



REGIONE
PUGLIA



Regione Puglia

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020
Monitoraggio Interventi Regionali

Sistema MIR 2014 - 2020

Manuale Gestione Progetti

Versione 2.6
Gennaio 2025

Progetto Cofinanziato dall'Unione Europea
P.O. Puglia 2014-2020 FESR - FSE

Indice dei Contenuti

1. Scopo e campo di applicazione	8
1.1 Definizioni	9
2 Sistema Progetti	10
2.1 Flussi per tipologia progetto	10
2.1.1 Progetti con rendicontazione esterne.....	10
2.1.2 Progetti con rendicontazione interna.....	14
2.2 Funzionalità	15
3 Gestione	29
3.1 Gestione -> Azione d'Informazione	29
3.2 Gestione -> Procedura di attivazione	32
3.2.1 Generale.....	32
3.2.2 Step	38
3.2.4 Finanza.....	41
3.2.5 Classificazioni.....	43
3.2.6 Quadro Economico.....	45
3.2.7 Step Procedurale.....	50
3.2.8 Indicatori fisici	51
3.2.9 Documentazione	52
3.3 Gestione -> Progetto	54
3.3.1 Anagrafe Generale	54
3.3.2 Finanza.....	56
3.3.3 Classificazioni.....	58
3.3.4 Copertura Geografica.....	63
3.3.5 Quadro Economico.....	64
3.3.6 Step Procedurale.....	69
3.3.6 Indicatori Fisici.....	70
3.4 Gestione -> Progetto Complesso	71
3.5 Gestione -> Anagrafica Soggetti	71
3.6 Gestione -> Modifica Anagrafica Soggetti.....	74

3.6.1	Crea Versione	74
3.6.2	Storico Versioni	75
3.7	Modifica Recuperabilità IVA Beneficiario	77
3.8	Schede OLAF 1828-2014.....	78
3.9	Gestione -> Variazioni al progetto-> Variante	78
3.10	Gestione -> Variazioni al progetto-> Revoca	80
3.11	Gestione -> Variazioni al progetto-> Sospensione del Progetto	81
3.12	Gestione -> Variazioni al progetto-> Riammissione del Progetto	82
3.13	Gestione -> Variazioni al progetto-> Variazione Documenti	83
3.14	Gestione -> Variazioni al progetto-> Variante BF	83
3.15	Gestione-> Ubicazione documenti->Per progetto	85
3.16	Gestione->Modifica CUP	85
3.17	Gestione -> RNA-> Registra Aiuto	86
3.18	Gestione -> RNA-> Varianti.....	87
3.19	Gestione -> RNA-> Gestioni Credenziali WS.....	88
3.20	Gestione -> Assegna Tipologia di Operazioni a Iter	88
3.21	Gestione -> Pista controllo Pos A.2	89
3.22	Gestione -> Chiusura Progetti	90
3.23	Gestione -> Tipologie Costi Standard	92
	INTERROGAZIONE	92
	INSERIMENTO.....	92
	MODIFICA / CANCELLAZIONE.....	93
4	Finanza Regionale	94
4.1	Finanza Regionale -> Impegno	95
4.2	Finanza Regionale -> Liquidazioni	96
4.3	Finanza Regionale -> Mandati	98
4.4	Finanza Regionale ->Gestione Manuale.....	100
4.4.1	Determine d'impegno	100
4.4.2	Castelletti d'impegno	100
4.4.3	Determine di disimpegno	102
4.4.4	Castelletti di disimpegno	103
4.4.5	Rettifica Mandato	104

4.4.6	Revoca Mandato	105
5	Titolarità Regionale	106
5.1	Titolarità Regionale -> Piano dei Costi	106
5.2	Titolarità Regionale -> Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari	107
5.3	Titolarità Regionale -> Cambio Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari	108
5.4	Titolarità Regionale -> Avanzamento procedurale	109
5.5	Titolarità Regionale -> Avanzamento Fisico.....	110
5.6	Titolarità Regionale -> Quadro Economico	111
5.7	Rendicontazione Interna->Soggetti destinatari	112
5.8	Rendicontazione Interna->Procedura di aggiudicazione	112
5.9	Rendicontazione Interna->Politiche Attive->Attività formative	114
5.10	Rendicontazione Interna->Formazione->Partecipanti.....	116
5.11	Rendicontazione Interna->Giustificativi	117
5.12	Rendicontazione Esterna Aiuti-> Invio MIRWEB	118
5.13	Rendicontazione Esterna->Variazione/Assegnazione RUP	119
6	Rendicontazione esterna	120
6.1	Colloquio Mirweb	120
6.1.1	Verifica rendiconto.....	120
6.1.2	Riapertura rendiconto.....	123
6.2	Gestione mandati	124
6.2.1	Rettifica	124
6.2.2	Revoca	125
6.2.3	Sospensioni.....	127
6.3	Variazione Beneficiario Finale	128
6.4	Variazione/Assegnazione RUP	128
6.5	Variazione documenti	129
6.6	Politiche Attive→ Attività formative.....	130
6.7	Politiche Attive→ Partecipanti	131
6.8	Variazione Indicatori fisici	131
6.9	Variazione Procedurale	132
6.10	Consultazione rendiconto.....	133

7	Organismo Intermedio	134
7.1	Liquidazioni OI.....	134
7.2	Pagamenti OI.....	134
7.3	Consultazione ITER OI.....	135
7.4	Documenti multipli pagamento	136
8	Recuperi	138
8.1	Recupero	138
8.2	Irrecuperabilità.....	139
8.3	Riammissione	140
9	Consultazione	141
9.1	Consultazione -> Rapporto Informativo.....	141
9.1.1	Rapporto Informativo	141
9.1.2	Classificazioni.....	143
9.1.3	Piano Finanziario.....	144
9.1.4	Indicatori Fisici.....	145
9.1.5	Procedurale	145
9.1.6	Quadro Economico.....	146
9.1.7	Piano Finanziario per Programma	146
9.2	Consultazione -> Iter di attivazione	147
9.3	Consultazione -> Consultazione Progetti	149
9.3.1	Selezione.....	149
9.3.2	Progetti	149
9.3.3	Riepilogo	150
9.4	Consultazione -> Referenti.....	152
9.5	Consultazione->Soggetti	153
9.6	Consultazione->Documenti	154
9.7	Consultazione-> Indicatori Fisici di Output.....	155
9.8	Consultazione->Controlli	156
9.9	Consultazione->Consultazione Recupero/Ritiro.....	157
9.10	Consultazione->Pagamenti	160
9.11	Consultazione Partecipanti Politiche Attive	162

9.12 Consultazione Progetti Complessi	164
9.13 Sospensioni (ART. 137 PAR3) Piano dei Conti	166
9.14 Consultazione Cobra	167
10 Attività Resp. Sub. Azione	169
10.1 Verifica	169
11 Controlli	170
11.1 Gestione	170
11.2 Verifica Progetto	171
11.3 Controlli Desk Titolarità Regionale	172
12 Ufficio OLAF	176
12.1 Inoltro Schede OLAF ADG 1828-2014	176
12.2 Invio Schede 1828-2014	176
12.3 Ricezione dati IMS 1828-2014	178
12.4 Ufficio OLAF-> Consultazione Invio IMS	179
12.5 Consultazione OLAF 1828-2014	180
12.6 Proposta Chiusura Schede Olaf 1828-2014	181
12.7 Chiusura Schede Olaf 1828-2014	181
12.8 Verifica Schede OLAF 1828 – 2014	182
13 Protocollo	183
13.1 Creazione schema base	183
13.2 Creazione File di Utilità	184
13.3 Trasferimento Dati	185
13.4 Generazione Massiva CUP	186
14 Funzioni AdG	187
14.1 Gestione Notifiche PEC	187
14.2 Consultazione Cobra	191
14.3 Gestione Capitoli di Spesa	192
14.4 Modelli Documento	192
14.5 Rendicontazione esterna	193
14.5.1 Piano dei Costi	193

14.5.2	Avanzamento Procedurale	194
14.5.3	Quadro Economico.....	194
14.5.4	Avanzamento Fisico	195
14.5.5	Variazione Beneficiario Finale.....	196
14.6	Riapertura Progetto Chiuso	197
14.7	Variazione Multiprogramma	197
14.8	Gestione Credenziali CUP	199

1. Scopo e campo di applicazione

Lo scopo di questo documento è di fornire delle linee guida agli utilizzatori del sistema informativo MIR 2014-2020 limitatamente alla sua componente per la gestione dei dati inerenti i progetti/operazioni finanziate con fondi del P.O. Puglia 2014-2020.

1.1 Definizioni

REGOLAMENTO (CE) N. 1303/2013 DEL CONSIGLIO dell'17 dicembre 2013

recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006

Vengono riportate alcuni punti di definizioni dell'articolo 2:

- 6) "programma": un "programma operativo" di cui alla parte III o alla parte IV del presente regolamento e al regolamento FEAMP e il "programma di sviluppo rurale" di cui al regolamento FEASR;
- 7) "area del programma": una zona geografica coperta da un programma specifico o, nel caso di un programma che copre più di una categoria di regioni, l'area geografica corrispondente a ciascuna categoria di regioni;
- 8) "priorità": nelle parti II e IV del presente regolamento l'"asse prioritario" di cui alla parte III del presente regolamento per FESR, FSE e Fondo di coesione e la "priorità dell'Unione" di cui al regolamento FEAMP e al regolamento FEASR;
- 9) "operazione": un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;
- 10) "beneficiario": un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;
- 11) "strumenti finanziari": gli strumenti finanziari quali definiti nel regolamento finanziario, salvo disposizioni contrarie del presente regolamento;
- 15) "spesa pubblica": qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori;
- 38) "irregolarità": qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.

2 Sistema Progetti

Il Sistema Progetti è il cuore del Sistema MIR in quanto è attraverso questo sistema che vengono inserite e gestite le informazioni di attuazione dei progetti regionali.

Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione ed è caratterizzato da una serie di variabili in termini di obiettivi, tempistica di realizzazione (procedurale di progetto), localizzazione, risorse finanziarie, indicatori di avanzamento fisico, soggetti coinvolti.

2.1 Flussi per tipologia progetto

La raccolta delle informazioni inerenti un progetto/intervento è deputata inizialmente alle figure del responsabile regionale e al beneficiario dell'intervento. I possibili flussi di raccolta data tra questi due soggetti sono così specializzati:

1. Progetti con rendicontazione esterne, ovvero con beneficiario diverso da regione che rendiconta con il sistema informativo del MIRWEB.
2. Progetti con rendicontazione interna, ovvero in cui il beneficiario è la regione, o progetti di aiuto in cui il beneficiario ha rendicontato le spese non attraverso il MIRWEB;

Gli schemi descritti di seguito hanno l'obiettivo di evidenziare le funzioni del sistema MIR da utilizzare per la registrazione delle informazioni associate all'attività svolta dal RUP di progetto regionale e del beneficiario.

2.1.1 Progetti con rendicontazione esterne

Il seguente prospetto schematizza il processo di rendicontazione tra regione e beneficiario, di un progetto di tipologia per i progetti in cui il beneficiario rendiconta le spese attraverso il MIRWEB.

Responsabile Azione /Sub - Azione	Funzioni sistema MIR2014	Beneficiario Finale	Funzioni sistema MIRWEB2014
1. Adozione Bando (Circolare, Bando, Avviso pubblico, Procedura negoziale) 2. Impegno Contabile cumulativo interventi finanziati	▪ Azione d'informazione ▪ Iter di Attivazione ▪ Prenotazione impegno su iter di attivazione ▪ Dati contabili impegno COBRA /SAP su iter		
Approvazione Graduatoria			
Disimpegno quote eccedenti	Variante su iter di attivazione con disimpegno		
Sottoscrizione disciplinare regolante rapporti Regione Puglia e BF	<i>Iscrizione intervento:</i> ▪ Anagrafica intervento ▪ Individuazione iter procedurale ▪ Individuazione quadro economico	Sottoscrizione disciplinare regolante rapporti Regione Puglia e BF	

Responsabile Azione /Sub - Azione	Funzioni sistema MIR2014	Beneficiario Finale	Funzioni sistema MIRWEB2014
	▪ Inserimento valore programmato indicatori fisici di realizzazione ▪ Individuazione RUP e Trasferimento intervento al BF sistema MIRWEB 2014-2020	Provvedimento cofinanziamento	
		Espletamento gara di appalto	
		Aggiudicazione provvisoria	
			Prima Rendicontazione ▪ finanziaria provvisoria di progetto ▪ Quadro economico ▪ Provvedimento cofinanziamento ▪ Iter procedurale intervento (date previste) ▪ Indicatori fisici di realizzazione (fase di avvio) ▪ CUP provvisorio/definitivo ▪ Richiesta del CIG per ogni gara per i beni e servizi >=20.000 e per i lavori >=40.000 ▪ Per ogni gara ○ Iter di aggiudicazione ▪ Domanda di pagamento (anticipo)
Verifica dati rendiconto	Accettazione totale/parziale Revoca/Rigetto con motivazione		
Anticipazione importo ammesso	▪ Prenotazione liquidazione ▪ Dati contabili mandati COBRA/SAP		
		Aggiudicazione Definitiva	
		Adozione Impegno giuridicamente vincolante	
			Avanzamento finanziario fisico procedurale ▪ Iter procedurale intervento aggiornato ▪ Impegno giuridicamente vincolante (dati finanziari) ▪ Piano dei costi ▪ Provvedimento cofinanziamento ▪ Destinatari diretti progetti formazione ▪ Indicatori fisici di realizzazione ▪ Per ogni gara 1. Iter di aggiudicazione

Responsabile Azione /Sub - Azione	Funzioni sistema MIR2014	Beneficiario Finale	Funzioni sistema MIRWEB2014
			2.SAL 3.Ribassi d'asta
Verifica dati rendiconto	Accettazione totale/parziale Revoca/Rigetto con motivazione		
1.Definizione contribuzione finanziaria a seguito della verifica del quadro economico definitivo e approvazione rendiconto 2.Disimpegno quota di finanziamento eccedente quella ammessa (ribasso d'asta)			
	Variante di progetto Variante su iter di attivazione con disimpegno		
		Certificato di avvio lavori	Avanzamento finanziario fisico procedurale ▪Iter procedurale intervento aggiornato ▪Impegno giuridicamente vincolante (dati finanziari) ▪Piano dei costi ▪Provvedimento cofinanziamento ▪Destinatari diretti progetti formazione ▪Indicatori fisici di realizzazione ▪Liquidazioni ▪Pagamenti/Recuperi ▪Domanda di pagamento all'avvio dei lavori
		Per mancato avanzamento	Motivazione mancato avanzamento
Verifica dati rendiconto	Accettazione totale/parziale Revoca/Rigetto con motivazione		
Predisposizione atti di liquidazione all'AVVIO DEI LAVORI (FESR): ▪ Interventi con importo finanziato fino a 3.000.000 di euro: Erogazione del 35% sull'impegno BF al netto dell'anticipo ▪ Interventi con importo finanziato pari o superiore a 3.000.000 di euro: Erogazione del 15% sull'impegno BF al netto dell'anticipo Predisposizione atti di liquidazione all'AVVIO ATTIVITA' fino a un ulteriore 45% dell'importo ammesso.			
	▪ Prenotazione liquidazione ▪ Dati contabili mandati COBRA/SAP		
			Avanzamento finanziario fisico procedurale ▪Iter procedurale intervento aggiornato ▪Varianti ▪Impegno giuridicamente vincolante (dati finanziari) ▪Piano dei costi ▪Provvedimento cofinanziamento ▪Destinatari diretti progetti formazione ▪Indicatori fisici di realizzazione

Responsabile Azione /Sub - Azione	Funzioni sistema MIR2014	Beneficiario Finale	Funzioni sistema MIRWEB2014
			▪ Richiesta del CIG per ogni gara per i beni e servizi >=20.000 e per i lavori >=40.000 ▪ Per ogni successiva gara 1. Iter di aggiudicazione 2. SAL 3. Ribassi d'asta ▪ Liquidazioni Pagamenti/Recuperi ▪ Domanda di pagamento
		Per mancato avanzamento	Motivazione mancato avanzamento
Verifica dati rendiconto	Accettazione totale/parziale Revoca/Rigetto con motivazione Variante di progetto Variante su iter di attivazione con disimpegno dei ribassi d'asta		
Predisposizione atti di liquidazione (FESR): ▪ Interventi con importo rideterminato fino a 3.000.000 di euro: Erogazioni del 30% se la somma delle spese del BF è >= dell' 80% di quanto già erogato ▪ Interventi con importo rideterminato pari o superiore a 3.000.000 di euro: 4 Erogazioni del 20% se la somma delle spese del BF è >= dell' 80% di quanto già erogato			
	▪ Prenotazione liquidazione ▪ Dati contabili mandati COBRA/SAP		
Revoca parziale o totale intervento e recupero somme già erogate per: ▪ mancata rendicontazione della spesa per dodici mesi consecutivi senza comunicazione formale ▪ Non ammissibilità delle spese			
	Variante tipo revoca Recupero Compilazione di scheda OLAF in caso di irregolarità (rettifica/revoca pagamenti)		

CHIUSURA INTERVENTO

Responsabile Azione /Sub Azione	Funzioni sistema MIR2014	Beneficiario Finale	Funzioni sistema MIRWEB2014
		Certificato di collaudo Provvedimento di omologazione delle spese	Rendicontazione finale Economie sul progetto

1. Predisposizione atti di liquidazione finale del 5% a seguito certificato di collaudo e provvedimento di omologazione spese			
2. A fronte dell'economie recupero somme già erogate			
	▪ Prenotazione disimpegno ▪ Recuperi ▪ Compilazione di scheda OLAF in caso di irregolarità (rettifica/revoca pagamenti)		

2.1.2 Progetti con rendicontazione interna

<i>Rup Regionale</i>	<i>Funzioni sistema MIR2014</i>
Definizione delle modalità di individuazione dei Beneficiari e dei progetti	▪ Azione d'informazione ▪ Iter di Attivazione del bando ▪ Classificazione Anagrafica progetti ○ Iter procedurale ○ Quadro economico ○ Indicatori fisici di realizzazione (occupazionali/CORE/programma/obiettivi di servizio) ▪ Prenotazione impegno su iter di attivazione per l'importo del bando ▪ Dati contabili impegno COBRA/SAP su iter
Espletamento gara di appalto	
Approvazione Graduatoria provvisoria	
Graduatoria definitiva	▪ Anagrafica del progetto ○ Informazioni generali ○ Localizzazione geografica ○ finanziaria di progetto ○ Quadro economico ▪ Previsione di spesa ▪ Soggetti ▪ Anagrafica Destinatario ▪ Iter procedurale intervento (date previste) ▪ Indicatori fisici di realizzazione ▪ Quadro Economico (Prima della gara) ▪ Indicazione ubicazione dei documenti di progetto
Attuazione operazione	▪ Iter procedurale intervento (date effettive) ▪ Previsione di spesa rimodulata ▪ Procedure di aggiudicazione (ad esclusione di Aiuti e attività formative) ▪ Prenotazione liquidazione ▪ Dati contabili mandati COBRA/SAP ▪ Revoca/Rettifica mandati COBRA/SAP ▪ Variante per attualizzazione importo ▪ Compilazione di scheda OLAF in caso di irregolarità ▪ Disimpegno su iter di attivazione

2.2 Funzionalità

Le funzionalità del sistema Progetti sono visibili a seconda della profilatura associata all'utente che accede al sistema.

Di seguito sono riportate l'elenco di tutte le funzionalità che verranno descritti in dettaglio nei successivi capitoli.

Gestione			
	Azione d'informazione		La funzionalità consente di indicare le azioni di informazione, svolte dalla Regione Puglia nei confronti dei possibili Beneficiari degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 115 e dall'Allegato XII, art. 3, del Regolamento (UE) n. 1303/ 2013.
	Procedura di attivazione		La funzionalità attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle amministrazioni al fine dell'individuazione dei Beneficiari e delle operazioni.
	Progetto		La funzionalità consente di registrare le informazioni sulle operazioni finanziate raggruppate in: Anagrafe Generale, Finanza, Classificazioni, Copertura Geografica, Indicatori, nonché le articolazioni del quadro economico e dell'iter procedurale.
	Progetto Complesso		La funzione consente di definire il progetto complesso, ovvero un intervento che è l'insieme di altri interventi presenti a sistema. La definizione di esso consente di avere a sistema una visione integrata degli interventi che concorrono, per aspetti differiti, alla realizzazione di un unico obiettivo
	Anagrafica Soggetti		La funzionalità consente di gestire le informazioni anagrafiche, comuni a tutti gli interventi, specializzate per natura giuridica.

	Modifica Recuperabilità IVA Beneficiario		La funzione consente di modificare l'indicatore del Beneficiario inerente la recuperabilità dell'IVA
	Modifica Anagrafica Soggetti		Questa funzione crea per un'anagrafica soggetti modificata una nuova versione , permettendo altresì di confrontarla con la versione precedente e di poter caricare dei documenti di visura
	Schede OLAF 1828-2014		La funzione consente di qualificare i progetti come oggetto di irregolarità e pertanto da segnalare all' OLAF
	Variazioni al Progetto		
		Variante	La funzione consente di effettuare delle varianti ad un progetto, ovvero di modificare in fase di attuazione, i valori di progetto inseriti in fase di avvio. Le tipologie di variazioni consentite sono: ·Variante periodo di ammissibilità della spesa ·Variante importo del progetto ·Variante importo del progetto e periodo di ammissibilità della spesa ·Variante – Rimodulazione Finanza ·Variante inserimento nuovo programma
		Revoca	La funzione consente di revocare di un progetto.
		Sospensione	La funzione consente di gestire la sospensione di un progetto dalla certificazione di spesa.
		Riammissione	La funzione consente di gestire di riammettere un progetto che era stato in precedenza revocato o sospeso.
		Variazione Documenti	La funzione consente di sostituire e/o annullare eventuali documenti associati al progetto relativi ai controllo di primo livello.
		Variante BF	La funzione consente di effettuare delle varianti ad un progetto sui dati inseriti dal beneficiario.
	Ubicazione Documenti		

		Per Progetto	La funzione consente di indicare i dati inerenti la sede presso cui è possibile reperire i documenti del singolo progetto.
	Modifica CUP		La funzione consente di modificare il codice CUP di un progetto
	RNA	Registra Aiuto	La funzionalità è delegata al colloquio con RNA, per tutte le fasi di Registrazione degli Aiuti: richiesta, verifica e conferma.
	RNA	Varianti	La funzionalità è delegata al colloquio con RNA, per tutte le fasi di Variazione degli Aiuti: richiesta, verifica e conferma.
	FSE-Assegna Tipologia di Operazioni a Iter		La funzione consente di associare ai soli progetti finanziati dal FSE, la tipologia di operazione utilizzata per la generazione del campione delle operazioni soggette a controlli in loco
Finanza Regionale			
	Impegni		La funzionalità consente l'individuazione degli impegni presenti nel sistema informativo contabile regionale ASCOT e la loro associazione ad un iter di attivazione.
	Liquidazioni		Consente di identificare gli atti di liquidazioni presenti sul sistema regionale, e imputabili ai singoli progetti
	Mandati		La funzionalità consente di associare ad ogni singolo progetto i mandati di pagamento emessi dalla Regione Puglia presenti sul sistema informativo contabile regionale ASCOT.
	Gestione Manuale		
		Determine d'impegno	La funzionalità consente di registrare le determine di Impegno, protocollate con il sistema informativo "Cifra".
		Castelletti d'impegno	La funzionalità consente di registrare gli estremi contabili ASCOT relativi ad una determina di Impegno
		Determine di Disimpegno	La funzionalità consente di registrare le determine di disimpegno, protocollate con il sistema informativo "Cifra".

		Castelletti di Disimpegno	La funzionalità consente di registrare gli estremi contabili ASCOT relativi ad una determina di disimpegno
		Rettifica Mandato	Consente di rettificare i mandati emessi dalla Regione Puglia precedentemente imputati al progetto, dichiarando eventuali ritiri / recuperi
		Revoca Mandato	Consente di revocare i mandati emessi dalla Regione Puglia precedentemente imputati al progetto, dichiarando eventuali ritiri / recuperi
Titolarità Regionale			
	Piano dei Costi		La funzionalità consente di definire la previsione di spesa trimestrale del progetto.
	Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari		La funzionalità consente, per i progetti di AIUTO o che beneficino di strumenti finanziari, di definire il soggetto beneficiario.
	Cambio Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari		La funzionalità consente, per i progetti di AIUTO o che beneficino di strumenti finanziari, di effettuare una variante del soggetto beneficiario.
	Avanzamento procedurale		La funzionalità consente l'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto.
	Avanzamento Fisico		La funzionalità consente il monitoraggio fisico dei progetti attraverso la registrazione dei valori attesi e realizzati per gli Indicatori di output e l'identificazione degli Indicatori di risultato.
	Quadro Economico		La funzionalità consente l'individuazione del quadro economico di progetto e la valorizzazione degli importi per voce di spesa.
	Rendicontazione interna		

		Soggetti Destinatari	Consente di individuare i "Destinatari del progetto" e le relative quote del finanziamento per i progetti a Titolarità regionale
		Procedure di aggiudicazione	Permette la registrazione delle informazioni inerenti le procedure di aggiudicazione (D.Lgs 163/2006) attraverso le quali si perviene alla identificazione del soggetto realizzatore per i progetti a Titolarità regionale.
		Politiche Attive	
		--> Attività formative	La funzionalità consente la registrazione dei corsi di formazione per i progetti a titolarità regionale
		--> Partecipanti	La funzionalità consente la registrazione dei partecipanti a politiche attive/corsi di formazione per i progetti a titolarità regionale
		Giustificativi	La funzionalità consente la gestione dei giustificativi di spesa riferiti ai pagamenti regionali
	Rendicontazione Esterna Aiuti		
		Invio MIRWEB	La funzionalità consente per i progetti classificati di aiuto a titolarità regionale con rendicontazione esterna, di definire quale sia il RUP dell'impresa beneficiaria e quindi procedere all'invio della rendicontazione al MIRWEB.
		Variazione/Assegnazione RUP	La funzionalità consente per i progetti classificati di aiuto a titolarità regionale con rendicontazione esterna, di variare il RUP dell'impresa beneficiaria
Gestione per Unità di controllo			
	Controlli Desk Titolarità Regionale		La funzionalità consente, per i progetti a titolarità regionale senza rendicontazione esterna, la validazione delle spese da certificare e il caricamento della documentazione a corredo: checklist di controllo, verbale, ecc...

