna del file dovrà contenere tre livelli di cartelle la prima con il codice progetto, all'interno sotto-cartelle con ID Gara/Aggiudicazione al cui interno potranno esserci I-n Cartelle con ID Fattura al cui interno potranno esserci I-enne file relativi all'ID della Fattura.

Cartele	×	Nome 🔺	Dimensione	Tipo
A0295E0025		BOLLETTINO autorizzazione sismica.pdf	76 KB 74 KB	Adobe Acrob Adobe Acrob

Ogni file.zip potrà essere relativo ad un solo progetto.

- Per i documenti dei Mandati il nome dovrà essere composto da un prefisso YMA, un separatore e il codice progetto es: YMA-A0115E0055.zip.
 La struttura interna del file dovrà contenere tre livelli di cartelle la prima con il codice progetto, all'interno sotto-cartelle con ID Gara/Aggiudicazione al cui interno potranno esserci 1-n Cartelle con ID Mandato al cui interno potranno esserci 1-enne file relativi all'ID del mandato. Ogni file.zip potrà essere relativo ad un solo progetto.
- 3. Per i documenti di Aggiudicazione/Gara il nome dovrà essere composto da un prefisso YGG, un separatore e il codice progetto es: YGG-A0115E0055.zip. La struttura interna del file dovrà contenere tre livelli di cartelle la prima con il codice progetto, all'interno sotto-cartelle con ID Gara/Aggiudicazione al cui interno potranno esserci 1-n Cartelle con ID Tipo Documento al cui interno potranno esserci 1-enne file relativi all'ID del Tipo Documento. Ogni file.zip potrà essere relativo ad un solo progetto.
- Per i documenti del Progetto il nome dovrà essere composto da un prefisso YPG, un separatore e il codice progetto es: YPG-A0115E0055.zip.
 La struttura interna del file dovrà contenere due livelli di cartelle la prima con il codice progetto, all'interno potranno esserci 1-n file relativi all'ID del progetto. Ogni file.zip potrà essere relativo ad un solo progetto.

Dimensione del file.zip contenente i documenti da caricare

La dimensione del singolo file.zip non può superare i 50 MB.

È stata implementata la possibilità di acquisire file compressi del tipo .7z, che ha una maggiore capacità di compressione e quindi una minore dimensione del file finale. Basta utilizzare il parametro di compressione Ultra come da immagine seguente:

lome	F:\DownLoads\					
vome	YFA-A0115E0038	.7z			×	
ormato d	lell'archivio:	7z	~	Modalità aggiomamento:	Aggiungi e sostituisci i file 🛛 🗸	
ivello di (compressione:	Ultra	~	Struttura delle cartelle:	Percorsi relativi	
Metodo d	i compressione:	Nessuna Velocissima		Opzioni		
		Veloce Normale		Crea archivio auto-e	straente	
Dimensione Dizionario: Massima			Comprimi file condivisi			
Dimensior	ni Parola:	64	~	Elimina i file dopo la compressione		
Dimensior	ne del blocco solido:	4 GB	~	Cifratura		
Numero <mark>d</mark>	li <mark>flussi (</mark> thread) CPU:	8 ~	/ 8	Inserisci password:	ī	
}uantità r Quantità r	nemoria per compressi nemoria per decompre	ione: 4 ssione:	413 MB 66 MB	Reinserisci password:		
)ividi in p	iù file (dimensione in b	yte):		Mostra password		
			~	Metodo cifratura:	AES-256 ~	
arametri	opzionali:			Cifra anche il nome	dei file	

Formato, dimensione e definizione dei documenti contenuti nel file.zip

- Le regole da seguire per la costruzione dei file (documenti) contenuti nel file.zip: I. NON possono esserci caratteri "_" e "-" in contemporanea nel nome file (II file Estratto_Conto-2018.pdf non è quindi, per esempio, caricabile)
- Lunghezza max nome file: 100 caratteri (il nome comprende l'estensione, quindi, per esempio, 2. pippo.pdf ha una lunghezza di 9 caratteri)
- Dimensione: max 8 MB 3.

Caricamento massivo della descrizione associata al documento

YFAD-Codice progetto.txt

Nome	Descrizione	Obbligatorio	Default	Lunghezza
Codice Progetto	Codice identificativo del Progetto composto da	Si		10
	Codice Attivazione di 5 Es.			
	"A0001"			
	Programma di I (F= FAS , P = POR) Progressivo di			
	4 Totale 10 Caratteri complessivi			
Gara	Progressivo della GARA per il progetto	Si		n
ID Fattura	Progressivo della Fattura	Si		n
ID Documento	Progressivo all'interno del ID Fattura	Si		n
Descrizione	Descrizione Documento	Si		250
Documento				

YMAD-Codice progetto.txt

Nome	Descrizione	Obbligatorio	Default	Lunghezza
Codice Progetto	Codice identificativo del Progetto composto da	Si		10
	Codice Attivazione di 5 Es.			
	"A0001"			
	Programma di I (F= FAS , P = POR) Progressivo di			
	4 Totale 10 Caratteri complessivi			
Gara	Progressivo della GARA per il progetto	Si		n
ID Mandato	Progressivo del Mandato	Si		n
ID Documento	Progressivo all'interno del ID Mandato	Si		n
Descrizione	Descrizione Documento	Si		250
Documento				

YGGD-Codice progetto.txt

Nome	Descrizione	Obbligatorio	Default	Lunghezza
Codice Progetto	Codice identificativo del Progetto composto da	Si		10
	Codice Attivazione di 5 Es.			
	"A0001"			
	Programma di I (F= FAS , P = POR) Progressivo di			
	4 Totale 10 Caratteri complessivi			
Gara	Progressivo della GARA per il progetto	Si		n
ID Tipo Documento	Id Tipo Documento	Si		n
ID Documento	Progressivo all'interno del Tipo Documento	Si		n
Descrizione	Descrizione Documento	Si		250
Documento				

Codice progetto è una variabile che indica il Codice del progetto su cui si caricano i documenti.

II REPORTISTICA

Dal menu operativo si accede alla sezione <u>Reportistica</u>, che contiene una serie di report riepilogativi, concernenti l'andamento finanziario e procedurale del Programma e degli interventi che ad esso si riferiscono.



Di seguito il dettaglio dei report disponibili.



I report sono estraibili sia in formato pdf, sia in formato foglio di calcolo (csv.)

12 ALTRE FUNZIONALITA'

12.1 Gestione tabelle di contesto

L'implementazione e dell'aggiornamento delle tabelle di contesto è gestita dall'ufficio di monitoraggio dell'Assistenza Tecnica.

Per info, rivaolgesi a monitcomplazio@regione.lazio.it.

12.2 Gestione autorizzazioni e abilitazioni

La gestione dell'abilitazione degli utenti e dei responsabili è in carico all'ufficio di monitoraggio dell'Assistenza Tecnica.

Per info e richieste, rivolgesi a monitcomplazio@regione.lazio.it.

12.3 Monitoraggio BDU e trasmissione dati

La gestione dell'elaborazione, trasmissione e validazione dei dati sulla BDU (Banca Dati Unitaria) del sistema nazionale di monitoraggio (IGRUE) è di competenza dall'ufficio di monitoraggio dell'Assistenza Tecnica. Per info, rivolgesi a *monitcomplazio@regione.lazio.it*.