	Verifica Rendiconto MIRWEB		La funzionalità consente la registrazione dell'esito delle verifiche amministrativo contabili di primo livello effettuate sui rendiconti ricevuti ed il caricamento della documentazione a corredo.
	Variazione Documenti		La funzionalità consente di modificare / integrare la documentazione associata ai controlli Desk.
Rendicontazione Esterna			
	Colloquio Mirweb		
		Riapertura Rendicontazione	La funzione consente la riapertura del processo di rendicontazione MIRWEB dichiarato in precedenza come concluso.
		Verifica Rendiconto	La funzionalità consente la registrazione dell'esito delle verifiche amministrativo contabili di primo livello effettuate sui rendiconti ricevuti ed il caricamento della documentazione a corredo.
	Gestione Mandati		
		Rettifica	Consente di rettificare i pagamenti del Beneficiario precedentemente trasmessi e validati e, nel caso in cui siano stati già certificati, di dichiarare eventuali decisioni di ritiri e recuperi
		Revoca	Consente di revocare i pagamenti del Beneficiario precedentemente trasmessi e validati e, nel caso in cui siano stati già certificati, di dichiarare eventuali decisioni di ritiri e recuperi
		Sospensioni	La funzione consente la riammissione o il rigetto dei pagamenti del Beneficiario sospesi in fase di verifica dei rendiconti.
	Variazione Beneficiario Finale		La funzionalità consente per i progetti a regia regionale, di variare il beneficiario dell'operazione
	Variazione/Assegnazione RUP		La funzionalità consente per i progetti a regia regionale, di variare il RUP del beneficiario

	Variazione Documenti		La funzionalità consente di modificare / integrare la documentazione associata ai controlli Desk.
	Politiche Attive		
		Attività formative	La funzionalità consente la registrazione dei corsi di formazione per i progetti a regia regionale
		Partecipanti	La funzionalità consente la registrazione dei partecipanti a politiche attive/corsi di formazione per i progetti a regia regionale
	Variazione Indicatori Fisici		La funzionalità consente di modificare i valori degli indicatori fisici.
	Variazione Procedurale		La funzionalità consente di modificare i valori del procedurale di progetto.
	Consultazione Rendiconto		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio delle singole rendicontazioni validate.
Organismo. Intermedio			
	Liquidazioni OI		La funzionalità consente di gestire le informazioni degli atti di liquidazione dell'Organismo Intermedio nel caso in cui sia soggetto pagatore.
	Pagamenti OI		La funzionalità consente di gestire i pagamenti effettuati dall'Organismo Intermedio in qualità di soggetto pagatore con la relativa documentazione attestante i controlli effettuati
	Consultazione ITER OI		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio dei progetti gestiti dall'Organismo Intermedio, selezionati sulla base di specifiche variabili.
Recuperi			

	Recupero		Taccia i rimborsi del beneficiario in seguito a una decisione di recupero
	Irrecuperabilità		Consente di identificare i recuperi dichiarati come irrecuperabili
	Riammissione		Consente di riammettere un recupero
Consultazione			
	Rapporto Informativo		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio del fascicolo di progetto.
	Iter di attivazione		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio degli iter di attivazione selezionati sulla base di specifiche variabili.
	Consultazione Progetti		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio dei progetti selezionati sulla base di specifiche variabili.
	Referenti		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni dei RUP dei progetti selezionati sulla base di specifiche variabili
	Soggetti		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio dei progetti selezionati di uno o più soggetti
	Documenti		La funzionalità consente la consultazione dei documenti associati ad un progetto
	Indicatori Fisici di Output		La funzionalità consente di estrarre in formato xls i report necessari al monitoraggio degli indicatori di output e alla verifica del raggiungimento dei target per gli indicatori di performance
	Controlli		La funzionalità consente di visualizzare i controlli effettuati su un progetto
	Consultazione Recuperi/Ritiri		La funzionalità consente di visualizzare i ritiri e i recuperi selezionati sulla base di specifiche variabili.

	Consultazione Pagamenti		Attraverso la seguente funzionalità è possibile estrarre i pagamenti presenti a sistema in riferimento a specifici parametri di selezione
	Consultazione Partecipanti Politiche Attive		Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare i soggetti che hanno partecipato a progetti di politica attiva
	Consultazione Progetti Complessi		Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare in maniera unitaria i progetti che afferiscono ad un Progetto Complesso. Si tratta di una funzionalità simile al rapporto informativo del progetto, che mostra in maniera unitaria le informazioni afferenti ai singoli progetti. Pertanto, viene visualizzato, per esempio, un unico quadro economico del progetto complesso, dato come unione dei vari quadri economici dei singoli progetti.
	Sospensioni (ART. 137 PAR3) Piano dei Conti		Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare i pagamenti sospesi in fase di chiusura dei conti e vederne lo stato attuale.
	Consultazione Cobra/SAP		Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare i dati provenienti dal sistema della ragioneria della Regione Puglia, inerenti gli impegni, le liquidazioni ed i mandati di spesa e per ognuno di essi verificare se è stato acquisito al MIR e su quale Iter di Attivazione e/o progetto.
Attività Resp. Sub. Azione			
	Verifica		La funzione consente il monitoraggio dell'attività di rendicontazione e controllo delle spese, evidenziando, ad esempio: Progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti Progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con attesa > di 20 gg Progetti a titolarità regionale (senza rendicontazione esterna) in attesa di controllo Desk

Controlli			
	Gestione		La funzionalità consente la registrazione delle attività di controllo effettuate su una operazione da parte di soggetti diversi dall'unità di controllo operanti per AdG e SdC
	Verifica Progetto		La funzionalità visualizza i risultati delle verifiche effettuate sulla congruità dei dati delle operazioni selezionate in base a specifici parametri
	Controlli Desk Titolarità Regionale		La funzionalità consente la validazione delle spese da certificare dei progetti a titolarità regionale senza rendicontazione esterna e il caricamento della documentazione a corredo: checklist di controllo, verbale ecc...
	Variazione Documenti		La funzionalità consente di modificare / integrare la documentazione associata ai controlli Desk
Ufficio OLAF			
	Schede OLAF 1828-2014		
		Schede OLAF 1828-2014	La funzione consente di qualificare i progetti come oggetto di irregolarità e pertanto da segnalare all' OLAF
		Inoltro Schede OLAF ADG 1828-2014	Attraverso questa funzionalità l'ufficio OLAF visualizza le schede OLAF pronte per essere inviate al sistema I.M.S. e può rigettarle o produrre il file xls da sottoporre al sistema I.M.S. per l'invio
		Invio Schede 1828-2014	La funzione consente di impostare lo stato delle schede OLAF in INVIATO identificando gli estremi dell'invio

		Ricezione dati IMS 1828-2014	Attraverso questa funzionalità l'ufficio OLAF visualizza le schede OLAF inviate al sistema I.M.S. e per quelle in cui è avvenuta la ricezione inserisce il relativo codice I.M.S. e dichiarandole ricevute.
		Consultazione Invio IMS 1828-2014	La funzione consente per le schede inviate di rigenerare il file xls da importare nel sistema IMS.
		Consultazione OLAF 1828-2014	La funzione consente di consultare le schede OLAF inserite nel sistema e selezionate in base a specifici parametri di ricerca
		Proposta Chiusura Schede Olaf 1828-2014	La funzione consente per le schede inviate di rigenerare il file xls da importare nel sistema IMS per proposta di chiusura schede
		Chiusura Schede Olaf 1828-2014	La funzione recepisce la risposta dal sistema IMS in merito alle proposte di chiusura schede
		Verifica Schede OLAF 1828 - 2014	la funzione effettua la verifica delle schede OLAF e visualizza le eventuali segnalazioni di errore
Protocollo			
	Creazione Schema base		La funzione consente di scaricare i file del protocollo di colloquio inerenti un progetto presente in MIR, in maniera tale che l'utente possa avere un modello di riferimento.
	Creazione File Utilità		La funzionalità consente di scaricare i file di contesto utili per operare con il protocollo di colloquio
	Trasferimento Dati		La funzionalità consente di acquisire, attraverso protocollo di colloquio, le anagrafiche di progetti finanziati attraverso un protocollo di colloquio.
	Generazione Massiva dei CUP		la funzione consente la generazione, attraverso la cooperazione applicativa con il sistema del CIPE, dei codici CUP di uno o più progetti
Funzioni ADG			

	Gestione Notifiche PEC		La funzione consente di gestire le notifiche via pec dei documenti inerenti i rendiconti validati.
	Consultazione Cobra/SAP		cruscotto di monitoraggio delle informazioni rivenienti dal sistema di contabilità ASCOT integrate con i dati MIR
	Modelli Documento		la funzione consente di definire una nuova tipologia di documento per le singole fasi dell'iter attuativo di un progetto
	Gestione Capitoli di spesa		La funzione consente di individuare i capitoli di bilancio associati ad una azione del PO
	Rendicontazione Esterna		
		Piano dei costi	La funzionalità consente di definire la previsione di spesa trimestrale del progetto
		Avanzamento Procedurale	La funzionalità consente l'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto
		Quadro Economico	La funzionalità consente l'individuazione del quadro economico di progetto e la valorizzazione degli importi per voce di spesa
		Avanzamento Fisico	La funzionalità consente il monitoraggio fisico dei progetti attraverso la registrazione dei valori attesi e realizzati per gli Indicatori di output
	Variazione Beneficiario Finale		La funzionalità consente di variare il beneficiario dell'operazione
Consultazione			Menù per utenti di sola consultazione
	Rapporto Informativo		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio del fascicolo di progetto.
	Consultazione Progetti		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio dei progetti selezionati sulla base di specifiche variabili
	Soggetti		La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio dei progetti selezionati di uno o più soggetti

3 Gestione

3.1 Gestione -> Azione d'Informazione

La funzionalità consente di indicare le azioni di informazione, svolte dalla Regione Puglia sul portale del PO 2014-2020, nei confronti dei possibili Beneficiari Finali degli interventi, secondo quanto disposto dall' Art. 115 e dall'allegato XII art.3, del Regolamento (UE) 1303/ 2013.

Tale attività è propedeutica alla definizione della Procedura di Attivazione ed è obbligatoria solo per le seguenti tipologie di attivazione:

- Avviso ad evidenza pubblica
- Bando
- Manifestazione di interesse

La funzionalità si compone di un'area di gestione/consultazione e di un'area di ricerca attraverso cui è possibile individuare le “azioni d'informazioni” presenti a sistema, rispetto ai parametri di: programma, asse, azione, sub-azione.

Gestione -> Azione d'informazione

AREA DI RICERCA

Programma [] Asse [] Azione [] Sub Azione [] Ricerca Nuova Ricerca

AREA DI GESTIONE

Azione d'Informazione

Identificativo Informativa []

Descrizione []

Sigla []

Tipo Informativa []

Forme di Avviso []

Soggetto Proponente []

Ragione Sociale []

Data Pubblicazione [] Data Scadenza Domande []

Pubblicazioni

Tipo Documento	Tipo Contenuto	Url portale Programmazione 2014-2020	Data Pubblicaz.	Obbl.
Testata []	[]	Protocollo Richiesta []	[]	[]
Testata []	[]	Protocollo Richiesta []	[]	[]
Testata []	[]	Protocollo Richiesta []	[]	[]

Carica Documento

Soggetti Beneficiari

Classe Soggetto []

[]

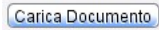
[]

Programmi

Programma	Asse	Azione	Sub Azione
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]

L'area di gestione/consultazione è così strutturata:

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Identificativo informativa	Campo di sola visualizzazione	Codice che identifica in maniera univoca all'interno del sistema MIR l'informativa	--	Impostato automaticamente
Descrizione	Campo di tipo testo	Descrizione dell'informativa	SI	
Sigla	Campo di tipo testo	Descrizione abbreviata	SI	
Tipo informativa	Lista valori	Tipo informativa	SI	I valori possibili sono: Opportunità di Finanziamento, Bando di gara e contratti, Concorso.
Forma di avviso	Lista valori	Forma di avviso	SI	A seconda del tipo di informativa selezionata i possibili valori che vengono visualizzati sono tra: Avviso, Bando, Invito
Soggetto Proponente	Lista valori	Tipologia di soggetto	SI	I valori possibili sono: Regione, Organismo intermedio
Ragione Sociale	Lista valori	Ragione sociale del Soggetto proponente	SI	Nel caso di Organismo intermedio il sistema mostra quelli previsti nei Programmi Operativi
Data pubblicazione	Campo di tipo data	Data di pubblicazione dell'avviso	SI	
Data scadenza delle domande	Campo di tipo data	Data di scadenza di presentazione delle domande	SI	
Pubblicazioni : Sezione multi righe; va impostata almeno una pubblicazione per tipologia documento obbligatoria				
Tipo documento	Lista valori	Tipologia di documento pubblicato	SI	Ci sono "Tipologie di contenuto" obbligatorie ed altre facoltative.
Tipo contenuto	Lista valori	Tipologia di contenuto	SI	
Url	Campo di tipo testo	URL del portale di pubblicazione	SI	
	Icona cliccabile	Link diretto verso la home del Portale PO 2014-2020		
Data pubblicazione	Campo di tipo data	Campo della data di pubblicazione del documento	SI	Impostata dal sistema inizialmente uguale a quella dell'intera azione d'informazione

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
	Icona cliccabile	Nel caso di presenza a sistema del documento è possibile, cliccando sull'icona, scaricarlo.		
Testata	Campo di tipo testo	Testata su cui è stato pubblicato	NO	
Protocollo	Campo di tipo testo	Estremi del protocollo di richiesta della pubblicazione	NO	
	Icona cliccabile	Carica Documento		Consente di caricare a sistema il documento pubblicato.
Soggetti Beneficiari: Sezione muti righe; va selezionato almeno una classe di soggetto				
Classe Soggetto	Lista valori	Classe di soggetto beneficiario a cui è rivolta l'azione d'informazioni.	SI	
Programmi: Sezione muti righe; va individuato almeno un programma per Asse , Azione, Sub Azione				
Programma	Lista valori	Programma	SI	
Asse	Lista valori	Asse	SI	
Azione	Lista valori	Azione	SI	
Sub Azione	Lista valori	Sub Azione	SI	

3.2 Gestione -> Procedura di attivazione

La funzione attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle amministrazioni al fine dell'individuazione dei beneficiari e delle operazioni.

Tale fase della programmazione è quindi obbligatoriamente propedeutica all'inserimento dell'anagrafica dei progetti che sono stati selezionati con quella procedura.

L'associazione di singoli progetti alla stessa procedura di attivazione identificativa può consentire di analizzare i progetti per aggregati omogenei sotto il profilo delle modalità e dei tempi di attivazione e sarà, ad esempio, possibile monitorare congiuntamente l'avanzamento dei progetti selezionati tramite lo stesso bando.

Le classi di informazioni da rilevare riguardano:

1. l'anagrafe della procedura di attivazione comprendente la definizione dell'obiettivo tematico, la tipologia di procedura attivata (es. bando, circolare, etc) il soggetto/ente responsabile e l'ammontare delle risorse assegnate;
2. le azioni di informazione attuate (es. bandi)
3. la tempistica, previsionale ed effettiva, di espletamento dei vari passaggi amministrativi (step) in cui risulta articolata la procedura di attivazione
4. la ripartizione finanziaria.

Inoltre per consentire una omogeneità di informazione tra i progetti identificati con una procedura, è possibile indicare:

- Step di attivazione
- Classificazione dei progetti
- Quadro economico
- Iter procedurale
- Indicatori di realizzazione

in tal modo, in fase di immissione delle anagrafiche dei progetti saranno già presentate tutte le su elencate informazioni.

3.2.1 Generale

In questa sezione vengono gestite le informazioni di base inerenti una procedura di attivazione.

In fase di inserimento di un nuovo iter di attivazione è visibile solo questa sezione e solo dopo aver inserito tutti i dati obbligatori al salvataggio, viene generato un codice univoco di identificazione e rese visibili le altre sezioni per l'inserimento delle informazioni a corredo.

Gestione -> Procedura di attivazione

Generale Step Finanza Classificazioni Quadro Economico Documentazione

Identificativo [] [Stampa Iter] [Gestione Documentale]

Obiettivo Tematico [] INVESTIRE NELL'ISTRUZIONE, NELLA FORMAZIONE E NELLA FORMAZIONE PROFESSI

Programmazione 2007 - 2013 []

Descrizione []

Importo [] Data Avvio [] Data Fine [] Aiuto []

Tipo Procedura [] Soggetto responsabile della procedura []

PEC []

Mod. Attivazione []

Classificazione CUP

CUP Natura [] CUP Settore []

CUP Sotto Sett. [] CUP Categoria []

CUP Tipologia [] Tipo Aiuto []

Organismo Intermedio

Organismo Intermedio [] P.IVA []

Estremi Graduatoria [] Pagatore []

Programmi Associati

Programma [] Strumento attuativo [] Asse [] Azione [] Fondo [] Sub Azione [] Risultato atteso [] Azione accordo di partenariato []

Azione d'Informazione

Oggetto [] Data Pubblicazione []

Graduatoria

Tipo [] Ufficio [] Numero [] Data []

Cod. Cifra []

Pubblicazione BURP

Data [] Estremi/Numero BURP []

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Identificativo	Campo di sola visualizzazione	Codice univoco di identificazione della procedura di attivazione	--	Impostato automaticamente dal sistema. Il formato di generazione è il seguente: <PZZZZ-numero_progressivo> Dove: P = Lettera identificante il primo dei programmi inseriti nella sezione "Programmi Associati". ZZZZ = Identificativo dell'azione d'intervento
Obiettivo Tematico	Lista valori	Codice dell'obiettivo tematico	Si	I possibili valori sono quelli a cui l'utente è abilitato ad operare rispetto a quelli indicati nell'articolo 9 del Regolamento (UE) 1303/ 2013
Programmazione 2007-2013	Lista valori	Questo campo ci dice se la procedura è nativa della programmazione 2007-2013	Si	Valori possibili: SI/NO Impostato sul valore di default = 'NO'

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Descrizione	Campo di tipo testo	Descrizione della procedura di attivazione attuata per l'individuazione delle operazioni	Si	
Importo	Campo di tipo numerico	Importo delle risorse complessivamente assegnate alla Procedura	Si	
Data avvio	Campo di tipo data	Data inizio validità della procedura	Si	
Data fine	Campo di tipo data	Data fine validità della procedura	Si	
Aiuto	Lista valori	Flag Aiuto	Si	Valori possibili: SI/NO Impostato sul valore di default = 'NO'. Va impostato a 'SI' se contiene progetti di aiuto
Codice aiuto RNA	Campo di tipo testo	Codice di auto riveniente dal Registro Nazionale degli Aiuti.	Condizionato	Obbligatorio se contiene progetti di aiuto
Procedura di attivazione	Lista valori	Tipologia della procedura di attivazione	Si	
Soggetto responsabile della procedura	Lista valori	Codice che individua il soggetto/ente responsabile della procedura	Si	Valori selezionabili: 1. Regione 2. Organismo Intermedio Se il soggetto responsabile della procedura è uguale all'Organismo Intermedio allora vengono abilitati i campi della sezione "Organismo Intermedio"

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
PEC	Campo di tipo testo	Va indicata la pec del servizio regionale a cui il sistema MIRWEB invia automaticamente la comunicazione di chiusura della rendicontazione.		
Mod. attuazione	Lista valori	Stabilisce se si tratta di una procedura di attivazione a "Titolarità Regionale" o "Regia Regionale"	Si	Valori selezionabili: 1.Regia Regionale 2.Titolarità Regionale
CLASSIFICAZIONE CUP - Sezione obbligatoria				
Cup Natura	Lista valori	Natura delle attività da porre in essere	Si	Valori selezionabili: Se flag Aiuto = 'N' : 1.ACQUISTO DI BENI 2.ACQUISTO DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE E CONFERIMENTI DI CAPITALE 3. ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI 4. REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA) Se flag Aiuto = 'S' : 1.CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE) 2. CONCESSIONE DI INCENTIVI AD UNITA' PRODUTTIVE
Cup Settore	Lista valori	Settore delle attività da porre in essere	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Cup Natura
Cup Sotto Settore	Lista valori	Sotto Settore delle attività da porre in essere	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Cup Settore

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Cup Categoria	Lista valori	Categoria delle attività da porre in essere	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Cup Settore e Cup Sotto Settore
Cup Tipologia	Lista valori	Tipologia delle attività da porre in essere	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Cup Natura
Tipo Aiuto	Lista valori	Tipologia di aiuto delle attività da porre in essere	Condizionato	Obbligatorio se il campo Aiuto = 'S'
ORGANISMO INTERMEDIO				
Org. Intermedio	Lista valori	Soggetto nominato dalla regione in qualità di Organismo Intermedio	Condizionato	Obbligatorio se il campo 'soggetto responsabile della procedura' è Organismo Intermedio
Estremi della graduatoria	Campo di tipo testo	Qualora sia O.I. a redigere la graduatoria si imputano gli estremi di quest'ultima.	Condizionato	Abilitato se il campo 'soggetto responsabile della procedura' è Organismo Intermedio
Pagatore	Lista valori	Flag pagatore	Condizionato	Valori possibili : SI/NO. Nel caso in cui sia avvalorato a 'SI' e la modalità di attuazione è di tipo a "Titolarità regionale", le spese dell'Organismo intermedio sono quelle che vengono certificate alla UE. Obbligatorio se soggetto responsabile della procedura è l'Organismo Intermedio
PROGRAMMI ASSOCIATI La compilazione di questa sezione è obbligatoria				
Programma	Lista valori	Codice identificativo del Programma al quale la Procedura si riferisce	Si	

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Strumento Attuativo	Lista valori	Codice dello Strumento Attuativo nel cui ambito la Procedura è inquadrabile	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma
Asse	Lista valori	Codice dell'asse del programma operativo	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Obiettivo Tematico
Azione	Lista valori	Codice dell'azione all'interno dell'asse di riferimento	Si	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Asse
Fondo	Campo di sola visualizzazione	Fondo	--	Viene valorizzato automaticamente dal sistema dopo aver selezionato l'Azione
Sub Azione	Lista valori	Codice della Sub Azione all'interno dell'Azione selezionata	No	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Azione
Risultato Atteso	Campo di sola visualizzazione	Codice del risultato atteso a cui contribuisce la realizzazione della Procedura	--	Viene valorizzato automaticamente dal sistema nel momento in cui viene selezionato la Sub Azione
Azione accordo di partenariato	Lista valori	Codice che identifica l'azione di accordo di partenariato, ossia la tipologia di accordi di cooperazione	No	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma , Asse ,Azione e Sub Azione
AZIONE D'INFORMAZIONE La compilazione di questa sezione è obbligatoria solo per le seguenti tipologie di attivazioni: avviso ad evidenza pubblica, bando e manifestazione d'interesse				
Oggetto	Lista valori	Azione d'informazione intrapresa dalla Regione	SI	I valori possibili sono quelle dell'azione d'informazione intrapresa dalla Regione tra quelle pertinenti per Programmi/asse/azione/sub-azione

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Data pubblicazione	Campo di sola visualizzazione	Data di pubblicazione dell'azione di informazione	--	Deriva dalle informazioni inserite con l'azione d'informazione
GRADUATORIA La compilazione di questa sezione non è obbligatoria e si riferisce alla graduatoria di pubblicazione dei progetti				
Tipo	Lista valori	Tipo atto di pubblicazione della graduatoria	NO	I possibili valori sono: Delibera/Determina
Numero	Campo numerico	Numero atto di pubblicazione della graduatoria	NO	
Data	Campo di tipo data	Data atto di pubblicazione della graduatoria	NO	
Ufficio	Lista valori	Ufficio regionale c	NO	
Cod. Cifra	Campo di sola visualizzazione	Codice prodotto dal sistema informativo CIFRA	--	Si compone automaticamente con i dati precedentemente inseriti.
Data pubblicazione BURP	Campo di tipo data	Data di pubblicazione sul BURP della graduatoria	NO	
Numero pubblicazione BURP	Campo di tipo numerico	Numero di pubblicazione sul BURP della graduatoria	NO	

3.2.2 Step

La compilazione di questa sezione è obbligatoria. Va impostato il cronoprogramma della procedura; ovvero una sequenza di fasi temporali (step) in cui è obbligatorio inserire tutte le date di previsione ed eventualmente le date effettive per gli step che si sono effettivamente realizzati.

Gestione -> Procedura di attivazione

Generale Step Finanza Classificazioni Quadro Economico Documentazione

Iter Attivazione

Attivazione N. _____

Step di attivazione

Descrizione	Data Prev.	Data Eff.	Descrizione Motivazione
Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni			
Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando			
Presentazione proposte / Ricezione progetti			
Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti			
Conclusione Procedura			

Note

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Descrizione	Campo di sola visualizzazione	Descrizione della fase prevista nella Procedura	--	Gli step di attivazione possibili sono: - Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni - Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando - Presentazione proposte / Ricezione progetti - Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti - Conclusione Procedura
Data prevista	Campo di tipo data	Data previsionale per la realizzazione di quella determinata fase	Si	
Data effettiva	Campo di tipo data	Data effettiva in cui si è realizzata quella determinata fase	Condizionata	E' necessario impostare tutte le date effettive sino allo step di "Individuazione beneficiari finali e operazione" per poter inserire le anagrafiche dei progetti che sono stati selezionati attraverso quella procedura

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Descrizione motivazione	Lista valori	Descrizione della motivazione per un eventuale ritardo della realizzazione della fase rispetto alla data prevista	No	I possibili valori sono: 1.Problematiche Tecniche 2.Problemi Amministrativi
Note	Campo di tipo testo	Campo descrittivo per eventuali annotazioni da parte dell'utente	No	

3.2.4 Finanza

La presente sezione serve per stabilire il modo in cui viene ripartito l'importo dell'iter rispetto al programma/i, alle fonti e alle disposizioni normative di riferimento.

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
Programmi Associati: Quest'area riporta i programmi inseriti nella sezione "Generale"				
Programma	Campo di sola visualizzazione	Codice identificativo del Programma al quale la Procedura si riferisce	--	
Strumento Attuativo	Campo di sola visualizzazione	Codice dello Strumento Attuativo nel cui ambito la Procedura è inquadrabile	--	
Asse	Campo di sola visualizzazione	Codice dell'asse del programma operativo	--	
Azione	Campo di sola visualizzazione	Codice dell'azione all'interno dell'asse di riferimento	--	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Asse
Fondo	Campo di sola visualizzazione	Fondo	--	Viene valorizzato automaticamente dal sistema dopo aver selezionato l'Azione
Sub Azione	Campo di sola visualizzazione	Codice della Sub Azione all'interno dell'Azione selezionata	--	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Azione
Risultato Atteso	Campo di sola visualizzazione	Codice del risultato atteso a cui contribuisce la realizzazione della Procedura	--	Viene valorizzato automaticamente dal sistema nel

Etichetta	Tipo Oggetto	Descrizione	Obbl.	Note
				momento in cui viene selezionato la Sub Azione
Azione accordo di partenariato	Campo di sola visualizzazione	Codice che identifica l'azione di accordo di partenariato, ossia la tipologia di accordi di cooperazione	--	I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nei campo Programma, Asse, Azione e Sub Azione
Importo programma	Campo di tipo numerico	Importo finanziato RP riferito al programma	SI	La somma degli importi dei programmi deve coincidere con l'importo finanziato RP.
%	Campo di sola visualizzazione	Calcola la percentuale d'incidenza dell'importo di programma sull'importo finanziato RP del progetto	--	
DATI DI FINANZA				
Programma	Campo di sola visualizzazione	Viene visualizzato il programma selezionato nella sezione "Programmi Associati"	--	
Fonte	Campo di sola visualizzazione	Possibile fonte di finanziamento del progetto	--	
Importo	Campo di tipo numerico		SI	Valorizzato automaticamente dal sistema ma modificabile dall'utente. La somma degli importi della finanza deve essere uguale all' Importo Programma presente nella sezione "Programmi Associati"
Percentuale	Campo di sola visualizzazione	Stabilisce la percentuale prevista per quella particolare fonte rispetto all'importo totale del Programma /Procedura di Attivazione	SI	Valorizzato automaticamente dal sistema.
Prov	Lista valori	Lista delle province	No	Abilitato se la fonte è provincia o comune
Comune	Lista valori	Lista dei comuni riferiti alla provincia precedentemente selezionata	No	Abilitato se la fonte è provincia o comune

DATI DELIBERA CIPE

Sezione visibile solo se esiste una fonte nei dati della finanza che prevede una quota FAS.

Dati delibera CIPE		Codice della delibera CIPE	
Dati normativa		Codice del provvedimento	
Importo		Importo finanziato	

3.2.5 Classificazioni

La presente sezione consente di associare una serie di variabili di classificazione che qualificano il contesto programmatico della procedura di attivazione.

Gestione -> Procedura di attivazione

Generale Step Finanza **Classificazioni** Quadro Economico Documentazione

Iter Attivazione

Attivazione N. _____

Codifiche Programmi Associati

Programma	Strumento attuativo	Asse	Azione	Fondo	Sub Azione	Risultato atteso	Obiettivo Specifico	Priorità	Azione accordo di partenariato

Classificazione UE

- Categoria
 - Attività Economica
 - Campo di intervento
 - Dimensione Tematica Secondaria
 - Forme di Finanziamento
 - Meccanismi Erogazione Territor
 - Tipo di Territorio

Categoria	Codice	Descrizione
Attività Economica	19	Istruzione
Campo di intervento	118	Adozione di sistemi di istruzione e di formazione maggiormente rilevanti per il mercato del
Dimensione Tematica Sec	08	Non pertinente
Forme di Finanziamento	02	Sovvenzione rimborsabile
Meccanismi Erogazione T	07	Non pertinente
Tipo di Territorio	07	Non pertinente

Attività formative ☒

Step Procedurale Indicatori Fisici

CLASSIFICAZIONI UE

Categoria	Individua la tipologia di classificazione che si intende utilizzare (Campo di Intervento, Attività Economica, Forme di Finanziamento, ecc)	Si	Valorizzato automaticamente dal sistema. I possibili valori sono: CI – Campo Intervento FF – Forme di Finanziamento TT – Tipo di territorio MET - Meccanismi Erogazione Territoriale AE - Attività Economica Per ognuno di queste categorie l'utente può inserire uno ed un solo Codice, tranne che per la categoria CI per la quale ne possono essere inserite due.
Codice	Codice che individua il valore della specifica classificazione.	Si	I valori presenti nella lista associata variano a seconda della categoria selezionata
Descrizione	Descrizione che individua il valore della specifica classificazione.	Si	I valori presenti nella lista associata variano a seconda della categoria selezionata
Attività formative		No	
Livello istituzionale		Si/No	Abilitato e obbligatorio se il campo nascosto Strumento_Fin = 'S'
Fondo dei fondi		No	Abilitato se il campo nascosto Strumento_Fin = 'S'. Obbligatorio se Livello istituzionale assume i seguenti valori: 1. Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti dall'autorità di gestione. 2. Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti sotto la responsabilità dell'autorità di gestione.

3.2.6 Quadro Economico

La presente sezione consente di associare alla Procedura di Attivazione un insieme di informazioni inerenti la sua declinazione economica in termini di voci di spesa e relativi importi.

TIPI DI COSTI

Individuazione delle tipologie dei costi

Costi effettivi	Lista valori SI/NO	Si	Valore di default = 'S' Modificabile solo se non esistono spese rendicontate
Costi standard	Lista valori SI/NO	Si	Valore di default = 'N' Modificabile da SI a NO solo se non esistono spese rendicontate di questa tipologia
Importo forfettario	Lista valori SI/NO	Si	Valore di default = N'Modificabile da SI a NO solo se non esistono spese rendicontate di questa tipologia
Tasso forfettario	Lista valori SI/NO	Si	Valore di default = 'N'

			Modificabile da SI a NO solo se non esistono spese rendicontate di questa tipologia Se tasso forfettario = 'S' allora vengono visualizzati i due campi Tipo tasso e Tasso%
Tipo Tasso			Obbligatorio se Tasso Forfettario = 'S'
Tasso%			Obbligatorio se Tasso Forfettario = 'S', si controlla che non superi una percentuale massima

QUADRO ECONOMICO

Quadro economico	Quadro economico associato alla procedura di attivazione	Si	Quando viene scelto un valore dalla lista automaticamente il sistema valorizza il _ulti record sottostante con le voci relative al quadro economico selezionato. Le voci presenti nella lista dipendono dal cup natura e quindi dal tipo operazione selezionato. Se viene modificato il valore del campo quadro economico automaticamente vengono caricate le voci relative al nuovo quadro economico
Voce	Tipologia di spesa	Si	Ogni quadro economico ha un set di voci di spesa associate e composte rispetto alla selezione delle tipologie di costo che si intende adoperare.

Quadro economico in presenza di costi standard

Attivazione N. A1005-1 formazione alle scuole

Costi Effettivi SI Costi Standard SI Importo Forfettario NO Tasso Forfettario NO

Tipologia di Quadro Economico
Acquisto o realizzazione di servizi

Quadro Economico

Voce
Costi per elaborazioni dati
Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto
Servizi esterni (compresi lavori)
Missioni
Convegni
Pubblicazioni
Altro
consulenze e spese di deposito (per brevetti)
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)
IVA
COSTI STANDARD

Costi Standard

Costi Standard

COSTI UNITARI

Voce COSTI STANDARD

Tipo Costo Ore/allievo

Valore UCS 15.50

Carica Dettagli

Variabili Coinvolte

Sottocategoria	Descrizione
1	Ore
2	Allievi

Chiudi

Nel caso in cui si sia avvalorato il campo "Costo standard" a "SI", nel quadro economico viene riportata la voce relativa "COSTI STANDARD" e viene visualizzato il bottone omonimo, attraverso il quale è possibile far attivare la maschera per l'individuazione delle Tipologie di Costo coinvolte e dei valori UCS da attribuire.

Quadro economico in presenza di importo forfettario

Gestione -> Procedura di attivazione

Generale Step Finanza Classificazioni **Quadro Economico**

Iter Attivazione

Attivazione N. A0101-10 SADFA SFA

Costi

Costi Effettivi Costi Standard Importo Forfettario Tasso Forfettario

Tipologia di Quadro Economico

Acquisto di beni

Quadro Economico

Voce	Importo
Assistenza non compresa nel costo del bene	
Beni oggetto dell'acquisto	
IVA	
Altro	
IMPORTO FORFETTARIO PREDETERMINATO	

Deliverable realizzazione di spazio espositivo

Nel caso in cui si sia avvalorato il campo "Importo forfettario" a "SI", nel quadro economico viene riportata la voce relativa "IMPORTO FORFETTARIO PREDETERMINATO" ed il campo "Deliverable" viene visualizzato e l'utente è obbligato ad avvalorarlo.

Quadro economico in presenza di tasso forfettario

Iter Attivazione

Attivazione N. A0101-10 SADFASFA

Costi

Costi Effettivi SI Costi Standard NO Importo Forfettario NO Tasso Forfettario SI

Tipo Tasso Tasso forfettario ai sensi REG. UE 1303/2013 art. 68, paragrafo 1, lettera a) Tasso % 5,00

Tipologia di Quadro Economico

Acquisto di beni

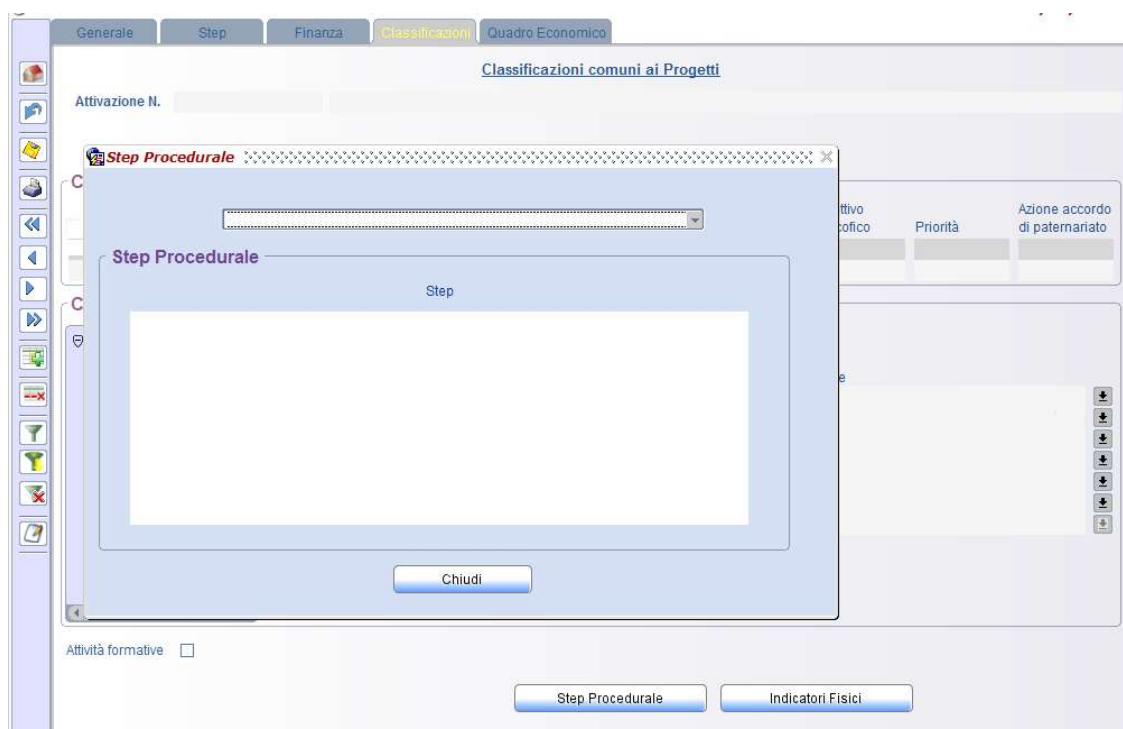
Quadro Economico

Voce	Base Calcolo
Assistenza non compresa nel costo del bene	SI
Beni oggetto dell'acquisto	NO
IVA	NO
Altro	NO
COSTI AMMISSIBILI A TASSO FORFETTARIO	NO

Nel caso in cui si sia avvalorato il campo "Tasso forfettario" a "SI", nel quadro economico viene riportata la voce relativa "COSTI AMMISSIBILI A TASSO FORFETTARIO" e viene visualizzata la colonna "Base di Calcolo".

L'utente dovrà necessariamente individuare almeno una voce (Base di calcolo a 'SI') sulla base della quale verrà impostato il calcolo del tasso forfettario.

3.2.7 Step Procedurale



STEP PROCEDURALE

Attraverso questa fase si individua il tipo di Procedurale da attribuire ai progetti che saranno associati all'iter.

Tipologia di step procedurale	Tipologia di step procedurale	Si	I valori presenti nella lista dipendono dal Programma, Fondo e Cup natura selezionati. I valori possibili sono: 1. Procedurale per Acquisizione di beni 2. Procedurale per Realizzazione di opere pubbliche 3. Procedurale per Acquisizione di servizi 4. Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese
-------------------------------	-------------------------------	----	--

			5. Erogazione di finanziamenti e aiuti -Acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale 6. Erogazione di finanziamenti e aiuti a individui
Step	Step previsti per il procedurale selezionato nella lista	Si	I valori vengono caricati automaticamente dal sistema dopo la selezione del tipo procedurale

3.2.8 Indicatori fisici

La presente sezione consente di associare alla procedura di attivazione gli indicatori fisici di output e di risultato

INDICATORI DI RISULTATO

Il sistema consente di individuare un indicatore di risultato relativo all'obiettivo specifico individuato attraverso la selezione programma e dell'azione. Tali indicatori sono classificati: in "S" specifico di programma, ovvero regionali, "C" Comuni nella programmazione nazionale e comunitaria.

INDICATORI DI OUTPUT

Il sistema consente di individuare un indicatore di OUTPUT relativo alla priorità individuata attraverso la selezione del programma e dell'azione. Tali indicatori sono classificati in: "S" specifico di programma, ovvero regionali, "C" Comuni nella programmazione nazionale e comunitaria.

3.2.9 Documentazione

La presente sezione consente di associare le tipologie di documenti che sono richieste per le varie attività e sotto attività inerenti la procedura di attivazione ed i relativi progetti.

Gestione -> Procedura di attivazione

Generale

Identificativo

Obiettivo Tematico

Programmazione 2007 - 2013

Descrizione

Importo Data Avvio Data Fine Aiuto

Tipo Procedura Soggetto responsabile della procedura

PEC

Mod. Attivazione

Classificazione CUP

CUP Natura CUP Settore

CUP Sotto Sett. CUP Categoria

CUP Tipologia Tipo Aiuto

Organismo Intermedio

Organismo Intermedio P.IVA

Estremi Graduatoria Pagatore

Programmi Associati

Programma	Strumento attuativo	Asse	Azione	Fondo	Sub Azione	Risultato atteso	Azione accordo di paternariato

Azione d'informazione

Oggetto Data Pubblicazione

Graduatoria

Tipo Numero Data

Ufficio Cod. Cifra

Pubblicazione BURP

Data Estremi/Numero BURP

In particolare, il RUP regionale può definire quali sono i documenti che il Beneficiario Finale deve caricare in fase di rendicontazione nel MIRWEB.

Gestione -> Procedura di attivazione

Generale **Step** **Finanza** **Classificazioni** **Quadro Economico** **Documentazione**

Iter Attivazione

Attivazione N° A1002-1 Avviso n.1/2016 - Diritti a Scuola

Documenti da Assegnare

Filtra per

Attività	Sottoattività	Documento	Obbligatorio	Fase	Download Modello
☐ RENDICONTAZIONE	ATTIVITA FORMATIVA	Calendario Corso	SI	PRIMO	Download
☐ RENDICONTAZIONE	ATTIVITA FORMATIVA	Verbal di selezione allievi	SI	PRIMO	Download
☐ RENDICONTAZIONE	ATTIVITA FORMATIVA	Comunicazione USR/USP docenti e collaboratori	SI	PRIMO	Download
☐ RENDICONTAZIONE	ATTIVITA FORMATIVA	Contratti docenti / collaboratori / esperti	SI	PRIMO	Download
☐ RENDICONTAZIONE	ATTIVITA FORMATIVA	Lettera d'incarico Comitato Tecnico	SI	PRIMO	Download

Documenti Assegnati

Filtra per

Attività	Sottoattività	Documento	Obbligatorio	Fase	Download Modello	Upload Modello
☐ RENDICONTAZIONE	FORMAZIONE	Modello Dichiarazione sostitutiva di certificazione	SI	ULTIMO	Download	Upload
☐					Download	Upload
☐					Download	Upload
☐					Download	Upload
☐					Download	Upload

Le tipologie di documenti ammissibili a sistema sono classificate per “Attività” e “Sotto attività”; pertanto, per esempio, i documenti richiesti in fase di rendicontazione del MIRWEB sono classificati con l’attività “RENDICONTAZIONE”.

Per associare all’iter i documenti di pertinenza è necessario:

- selezionare i documenti nell’area “Documenti da Assegnare”;
- cliccare sul bottone  per trasferirli nell’area “Documenti Assegnati”.

Nell’area “Documenti assegnati” è possibile per ogni tipologia di documento:

- Caricare il modello del documento attraverso il bottone “Download Modello” o visualizzare il modello caricato attraverso il bottone “Upload Modello”;
- Definire se si tratta di un documento obbligatorio, selezionando il valore “SI” dalla lista valori del campo “Obbligatorio”;
- Indicare la fase in cui il documento è richiesto, selezionando il valore tra quelli possibili del campo “FASE”.

3.3 Gestione -> Progetto

L'anagrafica di progetto è composta delle seguenti sezioni:

- Anagrafe Generale
- Finanza
- Classificazioni
- Copertura Geografica

A seconda delle varie condizioni che si vanno a creare l'obbligatorietà e la visibilità dei campi cambia.

Molte delle informazioni in fase di inserimento di una nuova anagrafica sono ereditate automaticamente dalle informazioni della procedura di attivazione a cui si riferisce.

3.3.1 Anagrafe Generale

Le informazioni richieste cambiano a seconda della tipologia di Beneficiario Finale selezionato.

Gestione -> Progetto

Anagrafe Generale Finanza Classificazioni Copertura Geografica

Obiettivo tematico Attivazione N. Progetto STATO PROGETTO

CUP Definitivo

Titolo

Descrizione

Modalità attuazione Data Trasl. MIRWEB

Responsabile Regionale

Programma Nome Cognome Ufficio

Beneficiario Finale

Codice Fiscale RUP-Cognome RUP - Nome

Organismo Intermedio

Ragione Sociale Codice Fiscale

Finanziamenti

Importo richiesto Importo finanziato RP Aggiudicato BF

Data presentazione domanda Data ammissibilità al programma Data inizio (1) Data fine prevista(1)

Data inizio validità spesa Data fine validità spesa

Graduatoria

Tipo Ufficio Postazione Graduatoria

Numero Data Cod. Cifra

Pubblicazione BURP

Data Estremi/Numero BURP

(1) Come indicato nel documento che specifica le condizioni per il sostegno

Dettaglio:

Informazione	Descrizione	Obbl.	Note
Attivazione N.	Codice della procedura di attivazione	Si	Possono essere selezionati gli iter di attivazione a cui l'utente loggato può accedere e che abbiano le date effettive del cronoprogramma impostate sino all'individuazione dell'operazione.
Obiettivo tematico	Codice dell'obiettivo tematico		Sola visualizzazione rinveniente dall'iter
Titolo	Titolo del progetto	Si	
Descrizione	Descrizione del progetto	Si	
Modalità attuazione	Tipologia del beneficiario	Si	Esterno (regia regionale)/Region e (titolarità regionale)
Responsabile regionale	Responsabile regionale attuale e alla creazione		Sola visualizzazione
Beneficiario Finale	Dati che individuano il B.F. ed il suo RUP.	Si/No	Obbligatorio per Progetti a regia regionale
Importo Previsto	Importo totale del progetto alla presentazione della domanda	Si	
Importo Finanziato RP	Importo di aggiudicazione alla graduatoria definitiva	Si	
Importo Aggiudicato BF	Importo di aggiudicazione alla graduatoria definitiva/ultimo	Si	
Data presentazione domanda	Data presentazione domanda		
Data ammissibilità al programma	Data di ammissibilità	Si	
Data Inizio Validità della spesa	Data di inizio validità delle spese	No	Campo di sola visualizzazione per B.F. esterno (da non impostare)
Data Fine Validità della spesa	Data di fine validità delle spese	No	Campo di sola visualizzazione per B.F. esterno (da non impostare)
Data Aggiudicazione	Data dell'impegno giuridicamente vincolante.	No	Campo di sola visualizzazione per B.F. esterno (da non impostare)
Estremi della graduatoria	Estremi di pubblicazione della graduatoria	Si	
Posizione	posizione del progetto in graduatoria	Si	
BURP	Estremi di pubblicazione su Bollettino Ufficiale	No	

Nel caso di progetti a titolarità regionale e privi di codice CUP il sistema consente di generarlo attivando il bottone  che effettua una richiesta al sistema del CIPE, altrimenti sarà cura del Beneficiario Finale richiederlo in fase di avvio del sistema MIRWEB.

3.3.2 Finanza

In questa sezione viene specificato come l'importo dell'impegno giuridicamente vincolante del progetto (**Importo Finanziato RP**), valorizzato nella sezione di anagrafica, viene ripartito tra le varie fonti di finanziamento dei programmi del progetto.

Programma	Fonte	Importo	Cofinanziatore	Costo ammesso
PO2014	Stato Fondo di Rotazione	43.750,00		43.750,00
PO2014	Regione	16.250,00		16.250,00
PO2014	Provincia	15.000,00		15.000,00
PO2014	Comune	0,00		0,00
PO2014	Altro pubblico	0,00		0,00
PO2014	Privato	100.000,00		0,00
PO2014	Stato altri provvedimenti	0,00		0,00
PO2014	UE	80.000,00		80.000,00
TOTALE		255.000,00		155.000,00

SEZIONE PROGRAMMA ASSOCIATI		
Informazione	Descrizione	Note
Programma	Programma Operativo	Sola visualizzazione riveniente dall'iter
Asse	Asse Prioritario	Sola visualizzazione riveniente dall'iter
Azione	Azione d'intervento	Sola visualizzazione riveniente dall'iter
Fondo	Fondo di riferimento	Sola visualizzazione riveniente dall'iter
Sub Azione	Sub-azione	Selezionabile in funzione dell'azione individuata
Risultato Atteso	Risultato atteso	Sola visualizzazione riveniente dalla sub-azione
Obiettivo Specifico	Obiettivo Specifico	Sola visualizzazione riveniente dall'iter
Priorità	Priorità	Sola visualizzazione riveniente dall'iter
Azione dell'accordo di partenariato	Azione dell'accordo di partenariato	Selezionabile in funzione della sub-azione individuata
Strumento attuativo	Strumento attuativo	Selezionabile
Costo ammesso	Costo ammesso	Costo ammesso alla rendicontazione comunitaria del programma

Il sistema propone la stessa ripartizione in percentuale presente nell'iter di attivazione. L'utente può modificare tale ripartizione facendo comunque attenzione che il totale delle quote per fonte non superi, come totale progetti, i relativi importi dell'iter di attivazione.

Fonte	Importo	Cofinanziatore									
UE	XXXXXXXX										
Regione	XXXXXXXX										
Provincia	XXXXXXXX	Se indicato, occorre immettere: ISTAT Provincia _____ Estremi provvedimento che assegna al progetto le risorse stanziare _____									
Comune	XXXXXXXX	Se indicato, occorre immettere: ISTAT Comune _____ Estremi provvedimento che assegna al progetto le risorse stanziare _____									
Altro tipo di finanziamento nazionale	XXXXXXXX	Se indicato, occorre immettere: Estremi provvedimento che assegna al progetto le risorse stanziare dalla norma _____									
PRIVATO	XXXXXXXXXXXX	Se indicato, occorre immettere: Descrizione del soggetto privato che contribuisce al finanziamento del progetto Codice Fiscale del soggetto privato che contribuisce al finanziamento del progetto									
Stato Fondo di Rotazione	XXXXXXXX										
Stato altri provvedimenti	XXXXXXXX										
FAS	XXXXXXXX	Se indicato, occorre immettere: Programma FAS _____ Linea _____ Azione _____ Indicatore di risultato del programma FAS _____ <table border="1"> <tr> <td>FAS Norma Statale</td> <td>Delibera CIPE n: _____</td> <td>Importo YYYYYY</td> </tr> <tr> <td>FAS Norma Statale</td> <td>Delibera CIPE n: _____</td> <td>Importo YYYYYY</td> </tr> <tr> <td>FAS Norma Statale</td> <td>Delibera CIPE n: _____</td> <td>Importo YYYYYY</td> </tr> </table>	FAS Norma Statale	Delibera CIPE n: _____	Importo YYYYYY	FAS Norma Statale	Delibera CIPE n: _____	Importo YYYYYY	FAS Norma Statale	Delibera CIPE n: _____	Importo YYYYYY
FAS Norma Statale	Delibera CIPE n: _____	Importo YYYYYY									
FAS Norma Statale	Delibera CIPE n: _____	Importo YYYYYY									
FAS Norma Statale	Delibera CIPE n: _____	Importo YYYYYY									

3.3.3 Classificazioni

Le informazioni di questa sezione possono essere precompilate con i valori imputati nei campi omonimi presenti nella sezione classificazione dell'iter di attivazione; i campi non protetti possono essere modificati.

Dettaglio:

Informazione	Descrizione	Obbl.	Note
Tipo Operazione	Tipologia di operazione	Si	Valori possibili: - Realizzazione di opere e lavori pubblici - Acquisizione di beni e servizi - Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui
Singola Gara	Definisce se il progetto aggiudica attraverso un'unica gara o meno.	No	
SEZIONE CUP (Vedi documento CUP)			
CUP Natura	CUP Natura	SI	Valori filtrati in base alla tipologia di operazione
CUP Settore	CUP Settore	SI	Valori filtrati in base alla Natura CUP
CUP Sotto Settore	CUP Sotto Settore	SI	Valori filtrati in base al Settore CUP
CUP Categoria Intervento	CUP Categoria Intervento	SI	Valori filtrati in base al Sotto settore CUP
CUP Tipologia Intervento	CUP Tipologia Intervento	SI	Valori filtrati in base alla Natura CUP
Tipo di aiuto	Tipologia di aiuto	Si	A. Regime di aiuto approvato con programma;

Informazione	Descrizione	Obbl.	Note
			indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa sulla base di un regime di aiuti approvato nell'ambito di un Programma nazionale o regionale approvato dalla Commissione Europea (es: PON, POR, etc.); <u>Regime de minimis:</u> indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa attraverso un intervento attuato in base al regime "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006; <u>Regime di esenzione:</u> indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa sulla base di un regime di aiuti che soddisfa tutte le condizioni stabilite in uno dei regolamenti di esenzione per categoria adottati dalla Commissione (es: aiuti alle PMI, alla formazione, all'occupazione, aiuti trasparenti per investimenti a finalità regionale, etc.); <u>Aiuto di stato notificato:</u> indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa sulla base di un regime di aiuti notificato ed autorizzato in relazione agli inquadramenti comunitari in materia di aiuti di Stato (es: aiuti a finalità regionale, aiuti per la ricerca, sviluppo e innovazione, aiuti nel settore agricolo e forestale, etc.); <u>Aiuto esistente</u> (ai sensi dell'art.1 lett. b del Reg. (CE) N. 659/1999): indica se l'aiuto è stato concesso sulla base di un aiuto esistente in base all'articolo 1, lettera b) del regolamento (CE) n. 659/99 (es: aiuti in vigore in uno Stato membro al momento della sua adesione all'UE, aiuti che al momento della loro concessione non costituivano aiuti di Stato, ma lo sono divenuti successivamente per l'evoluzione del mercato comune in un determinato settore e senza che la misura in questione abbia subito modifiche legislative al riguardo, etc.); <u>Nessun regime di aiuto:</u>

Informazione	Descrizione	Obbl.	Note
			Altro tipo di aiuto: indica se l'aiuto è stato concesso ad un'impresa attraverso interventi non classificabili come aiuti di stato ai sensi della normativa comunitaria (es: aiuti di tipo fiscale concessi alla generalità delle imprese, etc.).
PROGRAMMI ASSOCIATI (di sola visualizzazione)			
Programma	Codice identificativo del Programma al quale la Procedura si riferisce		
Strumento Attuativo	Codice dello Strumento Attuativo nel cui ambito la Procedura è inquadrabile		I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma
Asse	Codice dell'asse del programma operativo		I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Obiettivo Tematico
Azione	Codice dell'azione all'interno dell'asse di riferimento		I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Asse
Fondo	Fondo	--	Viene valorizzato automaticamente dal sistema dopo aver selezionato l'Azione
Sub Azione	Codice della Sub Azione all'interno dell'Azione selezionata		I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma e Azione
Risultato Atteso	Codice del risultato atteso a cui contribuisce la realizzazione della Procedura	--	Viene valorizzato automaticamente dal sistema nel momento in cui viene selezionato la Sub Azione
Azione accordo di partenariato	Codice che identifica l'azione di accordo di partenariato, ossia la tipologia di accordi di cooperazione		I valori presenti nella lista variano in base al valore selezionato nel campo Programma , Asse ,Azione e Sub Azione

CLASSIFICAZIONI UE

Categoria	Individua la tipologia di classificazione che si intende utilizzare (Campo di Intervento, Attività Economica, Forme di Finanziamento, ecc)	Si	Valorizzato automaticamente dal sistema. I possibili valori sono: CI – Campo Intervento FF – Forme di Finanziamento
-----------	--	----	---

			TT – Tipo di territorio MET - Meccanismi Erogazione Territoriale AE - Attività Economica Per ognuno di queste categorie l'utente può inserire uno ed un solo Codice, tranne che per la categoria CI per la quale ne possono essere inserite due.
Codice	Codice che individua il valore della specifica classificazione.	Si	I valori presenti nella lista associata variano a seconda della categoria selezionata
Descrizione	Descrizione che individua il valore della specifica classificazione.	Si	I valori presenti nella lista associata variano a seconda della categoria selezionata
Attività formative		No	
Livello istituzionale		Si/No	Abilitato e obbligatorio se il campo nascosto Strumento_Fin = 'S'
Fondo dei fondi		No	Abilitato se il campo nascosto Strumento_Fin = 'S'. Obbligatorio se Livello istituzionale assume i seguenti valori: 1. Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti dall'autorità di gestione. 2. Livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti sotto la responsabilità dell'autorità di gestione.

ALTRE CLASSIFICAZIONI			
Singola gara	Occorre specificare se trattasi di una singola gara o meno	SI	Se l'aggiudicazione si espleta con una o più gara
Attività Formativa	Occorre specificare se trattasi di un'attività formativa	SI	

Singolo corso			
Gruppo vulnerabile	Se trattasi di progetto destinato a gruppo vulnerabile o meno	SI	
Generatore entrate		SI/NO	
Area interna	Lista valori	NO	
Grande Progetto	Lista valori	NO	
Progetto complesso	Lista valori	NO	

3.3.4 Copertura Geografica

In questa sezione va definita la localizzazione geografica del progetto.

Progetto _____ Titolo _____

Tipo localizzazione _____

Copertura Geografica

Stato	Provincia/Regione	Comune	Tipo Indirizzo	Indirizzo	Cap

Nota:

1) Tipo localizzazione "Puntuale": Inserire un unico record specificando indirizzo e cap;
2) Tipo localizzazione "Lineare": Inserire obbligatoriamente 2 record con comuni diversi, l'indirizzo non è obbligatorio;
3) Tipo localizzazione "Areale": Inserire un unico record senza specificare l'indirizzo;

Quadro Economico Step Procedurale Indicatori Fisici

Dettaglio:

Informazione	Descrizione	Obbl.	Note
Tipo localizzazione	Localizzazione	SI	Selezionare dalla lista valori il tipo di localizzazione
Stato	Stato	SI	
Provincia/Regione	Provincia	SI/NO	Facoltativo se tutta la regione
Comune	Comune	SI/NO	Facoltativo per tutta la provincia
Prevalente	Prevalente	SI	Si /No Indicare almeno 1 prevalente
Tipo Indirizzo	Tipo Indirizzo	NO	
Indirizzo	Indirizzo	NO	
Cap	Cap	NO	

I bottoni presenti sulla videata attivano le successive sezioni.

3.3.5 Quadro Economico

Se il sistema lo consente, è possibile selezionare il quadro economico relativo alla tipologia di operazione individuata nella sezione 'Classificazioni'.

Casi particolari sono la rendicontazione a “spese semplificate” che si dividono in:

- Costi ammissibili a tasso forfettario
- Importo forfettario predeterminato
- Costi standard

In caso di presenza di una di esse sarà visibile nel quadro economico la relativa voce:

Gestione -> Progetto

Anagrafe Generale | Finanza | Classificazioni | Copertura Geografica

Progetto: A1005.2 Titolo: prova pagamenti forfettario

Quadro Economico

Tipologia Costo

Costi effettivi SI Costi standard SI Importo forfettario SI Tasso forfettario SI

Tipo tasso Tasso forfettario ai sensi REG. UE 1303/2013 art. 67, paragrafo 1, lettera d) Tasso 5,00

Acquisto o realizzazione di servizi

Quadro Economico

Gruppo	Voci	Base Calcolo
a	Materiali inventariabili	NO
a	Materiale di consumo	NO
a	Costi per elaborazioni dati	NO
a	Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto	NO
a	Servizi esterni (compresi lavori)	SI
a	Missioni	NO
a	Convegni	NO
a	Pubblicazioni	NO
a	Altro	NO
a	consulenze e spese di deposito (per brevetti)	SI
a	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	NO

Cap

Costi Standard Chiudi

Quadro Economico Step Procedurale Indicatori Fisici

Nella stessa sezione è possibile definire la tipologia dei costi. Il valore è impostato dal Responsabile Regionale e pertanto non modificabile dal RUP del B.F, nel caso di rendicontazioni delle “spese a costi standard” ed “importo forfettario” ; mentre nel caso di “spese a tasso forfettario” la relativa voce del quadro economico viene determinata sulla base dei valori inseriti nelle voci definite come “Base calcolo” uguale a “S”.

Quadro economico in presenza di costi standard

The screenshot shows the 'Gestione -> Progetto' application. The main window displays project details for 'A1005.1' and a list of cost items under 'Materiale inventariabili'. The 'Costi Standard' window is open, showing 'COSTI UNITARI' with a table of costs (Ore, Allievi) and a 'Variabili Coinvolte' section. The 'Costi Standard' window also has a 'Carica Dettagli' button and a 'Chiudi' button.

Progetto
A1005.1 formazione 2016

Costi Standard

Tipologia Costo
Costi effettivi SI Costi standard SI Importo forfetario NO Tasso forfetario NO

Acquisto o realizzazione di servizi

Quadro Economico

Gruppo	Voci
a	Materiale inventariabili
a	Materiale di consumo
a	Costi per elaborazioni dati
a	Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto
a	Servizi esterni (compresi lavori)
a	Missioni
a	Convegni
a	Publicazioni
a	Altro
a	consulenze e spese di deposito (per brevetti)
a	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)

Costi Standard **Chiudi**

Costi Standard

COSTI UNITARI

Voce COSTI STANDARD

Tipo Costo Ore/allievo

Valore UCS 15,50

Carica Dettagli

Variabili Coinvolte

Sottocategoria	Descrizione	Valore Previsto
1	Ore	100,00
2	Allievi	10,00

Chiudi

Quadro Economico **Step Procedurale** **Indicatori Fisici**

Nel caso in cui si sia avvalorato il campo “Costo standard” a “SI”, nel quadro economico viene riportata la voce relativa “COSTI STANDARD” e viene visualizzato il bottone omonimo, attraverso il quale è possibile far attivare la maschera per l'individuazione delle Tipologie di Costo coinvolte e dei valori UCS da attribuire.

Quadro economico in presenza di importo forfettario

Progetto: A1005.1 formazione 2016

Titolo:

Quadro Economico

Tipologia Costo

Costi effettivi: SI Costi standard: SI Importo forfettario: SI Tasso forfettario: NO

Acquisto o realizzazione di servizi

Gruppo	Voci
a	Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto
a	Servizi esterni (compresi lavori)
a	Missioni
a	Convegni
a	Pubblicazioni
a	Altro
a	consulenze e spese di deposito (per brevetti)
a	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)
a	IIVA
a	COSTI STANDARD
a	IMPORTO FORFETTARIO PREDETERMINATO

Deliverable:

Importo:

è obbligatorio;

Costi Standard Chiudi

Quadro Economico Step Procedurale Indicatori Fisici

Nel caso in cui si sia avvalorato il campo "Importo forfettario" a "SI", nel quadro economico viene riportata la voce relativa "IMPORTO FORFETTARIO PREDETERMINATO" ed il campo "Deliverable" viene visualizzato e l'utente è obbligato ad avvalorarlo.

Quadro economico in presenza di tasso forfettario

Quadro Economico

Tipologia Costo

Costi effettivi SI Costi standard SI Importo forfettario SI Tasso forfettario SI

Tipo tasso Tasso

Acquisto o realizzazione di servizi

Gruppo	Voci	Base Calcolo	Cap
a	Servizi esterni (compresi lavori)	SI	
a	Missioni	NO	
a	Convegni	NO	
a	Pubblicazioni	NO	
a	Altro	NO	
a	consulenze e spese di deposito (per brevetti)	SI	
a	Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	NO	
a	IVA	NO	
a	IMPORTO FORFETTARIO PREDETERMINATO	NO	
a	COSTI STANDARD	NO	
a	COSTI AMMISSIBILI A TASSO FORFETTARIO	NO	

Costi Standard Chiudi

Quadro Economico Step Procedurale Indicatori Fisici

è obbligatorio;

Nel caso in cui si sia avvalorato il campo "Tasso forfettario" a "SI", nel quadro economico viene riportata la voce relativa "COSTI AMMISSIBILI A TASSO FORFETTARIO" e viene visualizzata la colonna "Base di Calcolo".

L'utente dovrà necessariamente individuare almeno una voce (Base di calcolo a 'SI') sulla base della quale verrà impostato il calcolo del tasso forfettario.

3.3.6 Step Procedurale

Se il sistema lo consente, è possibile selezionare l'iter di progetto in base al tipo operazione e CUP natura:

Realizzazione di opere e lavori pubblici

- realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)

Acquisizione di beni e servizi

- acquisto di beni
- acquisto o realizzazione di servizi
- attività formative

Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui

- concessione di incentivi ad unità produttive
- concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)
- acquisto di partecipazioni azionarie e conferimenti di capitale.

The screenshot shows the 'Step Procedurale' dialog box in the Sistema MIR software. The dialog box is titled 'Step Procedurale' and contains a list of steps under the heading 'Studio di fattibilità'. The steps are: Progetto preliminare, Progetto definitivo, Progetto esecutivo, Stipula contratto, Esecuzione Fornitura, Collaudo, Certificato di regolare esecuzione, and Entrata in funzione. The dialog box is open over a background window titled 'Copertura Geografica' which shows a table with columns for Stato, Provincia/Regione, Comune, Tipo, and Cap. The 'Progetto' field in the background window is set to 'Procedurale per Acquisizione di beni'.

3.3.6 Indicatori Fisici

Gli indicatori fisici di realizzazione del progetto sono suddivisi in:

- Indicatori di output
- Indicatori di risultato

Progetto: AD101.1, Titolo: titolo progetto 1 titolarità

Indicatori Fisici

Indicatori di Output

Indicatore di OUT	U.M.	Valore programmato	Tipo	Priorità
CO26 - Numero di imprese che cooperano con Istituti di ricerca	imp	209	COMUNE	PI1.b
R102 - Numero di imprese che hanno introdotto innovazione di prodotto, processo o servizio	Numero	99	SPECIFICO	PI1.b

Indicatori di Risultato

Indicatore di risultato	Tipo	Obiettivo
1002 - Spesa per R&S della pubblica amministrazione e dell'università in percentuale sul PIL (a prezzi correnti)	COMUNE	OBS1.a
1003 - Spesa per R&S del settore privato (imprese e istituzioni private non profit) in percentuale sul PIL (a prezzi correnti)	COMUNE	OBS1.a

Cap: 23456, 10000

gatorio;

Elimina Chiudi

INDICATORI DI RISULTATO

Il sistema consente di individuare un indicatore di risultato relativo all'obiettivo specifico individuato attraverso la selezione programma e dell'azione. Tali indicatori sono classificati: in "S" specifico di programma, ovvero regionali, "C" Comuni nella programmazione nazionale e comunitaria.

INDICATORI DI OUTPUT

Il sistema consente di individuare un indicatore di OUTPUT relativo alla priorità individuata attraverso la selezione del programma e dell'azione. Tali indicatori sono classificati in: "S" specifico di programma, ovvero regionali, "C" Comuni nella programmazione nazionale e comunitaria

3.4 Gestione -> Progetto Complesso

La funzione consente di definire il progetto complesso, ovvero un intervento che è l'insieme di altri interventi presenti a sistema. La definizione di esso consente di avere a sistema una visione integrata degli interventi che concorrono, per aspetti differiti, alla realizzazione di un unico obiettivo.

[illegible]

La funzione si compone di un'area superiore in cui viene individuato il "Progetto Capofila" e l'"oggetto progettuale" che lo accomuna agli altri progetti del raggruppamento.

L'area inferiore vengono individuati i "Progetti legati all'oggetto progettuale".

3.5 Gestione -> Anagrafica Soggetti

I soggetti sono descritti attraverso:

- **Anagrafe:** contenente i dati anagrafici dei soggetti che a vario titolo sono coinvolti nell'attuazione dell'intervento
- **Ruolo:** associazione, mediante indicazione di uno specifico ruolo, al progetto cui esso è correlato (funzione *Soggetti destinatari*).

Con questa funzione vengono memorizzate le informazioni anagrafiche, specializzate per soggetto privato e soggetto impresa o ente, propedeutica alla associazione del soggetto al/ai progetti.

Gestione -> Anagrafica Soggetti

Dati generali

Sezione Natura Giuridica

Forma Natura Giuridica

Ragione Sociale/
Cognome Nome

Cod. Fiscale Partita Iva

I campi in giallo sono obbligatori.

L'impostazione della Sezione Natura Giuridica, prima, e della Forma Natura Giuridica, dopo, determina le tipologie di videate seguenti.

Gestione Finanza Regionale Titolarità Regionale Consultazione Finestra

Gestione -> Anagrafica Soggetti

Dati generali

Sezione Natura Giuridica 1. Forme disciplinate dal diritto privato

Forma Natura Giuridica Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge ur

Ragione Sociale/
Cognome Nome

Cod. Fiscale Partita Iva

Anagrafica Imprese

Classificazione

Pubblico NO Codice IPA UL Nro

Sigla

CCIAA Prov Nro Iscr Data Iscrizione Anno Iscriz RD Nro

Capitale Sociale Oggetto Sociale

Sett. Mercatologico

Sede Legale

Indirizzo

Cap Provincia Comune

Nro Telefono Nro Fax Indirizzo Email

Sede Operativa

Indirizzo

Cap Provincia Comune

Sede Amministrativa

Indirizzo

Cap Provincia Comune

Titolare

Cognome Nome

Data Nascita Sesso Codice Fiscale

Legale Rappresentante

Cognome Nome

Data Nascita Provincia Comune Sesso

Telefono Fax Codice Fiscale

Indirizzo Email

Cap Provincia Comune

Gestione -> Anagrafica Soggetti

Dati generali

Sezione Natura Giuridica 1. Forme disciplinate dal diritto privato

Forma Natura Giuridica Libero professionista

Ragione Sociale/

Cognome Nome

Cod. Fiscale Partita Iva

☐

Anagrafica Persona

Sett. Mercatologico

Cognome

Nome

Sesso

Data di Nascita

Provincia

Comune

Codice Fiscale

Indirizzo

Provincia Residenza

Comune Residenza

Cap

Telefono

Fax

Email

Cittadinanza ITALIA

3.6 Gestione -> Modifica Anagrafica Soggetti

Questa funzione consente di modificare una anagrafica esistente. Ogni modifica registrata genera una nuova versione.

Le possibili attività che l'utente può operare sono:

Creazione di una nuova versione ()

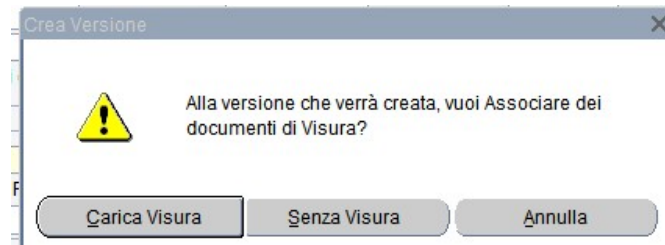
Consultazione storico delle versioni ()

3.6.1 Crea Versione

Impostati i parametri di ricerca nel frame “Dati generali” e dopo aver eseguito la ricerca verranno visualizzate le relative anagrafiche sul quale si potranno modificare i dati.

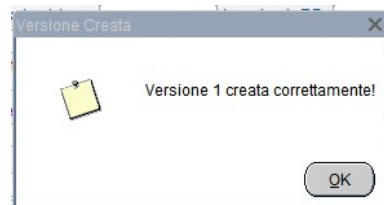
Per poter creare una nuova versione è necessario modificare almeno un campo della maschera, inoltre si potrà indicare nel campo facoltativo “Nota Versione”, la motivazione per il quale si è resa necessaria tale modifica.

Quando tutti i controlli sui campi modificati hanno esito positivo verrà mostrato il messaggio di creazione della versione.



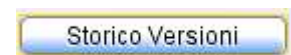
Se si dispone di un documento (ad esempio la visura camerale) si potrà creare una versione associando contestualmente il documento mediante il pulsante "Carica Visura", altrimenti premendo il pulsante "Senza Visura" verrà creata una versione di storico senza documentazione. Il documento potrà comunque essere caricato successivamente dal form di "Storico Versioni".

Al termine del processo verrà mostrato il messaggio che indica che la versione è stata creata. La versione 0 è sempre la versione di partenza dell'anagrafica.



3.6.2 Storico Versioni

Una volta creata una versione mediante il pulsante "Storico Versioni" sarà possibile visualizzare tutti gli storici anagrafici presenti a partire dalla versione più recente e metterà in evidenza con il colore rosso i campi che sono stati modificati.



Dati generali

id Versione: Data Modifica:

Sezione Natura Giuridica: **1. Forme disciplinate dal diritto privato**

Forma Natura Giuridica: **Società di mutuo soccorso**

Ragione Sociale/ Cognome Nome:

Cod. Fiscale: Partita Iva:

Nota Versione: [Documenti Checklist](#)

Anagrafica Imprese

Classificazione

Pubblico: Codice IPA:

Sigla: UL: Nro:

CCIAA Prov: Nro Iscr: Data Iscrizione: Anno Iscriz RD: Nro:

Capitale Sociale: Oggetto Sociale:

Sett. Merceologico: Agenti e rappresentanti di libri e altre pubblicazioni (inclusi i relativi abbonamenti)

Sede Legale

Indirizzo:

Cap: Provincia(1): Comune:

Nro Telefono: Nro Fax: Indirizzo Email:

Sede Operativa

Indirizzo:

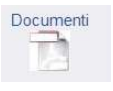
Cap: Provincia(1): Comune:

Sede Amministrativa

Indirizzo:

Cap: Provincia(1): Comune:

In questa fase oltre a visionare tutti le versioni presenti dell'anagrafica selezionata, si potrà

premere il pulsante "Documenti"  che oltre a visualizzare i documenti esistenti consentirà di associarne di nuovi tramite il pulsante "upload documento".

Documenti

Tipo Documento	Nome File	Data Documento	Descrizione Documento	Sel. zip
				☐
				☐
				☐
				☐
				☐

3.7 Modifica Recuperabilità IVA Beneficiario

La funzione consente di modificare il dato inerente la recuperabilità dell'iva di un beneficiario di progetto.

Gestione -> **Modifica Recuperabilità IVA Beneficiario**

Progetto

Finanza Progetto			
Importo Richiesto	Importo Finanziato RP	Importo Ammesso	Importo non Ammesso

Totale Soggetti			
Importo Richiesto	Importo Concesso	Importo Ammesso	Importo non Ammesso

Beneficiario

Ruolo Revocato ☐

Anagrafica

Partita Iva Codice Fiscale Natura Giuridica

Indirizzo Sede Legale Codice IPA

Stato Provincia Comune

Cap Email Fax Telefono

Capogruppo IVA recuperabile Associato In

De Minimis Attesta De minimis

Importo Richiesto 0,00 Importo Concesso Importo Ammesso 0,00 Importo Non Ammesso 0,00

Quota di partecipazione 0,00

Legale Rappresentante

Cognome Nome Codice Fiscale Nuova Persona

Provvedimento di Concessione

Provvedimento Concessione

Data Atto Numero Atto Iban Accredito Iban Vincolato

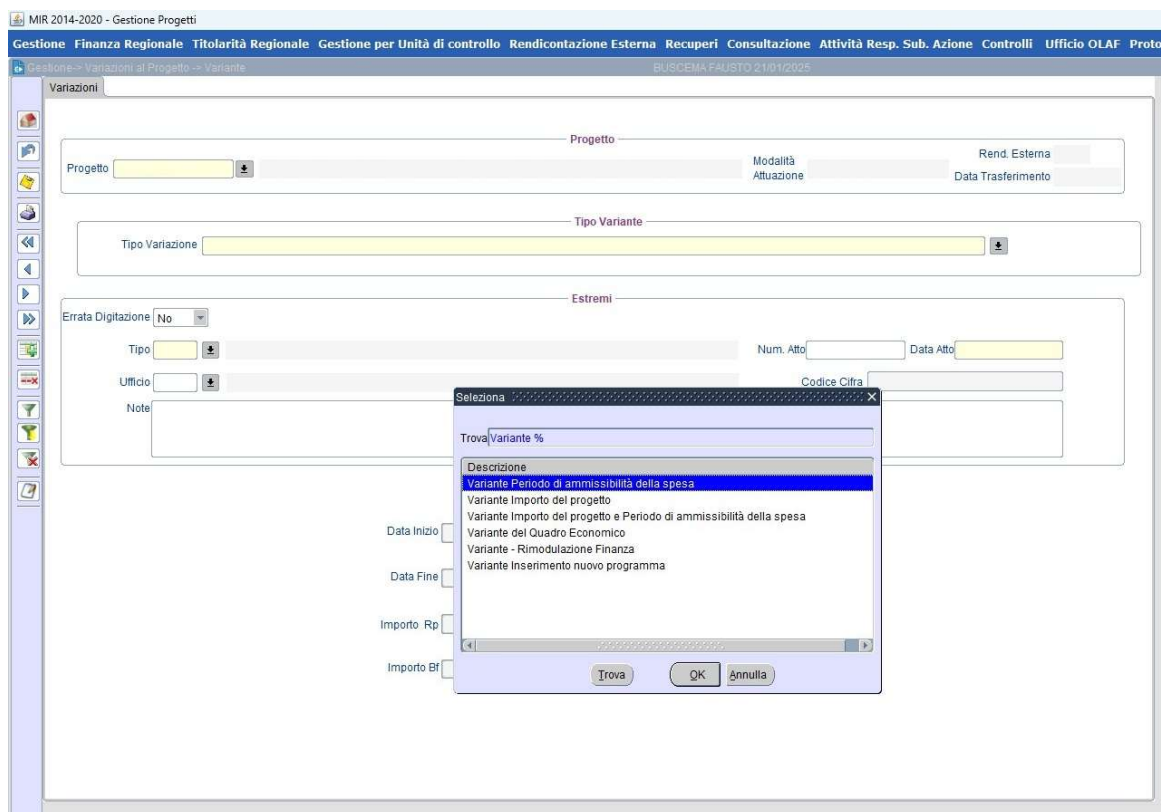
3.8 Schede OLAF 1828-2014

La funzione consente di qualificare i progetti come oggetto di irregolarità e pertanto da segnalare all' OLAF.

Si riporta al documento “Allegato 12 Istruzioni per la compilazione nel sistema MIR delle schede di comunicazione di irregolarità ex artt. 28 e 30 Reg. (CE) 1828/2006 (schede OLAF)”, consultabile dal Portale MIR nella sezione manualistica.

3.9 Gestione -> Variazioni al progetto-> Variante

La funzione consente di effettuare delle varianti ad un progetto, ovvero di modificare in fase di attuazione, i valori di progetto inseriti in fase di avvio.



Le variazioni possono essere:

- Variante periodo di ammissibilità della spesa
- Variante importo del progetto
- Variante importo del progetto e periodo di ammissibilità della spesa
- Variante – Rimodulazione Finanza
- Variante inserimento nuovo programma

3.10 Gestione -> Variazioni al progetto-> Revoca

La funzione consente di gestire la revoca di un progetto.

The screenshot shows a software window titled "Gestione -> Variazioni al Progetto -> Revoca". On the left is a vertical toolbar with various icons. The main area contains several input fields and sections:

- Dati Progetto**: A section with fields for "Progetto" (with a dropdown arrow), "Data Inizio", "Data Fine", "Importo RP" (with a value of 0,00), and "Importo BF" (with a value of 0,00).
- Variazione di Revoca**: A section with a "Tipo Variazione" dropdown menu and a "Data Variante" field.
- Estremi Atto**: A section with fields for "Tipo" (dropdown), "Ufficio" (dropdown), "Numero" (text), "Data" (text), "Cod. Cifra" (text), and a large "Note" text area.

Il progetto per poter essere revocato non deve avere pagamenti attivi o da recuperare.

Nel caso in cui si selezioni il tipo di variazione "Progetto annullato" gli estremi dell'atto non sono obbligatori, negli altri casi è necessario inserirli.

Non è possibile eliminare una variazione di Revoca, ma per riattivare il progetto è necessario procedere attraverso la funzionalità "Riammissione" che verrà descritta più avanti.

3.11 Gestione -> Variazioni al progetto-> Sospensione del Progetto

La funzione consente di gestire la sospensione di un progetto dalla certificazione di spesa.

Gestione -> Sospensione del Progetto

Dati Progetto

Progetto

Data Inizio Data Fine Importo RP Importo BF

Variante di Sospensione Tipo Variazione

OLAF ☐

Estremi Atto

Tipo

Ufficio

Numero Data

Cod. Cifra

Note

Non è possibile eliminare una variazione di Sospensione , ma per riattivare il progetto è necessario procedere attraverso la funzionalità “ Riammissione” che verrà descritta più avanti.

3.12 Gestione -> Variazioni al progetto-> Riammissione del Progetto

La funzione consente di gestire la variazione di riammissione di un progetto che era stato in precedenza revocato o sospeso.

The screenshot shows a software window titled "Gestione -> Riammissione del Progetto". On the left is a vertical toolbar with various icons. The main area contains several input fields and sections:

- Dati Progetto**: A section with a "Progetto" dropdown menu, "Data Inizio" and "Data Fine" date fields, and "Importo RP" and "Importo BF" numeric fields, all showing "0,00".
- Varianti di Riammissione**: A section with a "Tipo Variazione" dropdown menu.
- OLAF**: A checkbox labeled "OLAF" with an unchecked box.
- Estremi Atto**: A section with "Tipo" and "Ufficio" dropdown menus, a "Numero" and "Data" field pair, and a "Cod. Cifra" field.
- Note**: A large text area for entering notes.

I progetti selezionabili sono solo quelli che si trovano nello stato di revoca o sospensione.

Non è possibile eliminare una variazione di Riammissione.

3.13 Gestione -> Variazioni al progetto-> Variazione Documenti

La funzione consente, in riferimento ai documenti di un progetto inerente i controlli amministrativi documentali, di:

- sostituire e/o annullare eventuali documenti associati al progetto relativi al controllo di primo livello desk, cliccando sul bottone “Sostituisci Doc”;
- aggiungere ulteriore documentazione (per esempio verbale di controdeduzioni) ad una prima checklist di controllo, cliccando sul bottone “Inserisci nuovo Doc” .

[illegible]

3.14 Gestione -> Variazioni al progetto-> Variante BF

La funzione consente di effettuare delle varianti ad un progetto sui dati inseriti dal beneficiario.

Quindi per i progetti a Regia regionale con rendicontazione esterna e possibile modificare principalmente i dati dell'importo rideterminato del progetto e della sua ripartizione a livello di quadro economico e piano dei conti.

Gestione -> Variazioni al Progetto -> Variante BF

Variazioni | Piano dei Costi | Finanza | Quadro Economico

Progetto

Progetto Modalità Attuazione Rend. Esterna
 Data Trasferimento

Tipo Variante

Tipo Variazione

Estremi

Errata Digitazione

Tipo Num. Atto Data Atto
 Ufficio Codice Cifra
 Note

Data Inizio Variata in
 Data Fine Variata in
 Importo Rp Variato in
 Importo Bf Variato in

3.15 Gestione-> Ubicazione documenti->Per progetto

Attraverso questa funzione è richiesto di indicare i dati della sede presso cui è possibile reperire i documenti del singolo progetto.

The screenshot shows a web application interface with a title bar reading "Gestione -> Ubicazione Documenti -> Per Progetto". On the left is a vertical toolbar with icons for home, back, forward, search, and other navigation functions. The main area contains several input fields: "Progetto" (a dropdown menu), "Sede" (a large text input), "Ufficio" (a large text input), "Riferimento Persona" (a large text input), "Indirizzo" (a dropdown menu followed by a large text input), "Cap" (a small text input), "Provincia" (a dropdown menu), and "Comune" (a dropdown menu). All text input fields are highlighted in yellow.

3.16 Gestione->Modifica CUP

Attraverso questa funzione è possibile modificare il CUP assegnato ad un progetto.

The screenshot shows a web application interface with a title bar reading "Gestione -> Modifica CUP". On the left is a vertical toolbar with icons for home, back, forward, search, and other navigation functions. The main area contains a "Selezione Progetto" section with a "Progetto" dropdown menu and a "Cup Definitivo" text input field.

3.17 Gestione -> RNA-> Registra Aiuto

La funzionalità è delegata al colloquio con RNA, per tutte le fasi di Registrazione degli Aiuti: richiesta, verifica e conferma.

Filtri

Iter di Attivazione
Beneficiario
Progetto
Codice locale
Stato: Da inviare

Pulisci Filtri Ricerca Stampa

Progetti

Progetti selezionati

Registra Aiuto: Invio Richiesta
Stato Richiesta: Aggiorna

ID MIR	Data Rich.	Id Richiesta	Progetto	Cor	Vercor	Stato	Note	Esito	Dati Inviati	Verifica Esito	Scarica Certific.	Scarica Visure	Annulla Rich.	Conferma Conces.

Legenda

- Invio terminato con successo
- Invio in attesa di inserimento dati di concessione
- Invio terminato con errore in una delle fasi di elaborazione
- Elaborazione in corso

Per maggiori delucidazioni sul suo funzionamento, si rimanda al documento “Processo per richieste RNA” , consultabile dal Portale MIR nella sezione manualistica.

3.18 Gestione -> RNA-> Varianti

La funzionalità è delegata al colloquio con RNA per la gestione di tutte le fasi di Variazione degli Aiuti: richiesta, verifica e conferma.

Monitoraggio e Gestione varianti RNA

Filtri

Iter di Attivazione

Beneficiario

Progetto

Codice locale

Stato Variante

Pulisci Filtri Ricerca Stampa

Progetti

Progetti selezionati

Tipo variazione

Registra variante

Invio Richiesta

Stato Richiesta

Aggiorna

Tipo var.	ID MIR	Data Rich.	Id Richiesta	Progetto	Cor	CoVar	Stato Variante	Note	Esito	Dati Inviati	Verifica Esito	Scarica Certific.	Scarica Visure	Annulla Rich.	Conferma Variaz.

Legenda

Invio terminato con successo

Invio in attesa di conferma variazione

Invio terminato con errore in una delle fasi di elaborazione o annullato

Elaborazione in corso

I Tipi di Variazione ammessi sono:

- Cambio beneficiario (C.B.)
- Rideterminazione importo (R.I.)
- Chiusura Progetto (C.P.)
- Cancellazione Aiuto (C.A.)

Per maggiori delucidazioni sul suo funzionamento, si rimanda al documento “Processo per richieste RNA”, consultabile dal Portale MIR nella sezione manualistica.

3.19 Gestione -> RNA-> Gestioni Credenziali WS

Gestione -> Gestione Credenziali WS ANGELINI ROSA 11/07/2023

Ricerca

Cod Uff Gestore Username Bando RNA Car

Iter di Attivazione Progetto

Ricerca Nuova Ricerca

Credenziali Ufficio Cooperazione Rna

Cod Ufficio Gestore

Descrizione Ufficio

Username

Password

Attraverso questa funzione è possibile, per i Responsabili D'Azione, Responsabili di Linea e amministratori visualizzare e eventualmente modificare Username e Password di un Codice Ufficio Gestore su cui si è autorizzati a operare.

3.20 Gestione -> Assegna Tipologia di Operazioni a Iter

La funzione consente di assegnare agli iter del FSE un'ulteriore classificazione: "Tipologie di operazioni" necessaria per la definizione dell'universo da cui effettuare il campionamento dei progetti per le verifiche in loco.

Segue videata in cui sono mostrare le possibili tipologie e relativi pesi.

Gestione -> Assegna Tipologia di Operazioni a Iter

Selezione Tipologia di Operazioni

Tipologia di Operazioni

Iter da Assegnare
Selezione un iter di Attivazione

Iter assegnati alla Tipologia di Operazioni

Tipologia Operazioni

Trova %

TI	Descrizione	Inher.
1	Operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013	,75
2	Operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013	,5
3	Aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art 67 par.1 lettere a) d...	1
4	Aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art 67 par.1 lettere b) c...	1
5	Incentivi all'assunzione	1
6	Voucher diretti	,25
7	Voucher indiretti	,5
8	accordi tra PA (Potenziamento dei Centri per l'impiego)	,25

Trova OK Annulla

3.21 Gestione -> Pista controllo Pos A.2

La funzione consente di soddisfare i requisiti richiesti nella Pos A.2 del Sigeco, ovvero di definire dove è ubicata la documentazione per ogni fase di avanzamento di una specifica procedura di attivazione.

Fase	Documentazione da archiviare	Ubicazione Documenti	Note
Predisposizione e adozione Avviso/Bando/procedura negoziata/altra procedura di selezione delle operazioni e relativa pubblicazione	Avviso/Bando/altra documentazione relativa all'attivazione della procedura di selezione, atto di adozione e relativa pubblicazione		
Verifica preventiva di coerenza con gli Obiettivi specifici di riferimento e trasversali e di compliance con i criteri di selezione approvati dal Cd	Check-list di verifica preventiva bandi/avvisi (allegati a POS A.9)		
Attività istruttoria per la valutazione delle istanze pervenute	Verbal di valutazione delle proposte progettuali		
Adozione graduatoria provvisoria/definitiva e relativa pubblicazione su BURP e siti web, comunicazione ai candidati	Atto di adozione graduatoria provvisoria/definitiva e relativa pubblicazione su BURP e siti web, comunicazioni ai candidati		
Stipula del Disciplinare/Convenzione/Concessione/Contratto con i Beneficiari delle singole operazioni ed eventuali successive variazioni	Disciplinare/Convenzione/Concessione/Contratto sottoscritto con il Beneficiario. Proroghe, modifiche, variazioni, etc.		
Avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione (rendicontazione)	Atti/documenti relativi alla realizzazione del progetto/ servizio/fornitura/opera (es. atti di gara, SAL, variazioni contrattuali, etc.), atti di		
Pagamenti ai beneficiari	Atti di liquidazione, mandati di pagamento (nel MIR solo estremi per atti di liquidazione regionali e per mandati regionali acquisiti tramite		
Controlli di primo livello amministrativo-documentali	Check list allegata alla POS C.2a	MIR	
Controlli di primo livello in loco	Check list allegata alla POS C.2b		
Registrazione dei provvedimenti conseguenti a irregolarità rilevate (ritiro - recupero)	Atti di revoca/recupero e/o altri documenti relativi alle irregolarità rilevate	MIR	

L'utente seleziona l'iter di attivazione e in funzione della classificazione dello stesso, il sistema carica la Pista di controllo ad esso pertinente.

Quindi ad ogni riga della pista di controllo va avvalorato il campo "Ubicazione Documentale" tra quelli proposti dal sistema. Segue videata di esempio.

Fase	Documentazione da archiviare	Ubicazione Documenti	Note
Predisposizione e adozione Avviso/Bando/procedura negoziata/altra procedura di selezione delle operazioni e relativa pubblicazione	Avviso/Bando/altra documentazione relativa all'attivazione della procedura di selezione, atto di adozione e relativa pubblicazione		
Verifica preventiva di coerenza con gli Obiettivi specifici di riferimento e trasversali e di compliance con i criteri di selezione approvati dal Cd	Check-list di verifica preventiva bandi/avvisi (allegati a POS A.9)		
Attività istruttoria per la valutazione delle istanze pervenute	Verbal di valutazione delle proposte progettuali		
Adozione graduatoria provvisoria/definitiva e relativa pubblicazione su BURP e siti web, comunicazione ai candidati	Atto di adozione graduatoria provvisoria/definitiva e relativa pubblicazione su BURP e siti web, comunicazioni ai candidati		
Stipula del Disciplinare/Convenzione/Concessione/Contratto con i Beneficiari delle singole operazioni ed eventuali successive variazioni	Disciplinare/Convenzione/Concessione/Contratto sottoscritto con il Beneficiario. Proroghe, modifiche, variazioni, etc.		
Avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione (rendicontazione)	Atti/documenti relativi alla realizzazione del progetto/ servizio/fornitura/opera (es. atti di gara, SAL, variazioni contrattuali, etc.), atti di		
Pagamenti ai beneficiari	Atti di liquidazione, mandati di pagamento (nel MIR solo estremi per atti di liquidazione regionali e per mandati regionali acquisiti tramite		
Controlli di primo livello amministrativo-documentali	Check list allegata alla POS C.2a	MIR	
Controlli di primo livello in loco	Check list allegata alla POS C.2b		
Registrazione dei provvedimenti conseguenti a irregolarità rilevate (ritiro - recupero)	Atti di revoca/recupero e/o altri documenti relativi alle irregolarità rilevate	MIR	

L'inserimento nel campo "Note" è obbligatorio solo se nel campo "Ubicazione Documentale" è stato selezionato ALTRO.

3.22 Gestione -> Chiusura Progetti

La funzione consente di dichiarare chiusi uno o più progetti.

L'area superiore consente di definire i parametri di ricerca dei progetti che si intende chiudere ovvero che sono nello stato 'Finanziato'.

Il bottone **Ricerca** consente la visualizzazione dei progetti selezionati.

Il bottone **Nuova Ricerca** predispone la funzione per una nuova ricerca.

Il sistema elencando i progetti selezionati evidenzia, nel campo STATO, se ci sono delle condizioni di ERRORE o di WARNING come:

- a. ERRORE: esistono pagamenti sul progetto da recuperare
- b. ERRORE: l'importo certificato diverso da quello certificabile controllato;
- c. ERRORE: l'importo certificabile è pari a zero. Revocare il progetto;
- d. ERRORE: Il procedurale non è chiuso;
- e. ERRORE: Il totale speso è maggior dell'importo BF;
- f. ERRORE: Manca valore concluso su Indicatore di OUTPUT;
- g. ERRORE: Presenza di rendicontazione MIRWEB che deve essere ricevuta/validata nel MIR;
- h. ERRORE: Esistono pagamenti con la data successiva a quella di chiusura amministrativa del progetto;
- i. ERRORE: Esistono controlli aperti;
- j. ERRORE: La spesa RP è diversa delle spesa BF certificabile;

- k. ERRORE: Presenza di rendicontazione MIRWEB che deve essere validata nel MIR;
- l. WARNING: Inserire la spesa non ammessa;
- m. WARNING: Rendicontazione MIRWEB con lo stato "IN CORSO" e con spesa non inviata pari a <totale pagamenti>.

I progetti che superano il controllo, ovvero che non hanno uno stato con ERRORE, possono essere dichiarati CHIUSI con un valore pari a quello presente nel campo "Imp. Finale (A+B)", dove il campo (A) è l'importo della spesa ammessa certificabile e campo (B) è quella della spesa non ammessa.

Il campo "Imp. non amm. (B)" è imputabile dall'utente per i progetti che prevedono una finanza con costi non ammessi (per esempio la fonte privato), modalità di attuazione a Titolarità Regionale.

Cliccando sul bottone "Chiusura Progetti" il sistema effettua la chiusura per i soli progetti selezionati che hanno superato i controlli, e per cui siano state inserite le informazioni:

- Data Chiusura (la data deve essere maggiore della data di chiusura del progetto e minore o uguale alla data di sistema ed alla data di chiusura del programma)
- Estremi atto di economia (nel caso sia necessaria).

La chiusura di un intervento implica le seguenti registrazioni:

- a. Se il valore di "Imp. non amm. (B)" è maggiore del valore "Spesa non amm. alla certificazione", il sistema inserirà a sistema una quota di spesa non ammessa pari alla differenza dei due valori.
- b. Se "Imp. Finale (A+B)" è inferiore all'importo al finanziato BF, viene generata una **variante in economia**;
- c. Nel caso di esistenza di rendicontazioni MIRWEB ancora con lo stato "IN CORSO", viene azzerato l'ultimo rendiconto e lo stato passerà da "IN CORSO" a "CHIUSO DA RP";
- d. Lo stato del progetto passa da **Finanziato** a **Chiuso** e nel campo "data effettiva chiusura" è impostato pari al valore inserito dall'utente;
- e. Lo stato **Chiuso** implica che nel MIR tali progetti saranno accessibili solo nelle funzioni di consultazione.

3.23 Gestione -> Tipologie Costi Standard

La funzione consente di inserire nuove tipologie di Costi Standard, cancellarle e di interrogare i dati preesistenti.

Programma [PO2014] Programma operativo Regione Puglia 2014-2020
Asse [VIII] Promuovere la sostenibilità e la qualità dell'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale
Tipo Destinatari [Tutti]
Ricerca Nuova Ricerca

Costi Unitari

Id	Programma	Asse	Denominazione	Acronimo	Tipo Destinatari	Verif. Ore
1	PO2014	VIII	Ore/allievo - (0,56 € - 70% di 0,80€)	Ore/allievo - (0,56 €)	Costo non legato al dettaglio soggetti	NO
5	PO2014	VIII	Ore/corso fascia B - (81,9€ - 70% di € 117)	Ore/corso fascia B - (81,9€)	Costo non legato al dettaglio soggetti	NO
6	PO2014	VIII	Ore/corso fascia C - (51,19 € - 70% di 73,13 €)	Ore/corso fascia C - (51,19 €)	Costo non legato al dettaglio soggetti	NO

Valori UCS

Id	Sottocategoria	Unità di misura
1	Ore	numero
2	Allievi	numero

INTERROGAZIONE

E' possibile operare l'interrogazione dei costi standard presenti a sistema operando come segue:

- Avvalorare, eventualmente, i campi presenti nell'area di ricerca:
 - Programma
 - Asse
 - Tipo Destinatari
- Quindi cliccare il pulsante "Ricerca". Il sistema mostrerà nell'area sottostante i costi standard rispondenti ai filtri impostati;
- Il pulsante "Nuova Ricerca" attua l'annullamento di ogni ricerca e la predisposizione ad una nuova selezione dei filtri.

La selezione dalla lista valori associata al campo *Asse*, se effettuata in assenza di una precedente selezione per il campo *Programma*, provvede a presentare tutti i valori di *Asse* relativi a qualsiasi *Programma*, e la successiva scelta porta alla valorizzazione automatica del relativo *Programma*.

Dalla lista valori associata al campo *Programma*, la selezione di uno differente da quello eventualmente scelto in precedenza comporta l'annullamento di eventuali selezioni preesistenti di *Asse* - e relativi risultati nelle sezioni dati di "*Costi Unitari*" e "*Valori UCS*".

INSERIMENTO

Per l'inserimento di un nuovo costo standard è necessario:

- Cliccare sul bottone di "Insert"



- Impostare il Programma e L'asse di riferimento del nuovo costo standard, quindi avvalorare i campi presenti nei blocchi "Costi Unitari" e "Valori UCS" tranne i campi *Id*, che sono di sola visualizzazione, dunque non valorizzabili né modificabili, gestiti totalmente dal sistema e da esso calcolati e assegnati all'atto del primo salvataggio.

La lista valori associata al campo "Tipo Destinatari" assume valore:

- Costo non legato al dettaglio soggetti: se si vuole che la spesa non sia dettagliata per soggetti;
- Costo dettaglio per partecipanti politiche attive: se si vuole che la spesa sia dettagliata per i partecipanti di politiche attive presenti a livello di progetto;
- Costo dettaglio per soggetti diversi da politiche attive: se si vuole che la spesa sia dettagliata per soggetti non presenti come partecipanti di politiche attive del progetto (docenti, imprese, ecc.).

Il campo "Verif. Ore" indica se si desidera che le ore totali possano essere inferiori al totale dichiarato nei partecipanti.

MODIFICA / CANCELLAZIONE

L'eliminazione e/o la modifica di un Costo Standard è consentita solo se non è stato già attribuito ad un iter o progetto.

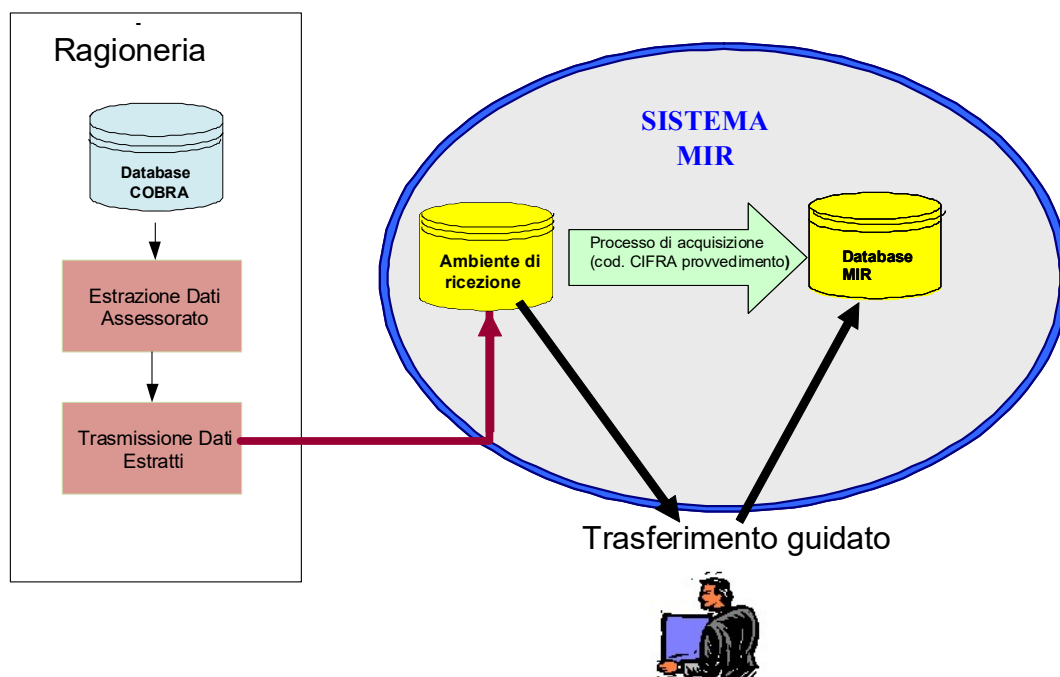
Per cancellare un costo standard è necessario:

- a) Selezionare nel blocco "Costi Unitari" il record che si vuole cancellare;
- b) Cliccare sul tasto  per procedere alla cancellazione.

Analogamente, ed in modo speculare all'inserimento, l'eliminazione dei dati di dettaglio di un Costo Standard (fatta salva la premessa che appunto non già associato ad alcun Iter/Progetto) è consentita a patto che quello che si desidera eliminare non sia l'ultimo rimanente di tali dati di dettaglio, altrimenti viene visualizzato lo stesso messaggio d'errore già indicato sopra: "Un Costo Standard deve avere almeno un dato di dettaglio".

4 Finanza Regionale

Il sistema MIR 2014-2020 consente di utilizzare i dati forniti dal sistema regionale di contabilità COBRA/SAP per l'imputazione degli impegni di spesa, delle liquidazioni e dei mandati di pagamento.



I dati pervenuti giornalmente sono memorizzati in un ambiente di ricezione e da esso migrati nel sistema MIR in modo automatico se, attraverso gli estremi del provvedimento, è possibile individuare il progetto/iter associato, oppure in modalità guidata dall'utente utilizzando le funzioni di seguito descritte.

In particolare

- a) per gli impegni di spesa si può procedere alternativamente a:
- Registrare la prenotazione d'impegno con la funzione *Finanza Regionale -> Impegno CIFRA* indicando il codice CIFRA del provvedimento; in tal modo il sistema automaticamente associerà l'impegno all'iter di attivazione;
 - con la funzione *Finanza Regionale-> RegISTRAZIONI Bilancio R.P. -> Impegni COBRA/ASCOT/SAP*, selezionare gli impegni trasmessi dal sistema di COBRA/SAP da associare all'iter di attivazione; il sistema procederà a caricare la prenotazione d'impegno.
- Per i pagamenti si può procedere alternativamente a:

- Registrare la prenotazione di liquidazione con la funzione *Finanza Regionale -> Liquidazione CIFRA* indicando il codice CIFRA del provvedimento; in tal modo il sistema automaticamente assocerà il mandato al progetto;
- con la funzione *Finanza Regionale-> Registrazioni Bilancio R.P. -> Mandati R.P.* , selezionare i mandati trasmessi dal sistema di COBRA/SAP da associare al progetto; il sistema procederà a caricare la prenotazione liquidazione.

Fanno eccezione gli impegni assunti su più iter di attivazione e i mandati di pagamento emessi su un provvedimento di liquidazione che interessa più progetti che sono trattati separatamente da specifiche funzionalità.

4.1 Finanza Regionale -> Impegno

La funzione permette di registrare a sistema gli estremi del provvedimento di impegno e la sua ripartizione finanziaria.

Nel frame “Impegni” vengono mostrati gli impegni associati all’iter selezionato, mentre nel frame “Impegni Cobra” gli impegni presenti sul sistema COBRA/ASCOT/SAP per i capitoli di spesa di interesse dell’iter.

Cliccando sul bottone “Carica impegni Cobra”, dopo aver selezionato uno o più impegni presenti nel frame “impegni Cobra”, l’utente può aggiungere un impegno all’iter selezionato. Per provvedimenti assunti su un solo iter di attivazione, la prenotazione può essere registrata automaticamente dal sistema MIR nel momento in cui viene selezionato l’impegno COBRA (funzione *Finanza Regionale-> Registrazioni Bilancio R.P. -> Impegni COBRA/ASCOT*).

Per provvedimenti di impegno adottati a fronte di più iter di attivazione, la prenotazione deve essere registrata per ogni iter di attivazione indicando la quota finanziaria di competenza. Successivamente l'utente dovrà indicare l'impegno utilizzando la funzione *Finanza Regionale* -> *Registrazioni Bilancio R.P.* -> *Impegni Manuali*.

4.2 Finanza Regionale -> Liquidazioni

La funzionalità consente di indicare le liquidazioni regionali riferite ad progetto.

L'inserimento della liquidazione può essere a totale carico dell'utente attraverso la sezione "Prenotazione", o assistita dalle informazioni rivenienti da ASCOT/COBRA attraverso la sezione "Liquidazioni COBRA".

Nel caso in cui sono rilevate liquidazioni rivenienti dal sistema COBRA e non ancora associate a un progetto, viene attivata la successiva videata.

4.3 Finanza Regionale -> Mandati

Questa funzione consente di associare ad ogni singolo progetto i mandati di pagamento emessi dalla Regione Puglia.

Il caricamento dei dati relativi ai pagamenti può avvenire in maniera manuale, accedendo alla sezione Pagamenti, o in maniera semi-automatica sezione "Pagamenti Cobra" che consente di caricare le informazioni rivenienti dal sistema C.O.B.R.A (Contabilità di Bilancio Regionale Apulia).

Al momento dell'accesso alla funzione, l'utente, nel caso in cui siano presenti dei pagamenti C.O.B.R.A in attesa di essere registrati in MIR sui progetti da lui gestiti, viene informato, attraverso un messaggio, come da figura.

Cliccando sul bottone **Pagamenti COBRA** e selezionando la lista associata a **Progetti** il sistema presenterà i mandati in attesa di registrazione nel sistema MIR associati ai singoli progetti.

Finanza Regionale -> Mandati

Pagamenti

Pagamenti COBRA

Progetti

Pagamento COBRA/ASCOT

Capitolo Impegno

Mandato Numero

Importo Ammesso Importo Ritenute Data Emissione

Causale Data Quietanza

Liquidazione

Tipo Pagamento

Emesso dopo 90 giorni dalla domanda ☐

Destinatario

Codice Fiscale Codice Fiscale Cobra

Partita Iva Partita Iva Cobra

Ragione Sociale

Cognome

Nome

Voci

Trasferisci Pagamento

Il sistema fornisce i dati relativi al pagamento da registrare, l'utente dovrà compilare le parti evidenziate in giallo. Nel caso in cui trattasi di pagamenti rendicontati alla C.E. l'utente dovrà esplicitare anche le singole voci di spesa come da videata.

Inoltre, prima di procedere con il trasferimento del pagamento si dovrà indicare nell'apposita lista se è stato emesso dopo 90 giorni dalla domanda, senza questa indicazione l'operazione verrà bloccata.

4.4 Finanza Regionale -> Gestione Manuale

4.4.1 Determine d'impegno

La funzione permette di registrare le determine d'impegno protocollate con il sistema informativo CIFRA.

Finanza Regionale -> Gestione Manuale -> Determine d'impegno

Prenotazione N. _____ Data Prenotazione 02/03/2018

Iter Attivazione _____ Titolo _____ [Stampa Modulo](#)

Programma _____ Linea _____ Descrizione _____

Estremi Atto

Tipo _____ Numero Cifra _____ Data 02/03/2018

Ufficio _____ Codice Cifra _____

Oggetto _____

Quota Ue		
Esercizio	Capitolo	Importo
Totale		

Quota Stato		
Esercizio	Capitolo	Importo
Totale		

Quota Regione		
Esercizio	Capitolo	Importo
Totale		

Quota Ue+Stato		
Esercizio	Capitolo	Importo
Totale		

Importo Totale 0,00

L'inserimento manuale dell'atto d'impegno è superflua se lo si carica attraverso la funzione "Finanza Regionale -> Impegno", perché le informazioni vengono acquisite automaticamente dal sistema della ragioneria.

4.4.2 Castelletti d'impegno

Questa sezione permette di caricare manualmente le registrazioni d'impegno finanziario del sistema contabile della ragioneria COBRA/ASCOT/SAP.

Seleziona Impegno CIFRA

Iter Attivazione

Impegno Cifra

Capitolo Esercizio Importo

Estremi Atto Cifra

Tipo Atto Numero Atto Data Atto Estremi Atto

Dettagli

Quota	Capitolo	Eser. Capitolo	Esercizio	Impegno	Data Impegno	Importo	Tipo Caricamento
						0.00	Manuale
Totale Impegni						0.00	

L'inserimento manuale dell'atto d'impegno è superflua se lo si carica attraverso la funzione "Finanza Regionale -> Impegno", perché le informazioni vengono acquisite automaticamente dal sistema della ragioneria.

4.4.3 Determine di disimpegno

La funzionalità consente di registrare le determine di disimpegno, protocollate con il sistema informativo "Cifra".

Finanza Regionale -> Gestione Manuale -> Determine di Disimpegno

Prenotazione N. _____ Data Prenotazione 02/03/2018

Iter Attivazione _____ Titolo _____

Programma _____ Linea _____

Estremi Atto

Tipo _____ Numero Cifra _____ Data 02/03/2018

Ufficio _____ Codice Cifra _____

Oggetto _____

Quota UE

Esercizio	Capitolo	Impegnato	Liquidato	Impegnato - Liquidato	Impegno al Netto dei Disimpegni	Disimpegnabile	Importo	Totale

Quota Regione

Esercizio	Capitolo	Impegnato	Liquidato	Impegnato - Liquidato	Impegno al Netto dei Disimpegni	Disimpegnabile	Importo	Totale

Quota Stato

Esercizio	Capitolo	Impegnato	Liquidato	Impegnato - Liquidato	Impegno al Netto dei Disimpegni	Disimpegnabile	Importo	Totale

Quota UE+STATO

Esercizio	Capitolo	Impegnato	Liquidato	Impegnato - Liquidato	Impegno al Netto dei Disimpegni	Disimpegnabile	Importo	Totale

Importo Totale 0,00

4.4.4 Castelletti di disimpegno

La funzionalità consente di registrare gli estremi contabili ASCOT relativi ad una determina di disimpegno

[illegible]

4.4.5 Rettifica Mandato

La funzione consente di effettuare delle rettifiche ai mandati emessi dalla Regione Puglia e registrati su un progetto.

Finanza Regionale -> Gestione Manuale -> Rettifica Mandato

Tipologia

RETTIFICA

Numero

Dati Progetto

Progetto

Dati Rettifica

Esercizio

Numero

Tipo Pagamento

Soggetto Destinatario

Data Ultima Cert.

Imp. Massimo Cert.

Imp. Sosp. Dic.

Solo Voci

Errata Digitazione

Importo Ammesso Precedente

Nuovo Importo Ammesso

Importo Non Ammesso Precedente

Nuovo Importo Non Ammesso

Ritiro/Recupero

Ritiri/Recuperi

Ritiro/Recupero

Periodo Contabile Dal

Al

Recuperi a norma dell'art. 71 1303/2013

Imp. ritiro/recuperato

Time Controllo

Causale Old

Causale New

Estremi Atto

Tipo

Ufficio

Motivazione

Num. Atto

Data Atto

Estremi OLAF

Olaf Si No

Id Olaf

Versione

Quota UE Inferiore a 10.000

Altra Motivazione

Voci

Voce	Importo Ammesso Precedente	Nuovo Importo Ammesso	Importo Non Ammesso Precedente	Nuovo Importo Non Ammesso
TOTALE			TOTALE	

Il pulsante “Seleziona Pagamento” consente di visualizzare tutti mandati attivi emessi sul progetto selezionato.

Il pulsante “Ripristina Revoche” consente di annullare eventuali revoche inserite nel sistema.

La rettifica può riguardare solo le voci di spesa oppure l'importo e quindi anche le voci di spesa. Inoltre, è possibile cambiare la causale del mandato. Nel caso in cui si tratti di una rettifica per errata digitazione non è necessario inserire alcun atto.

E' necessario definire nell'ambito di quale tipologia di controllo si sta procedendo alla rettifica

Resta comunque obbligatorio inserire in tutti i casi la motivazione della rettifica.

4.4.6 Revoca Mandato

La funzione consente di effettuare la revoca dei mandati emessi dalla Regione Puglia e registrati su un progetto.

Finanza Regionale -> Gestione Manuale -> Revoca Mandato

Dati Progetto

Tipologia **REVOCA** Numero _____

Progetto

Dati Rettifica

Esercizio _____ Numero _____ Tipo Pagamento _____ Soggetto Destinatario _____

Data Ultima Cert. _____ Imp. Massimo Cert. _____ Imp. Sosp. Dic. _____ Solo Voci ☐ Errata Digitazione ☐ [Selezione Pagamento](#)

Importo Ammesso Precedente _____ Nuovo Importo Ammesso Importo Non Ammesso Precedente _____ Nuovo Importo Non Ammesso

Ritiro/Recupero Periodo Contabile Dal _____ Al _____ Ritiri/Recuperi _____
☐ Recuperi a norma dell'art. 71 1303/2013 ☐ Imp. ritirato/recuperato _____

Tipo Controllo Causale Old Causale New

Estremi ATTO

Tipo Num. Atto Data Atto
Ufficio
Motivazione

Estremi OLAF

Olaf Si No ☐ Id Olaf Versione Quota UE inferiore a 10.000 ☐ Altra Motivazione

Voci

Voce	Importo Ammesso Precedente	Nuovo Importo Ammesso	Importo Non Ammesso Precedente	Nuovo Importo Non Ammesso
TOTALE			TOTALE	

Il pulsante “Seleziona pagamento” consente di visualizzare tutti mandati attivi emessi sul progetto selezionato.

Nel caso in cui si tratti di una revoca per errata digitazione non è necessario inserire alcun atto.

È necessario definire nell'ambito di quale tipologia di controllo si sta procedendo alla revoca.

Resta comunque obbligatorio inserire in tutti i casi la motivazione della revoca.

5.2 Titolarità Regionale -> Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari

Attraverso la seguente funzione si individuano i “Beneficiari” di progetti di aiuto o di Strumenti Finanziari

The screenshot shows a web application interface for managing financial aid beneficiaries. The title bar at the top reads "Titolarità Regionale -> Cambio Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari". The main interface is divided into three sections. The top section, titled "Progetto", contains a dropdown menu labeled "Progetti con B.F." and a text input field labeled "Iter di attivazione". Below these is a large text input field labeled "Beneficiario Finale". To the right of this field are two buttons: "Cerca Progetti" and "Reimposta Parametri Ricerca". The middle section, titled "Progetti", displays the text "Nessun progetto". The bottom section, also titled "Progetto", contains a label "Assegna a:" followed by three text input fields: "Nuovo Beneficiario Finale", "Nuovo Referente", and "Estremi atto variazione". A "Conferma assegnazione" button is located at the bottom of this section. A vertical toolbar with various icons is visible on the left side of the interface.

Prima di procedere al caricamento delle liquidazioni e dei pagamenti occorre selezionare il soggetto beneficiario degli stessi, dalla lista associata all'anagrafica.

Per ogni beneficiario di pagamenti occorrerà definire l'Importo Richiesto e l'Importo Ammesso che corrispondono all'importo da liquidare al soggetto. Il sistema imposterà automaticamente l'Importo Concesso come somma dell'importo Ammesso e di quello non ammesso.

5.3 Titolarità Regionale -> Cambio Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari

La funzionalità consente, per i progetti di AIUTO o che beneficiano di strumenti finanziari, di effettuare una variante del soggetto beneficiario.

The screenshot displays a web application interface for managing regional funding projects. The title bar at the top reads "Titolarità Regionale -> Cambio Beneficiario Aiuti/Strumenti Finanziari".

The interface is divided into several sections:

- Top Section:** Contains a "Progetto" dropdown menu, a "Progetti con B.F." label, and a "Iter di attivazione" dropdown menu. Below these is a "Beneficiario Finale" text input field. Two buttons, "Cerca Progetti" and "Reimposta Parametri Ricerca", are positioned below the input field.
- Progetti Section:** A section titled "Progetti" containing the text "Nessun progetto".
- Bottom Section:** Contains an "Assegna a:" label. Below it are three text input fields: "Nuovo Beneficiario Finale", "Nuovo Referente", and "Estremi atto variazione". A "Conferma assegnazione" button is located at the bottom of this section.

A vertical toolbar with various icons is visible on the left side of the interface.

5.4 Titolarità Regionale -> Avanzamento procedurale

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

[illegible]

In caso di scostamento tra le date previste e quelle effettive, è obbligatorio indicarne la motivazione ed eventualmente esplicitarle nelle note.

5.5 Titolarità Regionale -> Avanzamento Fisico

La sezione è finalizzata al monitoraggio dell'avanzamento fisico dei progetti attraverso il confronto tra valori attesi e realizzati per ciascun indicatore di OUTPUT .

Gli indicatori sono classificati, con la colonna “Tipo Indicatore” in:

- 'C' comuni - validi a livello nazionale/europeo,
- 'S' specifici - di pertinenza del solo programma regionale.

Titolarietà Regionale -> Rendicontazione interna -> Avanzamento Fisico

Progetto

Progetto  Titolo

Indicatori Fisici

Descrizione	Unità di Misura	Tipo Indicatore	Priorità	Valore Programmato	Valore Rilevato	Agg. Ril.	Info
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							
							

5.6 Titolarità Regionale -> Quadro Economico

La sezione consente la gestione del piano dei costi del progetto considerando l'importo richiesto e l'importo prima e dopo la gara per ogni voce del quadro economico. I controlli successivi faranno in modo che il totale delle voci di costo in cui sono suddivisi i mandati non superino gli importi dopo gara delle suddette voci.

[illegible]

5.7 Rendicontazione Interna->Soggetti destinatari

Attraverso la seguente funzione si individuano i "Soggetti destinatari" dei progetti che non hanno una rendicontazione MIRWEB.

The screenshot shows the 'Soggetti Destinatari' (Beneficiaries) form within the 'Titolarità Regionale -> Rendicontazione interna -> Soggetti Destinatari' menu. The form is divided into several sections:

- Progetto:** A dropdown menu for selecting a project, with a 'Stampa' (Print) button to the right.
- Finanza Progetto:** Fields for 'Importo Richiesto' (Requested Amount), 'Importo Finanziato RP' (RP Financed Amount), 'Importo Ammesso' (Admitted Amount), and 'Importo non Ammesso' (Not Admitted Amount).
- Totale Soggetti:** Fields for 'Importo Richiesto', 'Importo Concesso' (Granted Amount), 'Importo Ammesso', and 'Importo non Ammesso'.
- Soggetti Destinatari:** The main section for beneficiary details, including:
 - Ruolo Soggetto Destinatario:** A dropdown menu.
 - Anagrafica:** Fields for 'Partita Iva' (VAT Number), 'Codice Fiscale' (Tax Code), and 'Natura Giuridica' (Legal Nature).
 - Indirizzo Sede Legale:** Fields for 'Indirizzo' (Address), 'Stato' (Country, set to 'Italiano'), 'Provincia' (Province), 'Comune' (Municipality), 'Cap' (Postal Code), 'Email', 'Fax', and 'Telefono' (Phone).
 - Capogruppo:** A dropdown menu set to 'NO'.
 - Iva recuperabile:** A dropdown menu set to 'NO'.
 - Associato In:** A dropdown menu.
 - De Minimis:** A dropdown menu.
 - Attesta De minimis:** A dropdown menu.
 - Importo:** Fields for 'Importo Richiesto' (0,00), 'Importo Concesso', 'Importo Ammesso' (0,00), and 'Importo Non Ammesso' (0,00).
 - Quota di compartecipazione:** A field set to 0,00.
 - Legale Rappresentante:** Fields for 'Cognome' (Surname), 'Nome' (Name), and 'Codice Fiscale'.
 - Provvimento di Concessione:** Fields for 'Data Atto' (Date of Act), 'Numero Atto' (Number of Act), 'Iban Accreditato' (Accredited IBAN), and 'Iban Vincolato' (Bound IBAN).

Prima di procedere al caricamento delle liquidazioni e dei pagamenti occorre selezionare i soggetti destinatari degli stessi, dalla lista associata all'anagrafica.

Per ogni soggetto destinatario di pagamenti occorrerà definire l'Importo Richiesto e l'Importo Ammesso che corrispondono all'importo da liquidare al soggetto. Il sistema imposterà automaticamente l'Importo Concesso come somma dell'importo Ammesso e di quello non ammesso.

5.8 Rendicontazione Interna->Procedura di aggiudicazione

La funzione consente la rilevazione dei dati relativi alle procedure di aggiudicazione.

Titolarità Regionale -> Rendicontazione Interna -> Procedure di aggiudicazione

Gare **Quadro Economico**

Progetto

Progetto CUP Natura

Gara

Descrizione Procedura

Tipo Procedura

Data Pubblicazione Data Aggiudicazione

Importo di Base 0,00 Importo Aggiudicato 0,00 Importo Ribasso 0,00 Percentuale di Ribasso

Sog. Real. [Gestione Documentale](#)

Note

Codice CIG Motivo Assenza CIG

L'aggiudicazione è disciplinata dalle disposizioni della direttiva 2004/17/CE o della direttiva 2004/18/CE (appalto di lavori/di forniture/di servizi) o della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio?

Informazioni CUP

Descr. Servizi

Struttura Singola Descr. Strutture

CUP Definitivo [Genera CUP](#)

Pubblicazione

Tipo Pubblicazione	Note	Data

[Gestione Documentale](#)

Attraverso il bottone [Gestione Documentale](#) è possibile archiviare e consultare i documenti inerenti questa fase.

In questa funzione è obbligatorio definire se trattasi di un'aggiudicazione disciplinata dalle disposizioni delle seguenti direttive:

- Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali (GU L 134 del 30.4.2004, pag. 1).
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi (GU L 134 del 30.4.2004, pag. 114).
- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione (GU L 94 del 28.3.2014, pag. 1).

5.9 Rendicontazione Interna->Politiche Attive->Attività formative

La funzione consente la rilevazione dei dati relativi ai corsi di formazione annuali o pluriennali.

Titolarità Regionale -> Rendicontazione interna -> Politiche Attive -> Attività formative

Progetto: [] Titolo: []

Procedurale: Step [] Data Inizio Prevista [] Data Fine Prevista [] Data Inizio Effettiva [] Data Fine Effettiva []

Attività Formative

Corso	Titolo	Partecipanti N. Annualità
[]	[]	[]
[]	[]	[]
[]	[]	[]

Annualità

Annualità	Titolo Annualità	N. Docenti
[]	[]	[]
[]	[]	[]
[]	[]	[]

Periodo Annualità

Data Inizio Prevista [] Data Fine Prevista []

Data Inizio Effettiva [] Data Fine Effettiva []

Ore

Aula [] Stage [] Laboratorio []

Totale Previste []

Ubicazione

Sede []

Indirizzo []

Cap [] Sigla Provincia [] Comune []

Classificazioni

Criteri Selezione [] Attestazione Finale [] Voucher []

Contenuto Formativo [] Qualifica [] Stage Tirocini []

Modalità Formativa [] Esame Finale []

Upload/Download Documenti

Calendario Destinatari Docenti Registro

I campi obbligatori sono contrassegnati in giallo.

Le date di inizio/fine previste e quelle di inizio/fine effettive del calendario si aggiornano automaticamente con quelle del procedurale. Occorrerà caricare i dati relativi alla sede del corso e fare l'upload dei seguenti documenti se richiesti:

- Il calendario dei corsi
- L'elenco dei destinatari delle azioni formative con i relativi dati anagrafici
- L'elenco del personale docente e non docente
- Copia della prima pagina del registro didattico vidimato dall'Ufficio competente per il territorio, da cui risultino le firme autografe degli allievi presenti il primo giorno d'aula.

Cliccando sulla singola tipologia di documento il sistema fornirà l'elenco di quelli caricati per ciascuna di esse.

Nuovo Documento

La selezione di questo bottone consente di caricare un nuovo documento della tipologia prescelta. Nel caso in cui non dovessero essercene altri non sarà necessario selezionarlo.

Upload Documento

Cliccando su questo bottone si esegue l'upload del documento. Nel caso in cui si selezioni questo bottone rimanendo posizionati su una riga dove esiste già un documento questo sarà sovrascritto.



Cliccando su questo bottone si esegue il download del documento selezionato.



Attraverso questo bottone è possibile eliminare il documento selezionato.

5.10 Rendicontazione Interna->Formazione->Partecipanti

La funzione consente di indicare i partecipanti al corso di formazione precedentemente descritto.

Titolarità Regionale -> Rendicontazione Interna -> Politiche Attive -> Partecipanti

Progetto

Progetto Titolo

Dati di Selezione

N Corso Partecipanti previsti Partecipanti iscritti Partecipanti Non Ammessi/Ritirati

Dati Anagrafici

Cognome Nome Sesso Data Nascita Cod. Fiscale

Provincia Comune Cittadinanza

Residenza

Provincia Comune Cap

Indirizzo

Telefono Fax

Email

Domicilio

Provincia Comune

Data Avvio Data Uscita

Titolo Di Studio

Condizione Occupazionale

Durata Ricerca dell'occupazione

Tipo Vulnerabilità

Stato della Partecipazione

Giunto a Conclusione dell'Intervento Ottenuta Qualifica Ore di Freq.

Le anagrafiche dei partecipanti se non presenti nell'anagrafica del sistema MIR devono essere caricate attraverso l'apposita funzione [Gestione ⇒ Anagrafica Soggetti].

I campi evidenziati in giallo sono obbligatori mentre l'obbligo di caricamento del campo "Durata ricerca dell'occupazione" è condizionato al valore inserimento nella "Condizione occupazionale". A conclusione del corso è necessario inserire i valori "Giunto a Conclusione dell'Intervento" ed eventualmente la "Data uscita"

5.11 Rendicontazione Interna->Giustificativi

La funzionalità consente la gestione dei giustificativi di spesa riferiti ai pagamenti regionali

Titolarità Regionale -> Rendicontazione Interna -> Giustificativi

Dati del Progetto

Progetto Titolo

Dati Giustificativo

Giustificativo

Data Emissione

Numero

Soggetto

Tipo Giustificativo

Descrizione

Estremi Contratto di acquisto / ordine / conferma ordine / preventivo sottoscritto per accettazione

Descrizione Libro Giornale

Descrizione Registro Iva

Descrizione Registro Cespiti

Riepilogo Soggetto

Concesso

Imponibile

Iva

Pagamenti

Upload/Download Documento

Imponibile Iva Totale con Iva

Pagamenti Associati

Estremi Pagamento	Stato	Imponibile	Importo IVA	Residuo Imputabile

5.12 Rendicontazione Esterna Aiuti-> Invio MIRWEB

La funzionalità consente per i progetti classificati di aiuto a titolarità regionale con rendicontazione esterna, di definire quale sia il RUP dell'impresa beneficiaria e quindi procedere all'invio della rendicontazione al MIRWEB.

Titolarità Regionale -> Rendicontazione Esterna Aiuti -> Invio MIRWEB

Progetto

Data Trasferimento Mirweb

Soggetto Rendicontatore

Soggetto Destinatario Rendicontatore

Codice Fiscale

Ragione Sociale

Iva recuperabile ☐

Rendicontatore ☐ Capogruppo ☐

RUP - Responsabile unico del Procedimento

Codice Fiscale Cognome Nome

Provincia Comune

Indirizzo Cap

Telefono Fax

Email Pec

5.13 Rendicontazione Esterna->Variazione/Assegnazione RUP

La funzionalità consente per i progetti classificati di aiuto a titolarità regionale con rendicontazione esterna, di variare il RUP del beneficiario di uno o più progetti.

The screenshot shows a web application interface for managing RUP (Regional Project Unit) assignments. The title bar indicates the path: "Titolarità Regionale -> Rendicontazione Esterna Aiuti -> Variazione/Assegnazione RUP".

Selezione parametri

- Progetti con RUP**: A dropdown menu with "SI" selected.
- Iter di attivazione**: A dropdown menu.
- Beneficiario Finale**: A text input field.
- Referente da variare**: A text input field.
- Progetto**: A text input field.

Progetti

Selezione un Referente

Progetti selezionati

Nuovo Referente

Estremi atto variazione

Assegna RUP

L'utente per poter operare il cambio del RUP deve preventivamente selezionare i campi "Beneficiario Finale" e "Referente da variare".

Il sistema mostra nel riquadro "Progetti" i progetti che rispondono ai requisiti selezionati, una volta individuati uno o più progetti e trasferiti nel riquadro "Progetti Selezionati" è necessario selezionare il "Nuovo Referente" ed indicare gli estremi dell'atto che hanno variato il referente.

6 Rendicontazione esterna

6.1 Colloquio Mirweb

6.1.1 Verifica rendiconto

Questa funzione consente di verificare i singoli rendiconti ricevuti e quindi validarli, come anche di prendere atto se trattasi di rendiconti di chiusura o se è stata richiesta una proroga al termine massimo di rendicontazione.

Rendicontazione Esterna -> Colloquio Mirweb -> Verifica Rendiconto

Rendiconti da Verificare Aggiornamenti Rendiconto

Da Verificare

Progetto	Num.Rend.	Dal	Al	Ultimo Rend.	Data Invio	Data Ricezione	Esito	
A0101.10	00008	03/08/2019	24/10/2019	SI	24/10/2019	24/10/2019		Chiusura Verifica
Risultato				Proroga		NO	Esito EasyCheck	
				Data Ultimo Rend.		24/10/2019		
A0101.104	00005	18/04/2020	28/04/2020	NO	28/04/2020	28/04/2020		Chiusura Verifica
Risultato				Proroga		NO	Esito EasyCheck	
				Data Ultimo Rend.				
A0101.106	00001	22/07/2019	08/10/2019	NO	08/10/2019	08/10/2019		Chiusura Verifica
Risultato				Proroga		NO	Esito EasyCheck	
				Data Ultimo Rend.				
A0101.11	00002	01/07/2018	31/07/2019	NO	25/09/2019	25/09/2019		Chiusura Verifica
Risultato				Proroga		SI	Esito EasyCheck	
				Data Ultimo Rend.				
A0101.125	00001	26/02/2020	17/04/2020	NO	17/04/2020	17/04/2020		Chiusura Verifica
Risultato				Proroga		NO	Esito EasyCheck	
				Data Ultimo Rend.				
A0101.132	00001	03/12/2019	20/12/2019	NO	20/12/2019	20/12/2019		Chiusura Verifica
Risultato				Proroga		NO	Esito EasyCheck	
				Data Ultimo Rend.				

Stampa Elenco Rendiconti Elenco Rendiconti da Verificare XLS Elenco Rendiconti XLS

La sezione *Aggiornamenti Rendiconto* consente di analizzare le informazioni trasmesse.

Cliccando sui bottoni associati ai singoli campi, saranno visualizzate le informazioni di dettaglio.

Da questa sezione, inoltre, è possibile verificare i documenti allegati al rendiconto selezionando il bottone **Documenti**, operare la sospensione parziale di un pagamento cliccando su **Sospensione Parziale** (la quota sospesa rimane tra le spese Mirweb fino a validazione del pagamento stesso), la rettifica dell'importo di un pagamento cliccando sull'apposito bottone **Rettifica Importo** (a differenza della sospensione la rettifica modifica la spesa subito) e il rigetto o la sospensione di alcuni pagamenti attraverso il bottone **Rigettare/Sospendere**. E' possibile anche stampare il rendiconto **Stampa Rendiconto**. Prima di chiudere la verifica occorre inserire i documenti check list selezionando **Documenti Checklist**. Una volta che la validazione sarà chiusa, nel caso in cui fosse necessario sostituire questi documenti o annullarli si dovrà procedere ad una variazione (vedi "Gestione-> Variazioni al Progetto->Variazione Documenti")

Se per il rendiconto in verifica è stata richiesta una proroga, non si potrà procedere alla validazione se non dopo aver confermato la stessa cliccando sull'apposito bottone **Proroga**. La data richiesta come proroga, da parte del beneficiario finale, potrà essere confermata o modificata. Nel caso in cui la data di proroga del rendiconto sia anteriore alla data di conferma della stessa il sistema segnala l'incongruenza.

Nella sezione "Rendiconti da verificare" per procedere alla **validazione** del rendiconto l'utente deve indicarne l'esito, ovvero:

- "Positivo" se tutti i pagamenti sono accettati
- "Parziale" nel caso in cui sono state operati dei rigetti/sospensioni sui pagamenti
- "Negativo" se il rendiconto viene rigettato in toto.

Dopo aver immesso l'esito e il risultato del controllo effettuato si procede alla validazione attraverso il bottone ***Chiusura Verifica***; con questa operazione nel MIRWEB si creerà una nuova rendicontazione su cui il RUP potrà operare a meno che trattasi di ultimo rendiconto, accettato positivamente, per il quale viene inibita qualsiasi operazione nel MIRWEB.

6.1.2 Riapertura rendiconto

Tramite questa funzione è possibile riattivare una rendicontazione, chiusa in precedenza. In base ai parametri di ricerca presenti nella relativa sezione l'utente potrà visualizzare i progetti che hanno la rendicontazione chiusa ed eventualmente selezionarne alcuni o tutti e procedere, attraverso l'apposito pulsante, alla riapertura del rendiconto. Pertanto sarà creato un nuovo rendiconto nel MIRWEB al quale il beneficiario esterno potrà collegarsi e inserire eventuali informazioni mancanti.

Rendicontazione Esterna -> Colloquio Mirweb -> Riapertura Rendicontazione

Parametri di Ricerca

Programma		▼
Asse		▼
Azione		▼
Sub Azione		▼
Iter di attivaz.		▼

Progetto	Titolo	Beneficiario Finale	Effettivo Ammesso	Importo Impegnato BF	Importo Pagato al BF	Importo Pagato dal BF	
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
							⌵
Totali							⌵

6.2.1 Rettifica

Rendicontazione Esterna -> Gestione Mandati -> Rettifica

Dati Progetto Progetto	
---	--

Dati Rettifica	
Esercizio Numero Tipo Pagamento Soggetto Destinatario	
Data Ultima Cert.	Imp. Massimo Cert. Imp. Susp. Dic.
	Solo Voci Errata Digitazione
Importo Ammesso Precedente Nuovo Importo Ammesso	Importo Non Ammesso Precedente Nuovo Importo Non Ammesso

Ritiri/Recuperi	
Ritiro/Recupero 	Periodo Contabile Dal Al Recuperi a norma dell'art. 71 1303/2013 Imp. ritirato/recuperato

Tipo Controllo	Causale Old	Causale New
-------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Estremi Atto	
Tipo	Num. Atto Data Atto
Ufficio	Motivazione

Estremi OLAF	
Olaf Si No ☐	Id Olaf Versione Quota UE inferiore a 10.000 ☐ Altra Motivazione

Voci	Importo Ammesso Precedente	Nuovo Importo Ammesso	Importo Non Ammesso Precedente	Nuovo Importo Non Ammesso
TOTALE			TOTALE	

Gli importi ritirati vanno dedotti nella successiva certificazione. Gli importi a recupero saranno dedotti dalla certificazione solo nel momento dell'effettivo recupero.

Il pulsante **Seleziona Pagamento** visualizza, per il progetto interessato, tutti i pagamenti validati.

Ripristina Revoche

6.2.2 Revoca

Con questa funzione è data la facoltà al Responsabile di Azione di intervenire su pagamenti effettuati dal BF Esterno già validati in precedenti rendicontazioni ed operare una revoca della spesa.

Tipologia REVOCA Numero

Dati Progetto

Progetto

Dati Rettifica

Esercizio Numero Tipo Pagamento Soggetto Destinatario

Data Ultima Cert. Imp. Massimo Cert. Imp. Sosp. Dic. Solo Voci Errata Digitazione

Importo Ammesso Precedente Nuovo Importo Ammesso Importo Non Ammesso Precedente Nuovo Importo Non Ammesso

Ritiro/Recupero Periodo Contabile Dal Al Recuperi a norma dell'art. 71 1303/2013 Imp. ritirato/recuperato

Tipo Controllo Causale Old Causale New

Estremi Atto

Tipo Ufficio Motivazione Num. Atto Data Atto

Estremi OLAF

Olaf Sì/No Id Olaf Versione Quota UE Inferiore a 10.000 Altra Motivazione

Voci

Voce	Importo Ammesso Precedente	Nuovo Importo Ammesso	Importo Non Ammesso Precedente	Nuovo Importo Non Ammesso
TOTALE			TOTALE	

Per la revoca su spese certificate l'errata digitazione deve essere impostata NO. Se si tratta di ritiro l'importo ritirato va impostato in IMPORTO DEDOTTO della Scheda OLAF. Se trattasi di recupero tale importo va in IMPORTO DA RECUPERARE. Occorre quindi richiamare la Scheda OLAF che ha determinato la revoca.

Gli importi ritirati vanno dedotti nella successiva certificazione. Gli importi a recupero saranno dedotti dalla certificazione solo nel momento dell'effettivo recupero.

Informazione	Descrizione	Obbl.	Note
Rettifica/Revoca	Indicazione della funzione	SI	Rettifica
			Revoca
Progetto	Progetto a cui afferisce il/i pagamenti da rettificare	SI	
Solo Voci	Indicazione se si devono rettificare solo le voci del pagamento	SI	SI/NO
Errata Digitazione	Indicazione di errata digitazione	SI	SI: non occorre inserire successivamente gli estremi dell'atto
			NO: occorre inserire successivamente gli estremi dell'atto

6.2.3 Sospensioni

Questa funzione permette gestire le sospensioni dei pagamenti effettuate nel momento in cui sono stati validati i rendiconti; selezionando il progetto sono elencati i pagamenti sospesi afferenti al suddetto progetto e si può cambiare lo stato dei pagamenti da “Sospeso” a:

- Accettato
- Rigettato

Rendicontazione Esterna -> Gestione Mandati -> Sospensioni

Progetto

Pagamenti

Tipo	Eser.	Numero	Soggetto Destinatario	Data Emissione	Importo	Importo Ammesso Sosp. Parziale	Importo Amm. Orig.	Importo Non Amm. Orig. Sospeso	Importo Non Amm. Orig.
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☒ Accettato	☒ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	
Data Sospensione		Motivo Sospensione					☐ Accettato	☐ Rigettato	

6.3 Variazione Beneficiario Finale

La funzione consente di cambiare il Beneficiario e relativo RUP di uno o più progetti con rendicontazione esterna non di aiuto.

The screenshot shows a software window titled "Rendicontazione Esterna -> Variazione Beneficiario Finale". It features a search section at the top with a "Progetto" dropdown set to "ESTERNO", an "Iter di attivazione" dropdown, and a "Beneficiario Finale" text field. Below these are "Cerca Progetti" and "Reimposta Parametri Ricerca" buttons. A central "Progetti" list area currently displays "Nessun progetto". At the bottom, there is an "Assegna a:" dropdown set to "ESTERNO", and three text fields for "Nuovo Beneficiario Finale", "Nuovo Referente", and "Estremi atto variazione", followed by a "Conferma assegnazione" button.

6.4 Variazione/Assegnazione RUP

La funzione consente di cambiare il RUP di uno o più progetti con rendicontazione esterna non di aiuto.

The screenshot shows a software window titled "Rendicontazione Esterna -> Variazione/Assegnazione RUP". It has a "Selezione parametri" section with "Progetti con RUP" set to "SI", an "Iter di attivazione" dropdown, and dropdowns for "Beneficiario Finale", "Referente da variare", and "Progetto". Below this is a "Progetti" list area with the instruction "Seleziona un Referente" and a "Progetti selezionati" list area. Between these two lists are four navigation buttons (right, double right, left, double left). At the bottom, there are text fields for "Nuovo Referente" and "Estremi atto variazione", and an "Assegna RUP" button.

6.5 Variazione documenti

La funzionalità consente di modificare / integrare la documentazione associata ai controlli Desk legate alle rendicontazioni MIRWEB.

Rendicontazione Esterna -> Variazione Documenti

Selezione Progetto

Progetto **A0501.30** | GALLIPOLI - Consolidamento cavità ipogee via Firenze, via Acquedotto, via Galatina e via Siena - lotto 2
Data Chiusura 31/12/2019

Documenti Modificabili

Attività	Sottoattività	Tipo Documento	Stato	Rendicontazione	Sostituisci	Inserisci	Sel.
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000006			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000005			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000005			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000008			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000010			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000012			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000010			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000012			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000012			
Descrizione							
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	ATTIVO	A0501.3000012			
Descrizione							

[Download Documento](#) | [Seleziona tutti](#) | [Deseleziona tutti](#) | [Download Zip dei Documenti](#)

6.6 Politiche Attive→ Attività formative

La funzionalità consente di correggere e/o integrare le informazioni ricevute dal MIRWEB inerente i corsi di formazione attivi in un progetto.

Rendicontazione Esterna -> Politiche Attive -> Attività formative ANGELINI ROSA 13/05/2020

Progetto Titolo

Step Data Inizio Prevista Data Fine Prevista Data Inizio Effettiva Data Fine Effettiva

Attività Formative

Corso	Titolo	Partecipanti	N. Annualità

Annualità

Annualità	Titolo Annualità	N. Docenti

Dettagli Corso

Periodo Annualità

Data Inizio Prevista Data Fine Prevista
Data Inizio Effettiva Data Fine Effettiva

Ore

Aula Stage Laboratorio
Totale Previste

Ubicazione

Sede
Indirizzo
Cap Sigla Provincia Comune

Classificazioni

Criteri Selezione Attestazione Finale Voucher
Contenuto Formativo Qualifica Stage Tirocini
Modalità Formativa Esame Finale

Upload/Download Documenti

Calendario Destinatari Docenti Registro

6.7 Politiche Attive→ Partecipanti

La funzionalità consente di correggere e/o integrare le informazioni ricevute dal MIRWEB inerente i partecipanti di politiche attive.

Rendicontazione Esterna -> Politiche Attive -> Partecipanti

6.8 Variazione Indicatori fisici

La funzionalità consente di correggere le informazioni ricevute dal MIRWEB inerente gli indicatori fisici.

[illegible]

6.9 Variazione Procedurale

La funzionalità consente di correggere le informazioni ricevute dal MIRWEB inerente il procedurale di progetto.

[illegible]

6.10 Consultazione rendiconto

La funzione consente di visualizzare e stampare le rendicontazioni del progetto trasmesse dal Beneficiario Finale.

Rendicontazione Esterna -> Consultazione Rendiconto

Progetto

Rendicontazione

Rend. n°	Avvio Attività	Periodo Dal	Al	Data Invio	Data Ricev.	Data Valid.	Stato	Risultato

Dettaglio

Destinatari: Aggiornamenti n.

Liquidazioni: Aggiornamenti n.

Pagamenti: Aggiornamenti n.

Pagamenti Rettificati dal BF: n.

Pagamenti Revocati dal BF: n.

di cui Rettificati RP n.

di cui Rigettati RP n.

di cui Sospesi RP n.

di cui Sospesi Parziali RP n.

Giustificativi: Aggiornamenti n.

Indicatori Procedurali: Aggiornamenti

Indicatori Fisici Output: Aggiornamenti

Piano dei Costi: Aggiornamenti

Quadro Economico: Aggiornamenti

Gare Aggiudicate: Aggiornamenti n.

per un totale di Euro

per un totale di Euro

per un totale di Euro

con variazione di Euro

per un totale di Euro

per un totale di Euro

per un totale di Euro

per un totale di Euro

Importo Pre Controllo

Pagamenti ☐ Voci ☐

Pagamenti ☐ Voci ☐

Giustificativi ☐

Partecipanti Attività Formative: Aggiornamenti n.

Docenti Attività Formative: Aggiornamenti n.

Attività Formative: Aggiornamenti

Variazioni: Aggiornamenti

Dom. Pagamento: Aggiornamenti n.

Documenti Checklist ☐ Verbali ☐

Stampa Rendiconto **Esci**

Nella sezione Rendicontazione sono riportati i rendiconti trasmessi e per ognuno, nella Sezione Dettaglio, sono evidenziate le classi di informazioni aggiornate.

7.3 Consultazione ITER OI

La funzionalità consente di gestire le informazioni degli atti di liquidazione dell'Organismo Intermedio nel caso in cui sia soggetto pagatore.

Org. Intermedio -> Consultazione ITER OI

Azione

Sub Azione

Iter

Codice Cifra

Org. Intermedio

Resp. Proc. OI

Codice Fiscale

Ricerca Nuova Ricerca

Iter	Descrizione	Importo	Numero Progetti	Importo Progetti	Liquidato Progetti	Pagato Progetti	Liquidato Progetti OI	Pagato Progetti OI

Esporta Elenco Iter Stampa Iter Esporta Elenco Prog. Visualizza Iter Visualizza Progetti

La funzione consente di ottenere l'elenco degli iter di attivazione gestiti dagli Organismi Intermedi, mostrando gli eventuali trasferimenti finanziari da essi emessi.

L'elenco viene mostrato in base ai valori imputati nella sezione **Parametri di Ricerca Iter di Attivazione**.

Il bottone **Ricerca** consente la visualizzazione degli iter selezionati.

I bottoni sottostanti consentono:

- **Esporta Elenco Iter:** di ottenere le informazioni visualizzate in formato elettronico
- **Stampa elenco:** di produrre la stampa dell'elenco ottenuto
- **Stampa Iter:** di stampare le informazioni di dettaglio dell'iter su cui si è posizionati (evidenziato in giallo)
- **Esporta Elenco progetti:** di ottenere l'elenco dei progetti individuati con l'iter selezionato in formato elettronico
- **Visualizza Iter:** di visualizzare le informazioni di dettaglio dell'iter su cui si è posizionati
- **Visualizza progetti:** di visualizzare l'elenco dei progetti individuati con l'iter selezionato.

7.4 Documenti multipli pagamento

La funzionalità consente associare uno stesso documento a più pagamenti riferiti anche a progetti diversi.

Org. Intermedio -> Documenti Multipli di Pagamento

Parametri di Ricerca

Iter Attivazione:

Progetto:

Documenti Check List: ☐ SI ☒ NO ☐ TUTTI

Ricerca Nuova Ricerca

Elenco Pagamenti

Progetto	Eser.	Numero Mandato	Note	Tipo Atto	Estremi Atto	Emesso Da	Soggetto Destinatario	Data Emissione	Pagato Progetti OI	Doc.Sel.
----------	-------	----------------	------	-----------	--------------	-----------	-----------------------	----------------	--------------------	----------

Seleziona tutti Deseleziona tutti Upload Documento

Si compone di un'aria di selezione in cui è necessario indicare l'iter di attivazione ed eventualmente il progetto; cliccando sul bottone "Ricerca" il sistema mostrerà i pagamenti che rispecchiamo i filtri impostati nell'area "Elenco Pagamenti".

Per caricare il documento riferiti a uno o a più pagamenti presenti a video è necessario:

- ✓ Selezionare i pagamenti cliccando sul campo "Doc Sel" o, nel caso si voglia associarlo a tutti i pagamenti mostrati, cliccando il bottone "Seleziona tutti" ;
- ✓ Quindi si clicca sul bottone "Upload Documento" viene aperta una finestra attraverso la quale è possibile individuare il file e caricarlo.

Org. Intermedio -> Documenti Multipli di Pagamento

Parametri di Ricerca

Iter Attivazione: A0306-3 misura Nuove Iniziative d'Impresa

Progetto:

Documenti Check List: ☐ SI ☒ NO ☐ TUTTI

Ricerca Nuova Ricerca

Elenco Pagamenti

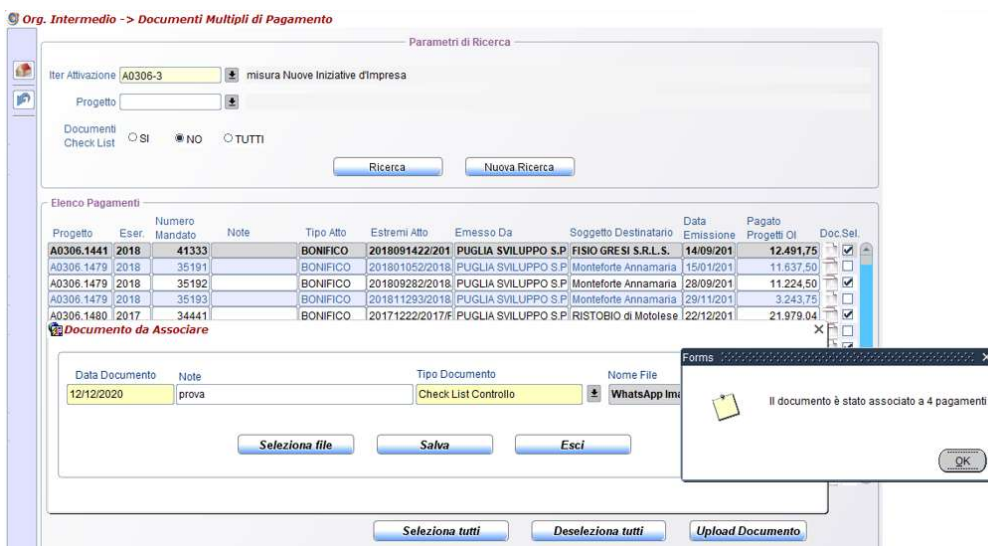
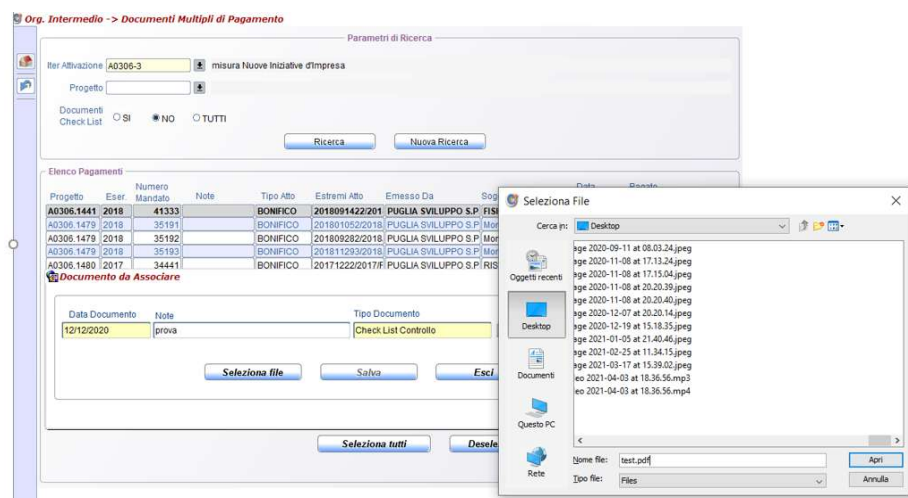
Progetto	Eser.	Numero Mandato	Note	Tipo Atto	Estremi Atto	Emesso Da	Soggetto Destinatario	Data Emissione	Pagato Progetti OI	Doc.Sel.
A0306.1441	2018	41333		BONIFICO	2018091422/201	PUGLIA SVILUPPO S.P.	FISIO GRESI S.R.L.S.	14/09/201	12.491,75	☒
A0306.1479	2018	35191		BONIFICO	201801052/2018	PUGLIA SVILUPPO S.P.	Monteforte Annamaria	15/01/201	11.637,50	☐
A0306.1479	2018	35192		BONIFICO	201809282/2018	PUGLIA SVILUPPO S.P.	Monteforte Annamaria	28/09/201	11.224,50	☐
A0306.1479	2018	35193		BONIFICO	201811293/2018	PUGLIA SVILUPPO S.P.	Monteforte Annamaria	29/11/201	3.243,75	☐
A0306.1480	2017	34441		BONIFICO	20171222/2017F	PUGLIA SVILUPPO S.P.	RISTOBIO di Motolese	22/12/201	21.979,04	☐

Documento da Associare

Data Documento: Note: Tipo Documento: Nome File:

Seleziona file Salva Esci

Seleziona tutti Deseleziona tutti Upload Documento



8 Recuperi

8.1 Recupero

In questa sezione vengono gestiti i pagamenti che sono stati revocati con recupero.

Recupero -> Recupero

Dati Progetto

Progetto

Elenco pagamenti revocati a recupero

Esercizio	Numero	Emesso Da	Data Revoca	Data Notifica Recupero	Data Notifica Mora	Quota Capitale

Notifica Recupero

Stato recupero

Tipo Atto Numero Data Notifica

Ufficio Codice Cifra

Quota Interesse

Note

Notifica Mora

Tipo Atto Numero Data Mora

Ufficio Codice Cifra

Quota Mora Note

Compensazione

Reversale / Mandati al Beneficiario Finale

Anno	Giornale	Numero	Data	Quota Capitale	Quota Interesse	Note
TOTALI						

La funzione consente, per i progetti che hanno pagamenti a recupero, di gestire le fasi della procedura distinguendole in :

- “Notifica Recupero”: atto attraverso cui la Regione Puglia notifica al soggetto debitore la procedura di recupero;
- “Notifica Mora”: atto attraverso, cui superato il periodo massimo del recupero, la Regione Puglia notifica al soggetto debitore la mora;
- “Compensazione”: viene valorizzato con esito positivo se il recupero avviene attraverso compensazione con i successivi pagamenti regionali;
- “Reversali/Mandati al Beneficiario Finale”: avvenuto il recupero vengono inseriti, nel caso di compensazione i mandati, altrimenti le reversali di incasso.

8.2 Irrecuperabilità

La funzione consente, per i progetti che hanno pagamenti a recupero, di gestire la dichiarazione di irrecoverability of the expense, defining how it will be split between UE and RP.

Recuperi -> Irrecuperabilità

Progetto

Esercizio	Numero	Emesso Da	Data Revoca	Data Notifica Recupero	Data Notifica Mora	Quota Capitale

Notifica Recupero

Tipo Atto Numero Data Notifica
Ufficio Quota Interesse Codice Cifra
Note

Notifica Mora

Tipo Atto Numero Data Mora
Ufficio Quota Mora Codice Cifra
Note

Dichiarazione di non recuperabilità

Tipo Atto Numero Data Irrecuperabilità
Ufficio Codice Cifra Importo Irrecuperabile
Quota Mora Quota UE Quota RP
Misure Recupero
Motivazione

8.3 Riammissione

La funzione consente, per i progetti che hanno pagamenti a recupero, di riammetterli.

Recuperi -> Riammissione

Progetto

Esercizio	Numero	Emesso Da	Data Revoca	Data Notifica Recupero	Data Notifica Mora	Data Reversale	Quota Capitale

Notifica Recupero

Tipo Atto Numero Data Notifica
Ufficio Quota Interesse Codice Cifra
Note

Notifica Mora

Tipo Atto Numero Data Mora
Ufficio Quota Mora Codice Cifra
Note

Dichiarazione di Riammissione

Tipo Atto Numero Data Riammissione
Ufficio Codice Cifra
Estremi
Motivazione

9 Consultazione

Le funzioni di CONSULTAZIONE consentono di interrogare il sistema su un singolo elemento o su un aggregato di elementi selezionati in base a specifici parametri.

9.1 Consultazione -> Rapporto Informativo

Il rapporto informativo consente di visionare tutti i dati di un progetto. Le informazioni sono riportate nelle pagine proposte e approfondite nelle videate attivate dai pulsanti nella sezione **Informazioni di dettaglio**.

9.1.1 Rapporto Informativo

Questa funzione consente di consultare tutte le informazioni raccolte nel sistema inerenti un progetto.

The screenshot displays the 'Consultazione -> Rapporto Informativo' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Rapporto', 'Classificazioni', 'Piano Finanziario', 'Indicatori Fisici', 'Procedurale', 'Quadro Economico', and 'Piano Finanziario per Programma'. The user 'ANGELINI TEST ROSA 03/02/2022' is logged in. Below the navigation bar, there are input fields for 'Attivazione N.', 'Progetto', 'CUP Definitivo', and 'Stato Progetto', along with a 'Stampa' button. The main content area is divided into several sections: 'Programmi Associati' (a table with columns like Programma, CCI, Categoria Regione, Asse, Azione, Fondo, Sub Azione, Risultato atteso, Obiettivo specifico, Priorità, Azione accordo di partenariato, Strumento attuativo, Importo Costo Ammesso), 'Responsabile Regionale' (fields for Programma, Nome, Cognome), 'Beneficiario' (fields for Cod. fisc.-Rag. Soc., Tipo organismo, Iva recuperabile, Partita Iva, and a note about document retention), 'Referente' (fields for Cognome, E-mail, Pec, Nome, Telefono), 'Organismo Intermedio' (fields for Ragione Sociale, Partita Iva, and Pagatore), 'Date del progetto' (fields for Data presentazione domanda, Data ammissibilità al programma, Data Trasf. Mirweb, Data inizio (1), Data Fine Prevista (1), Data inizio validità spesa, Data fine validità spesa, Data fine validità spesa R.P., Data Aggiudicazione, Data chiusura rendiconto, and Data fine effettiva), and 'Informazioni di Dettaglio' (a grid of buttons for detailed views like 'Soggetti Dest. e Ben. Finale', 'Localizzazione', 'Controlli e Collaudo Finale', 'Piano dei Costi', 'Ubicazione Documenti', 'Domanda di Pagamento', 'Rendicontazioni WEB', 'Variazioni Regione Puglia', 'Documenti', 'Attività Formative', 'Dettaglio iter', 'Cambi del Beneficiario', 'Partecipanti Attività Formative', 'Scheda OLAF', 'Procedura di Aggiudicazione', and 'Pista controllo POS A.2').

Il rapporto è composto dai dati riepilogativi del progetto raggruppati nelle sezioni:

- **classificazioni**
- **piano finanziario** riporta il piano finanziario del progetto e la sua situazione contabile;
- **indicatori fisici** indica l'avanzamento fisico;
- **procedurale** indica l'iter dell'avanzamento procedurale
- **quadro economico** riporta le voci del quadro economico
- **piano finanziario per programma**

Inoltre è composto da Informazioni di dettaglio sugli elementi che caratterizzano il progetto:

- Soggetti destinatari e Beneficiario Finale
- Piano dei Costi
- Rendicontazioni WEB
- Attività Formative
- Partecipanti Attività formative
- Procedura di aggiudicazione
- Localizzazione
- Ubicazione Documenti
- Variazioni R.P.
- Dettaglio Iter
- Scheda OLAF
- Controlli e Collaudo Finale
- Domanda di pagamento
- Documenti
- Cambi Beneficiari

Tali informazioni di dettaglio possono essere visualizzate cliccando su bottone  e/o stampate cliccando sul bottone .

Il bottone  consente di produrre l'intero rapporto informativo.

9.1.2 Classificazioni

Consultazione -> Rapporto Informativo

Rapporto Classificazioni Piano Finanziario Indicatori Fisici Procedurale Quadro Economico Piano Finanziario per Programma

Progetto

Classificazioni CUP

CUP Natura CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE) CUP Settore INFRASTRUTTURE DEL SETTORE ENERGETICO
 CUP Sotto Sett. DISTRIBUZIONE DI ENERGIA CUP Categorie ALTRE OPERE DI DISTRIBUZIONE ENERGIA
 CUP Tipologia ACQUISTO SERVIZI REALI (INCLUSA FORMAZIONE) Tipo Aiuto Regime di aiuti autorizzato a seguito di notifica

Programmi Associati

Programma	Asse	Azione	Fondo	Sub. azione	Risultato atteso	Obiettivo specifico	Priorita	Azione accordo di partenariato attuativo	Importo costo ammesso
PO2014	V	5.1	FESR	5.1.a	RA5.1	OB55.a	PI5.b	5.1.a	0,95

Classificazioni UE

Categoria

- Attività Economica
- Campo di intervento
- Forme di Finanziamento
- Meccanismi Erogazione
- Tipo di Territorio

Dati classificazione

Categoria	Codice	Descrizione	Importo
Campo di intervento	037	Misure di adattamento ai cambiamenti climatici, prevenzione e gestione dei rischi come	
Attività Economica 01		Agricoltura e foreste	
Forme di Finanziar	01	Sovvenzione a fondo perduto	
Meccanismi Erogazione	07	Non pertinente	
Tipo di Territorio	01	Grandi aree urbane (densamente popolate > 50 000 abitanti)	

Altre Classificazioni

Singola gara SI Attività formative SI Singolo corso Gruppo vulnerabile Progetto destinato a gruppi vulnerabili

Generatore entrate No

Area Interna Area di prova

Grande Progetto

Progetto Complesso

9.1.3 Piano Finanziario

In questa sezione sono riportati dati finanziari di progetto, suddivisi principalmente in due aree quella riferita ai dati regionali e quella riferita al Beneficiario Finale.

Consultazione -> Rapporto Informativo

Progetto A0306.5526 NORD BARESE TRASPORTI - N.B.T. - S.R.L._SRPWE52

Importo richiesto 205.369,00 Importo aggiudicato 203.580,32

Pagamenti Certificabili Controllati 0,00 Importo Certificato 0,00

Regione Puglia

Totale finanziato 203.580,32 di cui ammesso 46.977,33

Progr.	Fonte	Importo totale	%	Costo ammesso
PO2014	UE	0,00	0,00	0,00
PO2014	Regione	46.977,33	23,08	46.977,33
PO2014	Provincia	0,00	0,00	0,00
PO2014	Comune	0,00	0,00	0,00
PO2014	Altro pubblico	0,00	0,00	0,00

Cofinanziatore

Liquidazioni

CAPITOLO UE	CAPITOLO STATO	CAPITOLO RP	CAPITOLO UE+STATO
0,00	0,00	0,00	0,00

Pagamenti

TOTALE	QUOTA AMMESSA	QUOTA NON AMMESSA
Pagato 0,00	0,00	0,00
Rettificato 0,00	0,00	0,00
Revocato 0,00	0,00	0,00

QUOTA UE	QUOTA STATO	QUOTA RP	QUOTA UE+STATO
Pagato 0,00	0,00	0,00	0,00
Rettificato 0,00	0,00	0,00	0,00
Revocato 0,00	0,00	0,00	0,00

Giustificativi

Imponibile	IVA	Totale
0,00	0,00	0,00

Spese Sospese dal Piano dei Conti

Totale	In Attesa di Esito	Riammesse	Ritirate Definitivamente	Dettaglio
0,00	0,00	0,00	0,00	

Ritirati

Quota pubblica	di cui OLAF
0,00	0,00

Recuperati

Quota pubblica	di cui OLAF
0,00	0,00

Ritiri / Recuperi

Recuperi pendenti	Quota Pubblica	di cui OLAF
0,00	0,00	0,00

Irrecuperabili

Carico UE	Carico RP
0,00	0,00

Cliccando sui campi riportati in rosso e sottolineati il sistema consente di visualizzare un'area riportante le informazioni di dettaglio quali

- i provvedimenti di liquidazione RP e BF
- i pagamenti registrati RP e BF (rettificati, revocati e sospesi)
- Sezione "Organismo Intermedio" con le liquidazioni e i pagamenti emessi
- Sezione "Recuperi/Ritiri" con i pagamenti Ritirati, Recuperati

9.1.4 Indicatori Fisici

Consultazione -> Rapporto Informativo

Rapporto Classificazioni Piano Finanziario **Indicatori Fisici** Procedurale Quadro Economico Piano Finanziario per Programma

Progetto

Indicatori di OUTPUT

Indicatore di OUT

	U.M.	Tipo	Priorità	Valore programmato	Valore rilevato	Info
C001 - Numero di imprese che ricevono un sostegno	imp	COMUNE	P11.b			?
R101 - Numero di imprese che cooperano con soggetti esterni	Numero	SPECIFICO	P11.b			?

Indicatori di Risultato

Indicatore di risultato

	Tipo	Obiettivo
1003 - Spesa per R&S del settore privato (imprese e istituzioni private non profit) in percentuale sul PIL (a prezzi correnti)	COMUNE	OBS1.a

9.1.5 Procedurale

Consultazione -> Rapporto Informativo

Rapporto Classificazioni Piano Finanziario Indicatori Fisici **Procedurale** Quadro Economico Piano Finanziario per Programma

Progetto

Titolo Procedurale

Erogazione di finanziamenti e aiuti a individui

Procedurale

Step

	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Attribuzione finanziamento	26/07/2016	26/07/2016	26/07/2016	26/07/2016
Esecuzione investimenti/attività	26/07/2016	26/07/2016	26/07/2016	26/07/2016

9.1.6 Quadro Economico

Consultazione -> Rapporto Informativo

Rapporto Classificazioni Piano Finanziario Indicatori Fisici Procedurale **Quadro Economico** Piano Finanziario per Programma

Progetto

Quadro Economico
Concessione di incentivi ad unità produttive - R&S

Quadro Economico

G	Voci	Importo richiesto	Importo prima gara	Importo gara definitivo	Importo rideterminato	Importo Mandati
B1	Spese per Ricerca Industriale - Personale					0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Strumentazione ed attrezzature					0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Consulenze e servizi equivalenti					0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Altri costi di esercizio					0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Spese Generali					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Personale					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Consulenze e servizi equivalenti					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Spese generali					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Altri costi di esercizio					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Strumentazione ed attrezzature					0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Studi di fattibilità tecnica					0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Brevetti ed altri diritti di proprietà industriale					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Studi di fattibilità tecnica					0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Brevetti ed altri diritti di proprietà industriale					0,00

Totali 0,00

Stampa Pagamenti per voci di spesa

Il bottone **Stampa Pagamenti per voci di spesa** consente di ottenere in formato pdf l'elenco di cui sopra.

9.1.7 Piano Finanziario per Programma

Consultazione -> Rapporto Informativo

Rapporto Classificazioni Piano Finanziario Indicatori Fisici Procedurale Quadro Economico **Piano Finanziario per Programma**

Programmi Associati

Programma	Asse	Azione	Fondo	Sub. azione	Risultato atteso	Obiettivo specifico	Priorità	Azione accordo di partenariato	Strumento attuativo	Importo costo ammesso
PO2014	I	1.1	FESR						1	2.611.869,23

Dati certificazione

Data ultima certificazione Importo certificato 0,00

Regione Puglia

Programma	Fonte	Importo totale	%	Costo ammesso
PO2014	UE	1.305.934,62	50,00	1.305.934,62
PO2014	Stato Fondo di Rotazione	914.154,23	35,00	914.154,23
PO2014	Regione	391.780,38	15,00	391.780,38
PO2014	Provincia	0,00	0,00	0,00
PO2014	Comune	0,00	0,00	0,00
PO2014	Altro pubblico	0,00	0,00	0,00
PO2014	Privato	0,00	0,00	0,00
TOTALI		2.611.869,23	100,00	2.611.869,23

Cofinanziatore

Pagamenti

TOTALE	QUOTA AMMESSA	QUOTA NON AMMESSA
Pagato 0,00	0,00	0,00
Rettificato 0,00	0,00	0,00
Revocato 0,00	0,00	0,00

QUOTA UE	QUOTA STATO	QUOTA RP	QUOTA UE+STATO
Pagato 0,00	0,00	0,00	0,00
Rettificato 0,00	0,00	0,00	0,00
Revocato 0,00	0,00	0,00	0,00

Beneficiario Finale

Programma	Fonte	Importo totale	%	Costo ammesso
PO2014	UE	1.305.934,62	50,00	1.305.934,62
PO2014	Stato Fondo di Rotazione	914.154,23	35,00	914.154,23
PO2014	Regione	391.780,38	15,00	391.780,38
PO2014	Provincia	0,00	0,00	0,00
PO2014	Comune	0,00	0,00	0,00
PO2014	Altro pubblico	0,00	0,00	0,00
PO2014	Privato	0,00	0,00	0,00
TOTALI		2.611.869,23	100,00	2.611.869,23

Pagamenti

TOTALE	QUOTA AMMESSA	QUOTA NON AMMESSA
Pagato 0,00	0,00	0,00
Rettificato 0,00	0,00	0,00
Revocato 0,00	0,00	0,00
Sospeso 0,00	0,00	0,00

9.2 Consultazione -> Iter di attivazione

Questa funzione consente di ottenere l'elenco degli iter di attivazione, selezionati in base ai valori imputati nella sezione **Parametri di Ricerca Iter di Attivazione**.

Il bottone **Ricerca** consente la visualizzazione degli iter selezionati.

Consultazione -> Iter di attivazione

Parametri di ricerca Iter di Attivazione

Programma
Asse
Azione
Sub Azione
Iter di attivaz.
Codice Cifra
Escludi OI
Org. Intermedio
Resp. Proc. OI

Ob.Tematico
Ris. Atteso
Ob. Specifico
Fondo
Priorità

P.IVA

Ricerca Nuova Ricerca

Elenco Iter di Attivazione

Iter	Programma	Descrizione	Importo Iter Pub.Priv.	Impegnato Cifra	Impegnato Cobra/ASCOT	Quota Disimpegno	Num. Prog.	Importo Progetti Pub.Priv.	Liquidato Progetti R.P./FSC	Importo Pagato B.F.

Esporta Elenco Iter Stampa Iter Esporta Elenco Prog. Visualizza Iter Visualizza Progetti

I bottoni sottostanti consentono:

- **Esporta Elenco Iter:** di ottenere le informazioni visualizzate in formato elettronico
- **Stampa Iter:** di stampare le informazioni di dettaglio dell'iter su cui si è posizionati (evidenziato in giallo)
- **Esporta Elenco progetti:** di ottenere l'elenco dei progetti individuati con l'iter selezionato in formato elettronico
- **Visualizza Iter:** di visualizzare le informazioni di dettaglio dell'iter su cui si è posizionati
- **Visualizza progetti:** di visualizzare l'elenco dei progetti individuati con l'iter selezionato, come da seguente videata.

9.3 Consultazione -> Consultazione Progetti

La funzione consente la visualizzazione di un elenco di progetti selezionati in base ai parametri indicati nella pagina di *Selezione*.

9.3.1 Selezione

Consultazione -> Consultazione Progetti

Selezione | Progetti | Riepilogo

Programma

Fondo Sub Azione CUP
Iter Ob. Tematico Generatore di Entrate
Asse Risultato Atteso Rendiconto Chiuso
Azione Obiettivo Specifico Controlli 1° Livello
Priorità

Stato

Beneficiario

Tipo B.F. Benef. Finale
Partita Iva

Localizzazione

Provincia Comune
Provincia Comune
Provincia Comune

Forme di Finanziamento

Tipo di Territorio
Meccanismi Erog. Territ.
Attività Economica
Campo di Intervento
Dim. Tematica Secondaria

Strumento attuativo

Tipo Coerenza
Tipo Operazione
CUP Natura
Grande Progetto

Importo Finanziario

Min Max
Data di Aggiudicazione Dal Al
Data di Inizio Spesa Dal Al
Data di Fine Spesa Dal Al

9.3.2 Progetti

Selezione | **Progetti** | Riepilogo

Ordinamento

- Effettivo Ammesso
- Data Aggiudicazione

Nr Progetti Selezionati 24
Nr Progetti Conclusi 2
Nr Progetti Attivi 24

Esporta Elenco
Dettaglio Progetto

Progetto	Data di Aggiudic.	Effettivo Ammesso	Importo Liquidato	Importo Impegnato BF	Importo Impegnato Pub.	Importo Impegnato Priv.	Importo Pagato al BF	Importo Pagato dal BF	Importo Priv. Pagato dal BF	Totale Pagato dal BF	Quota Spese su Anticipi
A0101.1		255.000,00	0,00	255.000,00	62.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0101.2		140.000,00	0,00	140.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0101.3		150.000,00	0,00	150.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0101.4		1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0101.5		20.000,00	0,00	20.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0101.6		500.000,00	0,00	500.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0101.8	25/09/2016	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0301.1	02/01/2016	1.000,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0301.4		135.000,00	0,00	135.000,00	67.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0301.6		255.000,00	0,00	255.000,00	117.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0701.1		1.000.000,00	300.000,00	1.000.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0701.2		500.000,00	0,00	500.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A0801.2		30.000,00	0,00	30.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
A1002.1	06/08/2016	10.000.000,00	1.947.757,49	10.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	10,00	10,00	20,00	1.000,00
OT01.0000000054		100.000,00	0,00	100.000,00	95.000,00	170,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
OT01.0000000055		175.000,00	0,00	175.000,00	87.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
OT01.0000000056		125.000,00	0,00	125.000,00	62.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
OT01.0000000064		300.000,00	0,00	300.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
OT02.0000000001		5.000,00	0,00	5.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Totale		43.474.500,00	2.247.757,49	43.474.500,00	20.699.750,00	345,00	0,00	10,00	10,00	20,00	24.000,00

Il contrassegno rosso o verde sulla destra, indica che il sistema ha riscontrato, o meno, delle anomalie in fase di verifica dei dati di progetto. In caso di contrassegno rosso, cliccando su di esso, è possibile visionare gli errori rilevati.

Progetto	ERR	Data Aggiudicaz.	Rendiconto MIRWEB
	Iter procedurale: incongruenza tipologia iter con natura cup e tipo operazione	01/01/2009	
	Quadro economico: incongruenza con tipo operazione del progetto	01/01/2009	
	Quadro economico: Quadro economico: Valore dopo la gara diverso da Effettivo imp	01/01/2009	
	Previsioni di spesa: manca valore previsto	01/01/2009	
	Indicatori fisici: Manca valore impegnato su Indicatore CORE	01/01/2009	
	Indicatori fisici: Manca valore impegnato su Indicatore OCCUPAZIONALE	01/01/2009	
	Indicatori fisici: Manca valore impegnato su Indicatore di PROGRAMMA	01/01/2009	

Importo Pagato dal BF	Quota Spese su Anticipi
60,00	✓
0,00	✗

9.3.3 Riepilogo

Anno	Azione	Sub Azione	Effettivo Ammesso	Importo Impegnato Pub.	Importo Impegnato Priv.	Importo Pagato al BF	Importo Pubbl. Pagato dal BF	Importo Priv. Pagato dal BF	Totale Pagato dal BF
2016	10.2	10.2.a	10.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	10,00	10,00	20,00
2016	1.1	1.1.a	5.985.000,00	1.965.000,00	170,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	1.2	1.2.a	300.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	2.1	2.1.a	5.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	3.1	3.1.a	391.000,00	185.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	3.4	3.4.b	150.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	5.1	5.1.a	3.500,00	1.750,00	175,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2015	7.1	7.1.a	20.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	7.1	7.1.a	6.610.000,00	3.305.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	8.1	8.1.b	30.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale			43.474.500,00	20.699.750,00	345,00	0,00	10,00	10,00	20,00

In questa sezione è possibile visualizzare una situazione di riepilogo finanziario raggruppata per azione, anno e sub azione.

9.4 Consultazione -> Referenti

The screenshot shows a web application window titled "Consultazione -> Referenti". It features a navigation bar with three tabs: "Referenti" (selected), "Anagrafica Referente", and "Progetti". Below the tabs, there are two search fields: "Referente" and "Beneficiario", each with a dropdown arrow. The main area contains a table with the following headers: "Referente", "Beneficiario", "Num. Progetti", "Data Registrazione", "Data Abilitazione", and "Data Disabilitazione". The table body is currently empty. At the bottom right, there is a button labeled "EXCEL" with a green Excel icon. Below the button, a text box contains the text: "Elenco RUP e Progetti (per i soli progetti visibili all'utente)". A vertical scrollbar is visible on the right side of the table.

Questa sezione consente di visualizzare i RUP e i relativi enti beneficiari finali di appartenenza registrati nel sistema nonché l'anagrafica del singolo RUP e i progetti ad esso assegnati.

9.5 Consultazione->Soggetti

Consultazione -> Soggetti

Selezione Anagrafica | Elenco Soggetti

Ragione Sociale

Codice Fiscale Partita IVA

Settore Mercatologico

Solo Docenti Solo "De Minimis"

Sede Legale

Provincia Comune

Questa funzione consente di consultare le anagrafiche dei soggetti censiti nel sistema specificando i ruoli da essi ricoperti.

9.6 Consultazione->Documenti

Selezionando il progetto è possibile visualizzarne il fascicolo documentale.

Il fascicolo è composto di cartelle all'interno delle quali afferiscono i documenti di pertinenza, caricati dai vari attori coinvolti nel processo di gestione e controllo.

Segue una videata di esempio.

The screenshot displays the 'Consultazione -> Documenti' interface. At the top, there is a 'Selezione Progetto' section with a search bar and a 'Data Chiusura' field. Below this, a tree view on the left shows the project structure, including 'ITER', 'ANAGRAFICA', 'PROVVEDIMENTO DI ACQUISIZIONE', 'PROGETTO', 'RENDICONTAZIONE', 'SPESA', 'MANDATO', 'CONTROLLO PRIMO LIVELLO', and 'CONTROLLO AMMINISTRATIVI'. The main area shows a table of documents with columns: Attività, Sottoattività, Tipo Documento, Data doc., Numero doc., Doc, and Sel. The table lists various documents, including 'ATTO DI ACQUISIZIONE', 'VERIFICA CRITERI CONFORMITA' C&S', 'DETERMINA E MANDATO', 'CHECK LIST', 'DISCIPLINARE SOTTOSCRITTO DAL BENEFICIARIO FINALE', 'RICESTA PAGAMENTI ED ALLEGATI', 'MODIFICA AVVISO: ampliamento Codice Ateco', and 'ADOZIONE SCHEMA DI DISCIPLINARE'. At the bottom, there are buttons for 'Seleziona tutti', 'Deseleziona tutti', 'Download Zip dei Documenti', and 'Esci'. A message at the bottom states: '* NESSUN FILE CARICATO PER GLI ESTREMI SELEZIONATI'.

Attività	Sottoattività	Tipo Documento	Data doc.	Numero doc.	Doc	Sel
ITER	ANAGRAFICA	PROVVEDIMENTO DI ACQUISIZIONE	27/07/2017	AD 1189		
Descrizione: ATTO DI ACQUISIZIONE						
ITER	ANAGRAFICA	Altro Documento	30/06/2017	1		
Descrizione: VERIFICA CRITERI CONFORMITA' C&S						
PROGETTO	ANAGRAFICA	Altro Documento	14/03/2017	DETERMINA E MAN		
Descrizione: DETERMINA E MANDATO						
CONTROLLO PRIMO LIVELLO	CONTROLLO AMMINISTRATIVI	Check List Controllo	10/03/2017	1		
Descrizione: CHECK LIST						
PROGETTO	ANAGRAFICA	Altro Documento	10/03/2017	CHECK LIST		
Descrizione: CHECK LIST						
PROGETTO	ANAGRAFICA	Disciplinare Sottoscritto dal Beneficiario Finale	26/01/2017	DISCIPLINARE		
Descrizione: DISCIPLINARE REGISTRATO						
RENDICONTAZIONE	SPESA	MANDATO	23/01/2017			
Descrizione: MANDATO						
PROGETTO	ANAGRAFICA	Pagamenti	20/01/2017	PAGAMENTI		
Descrizione: RICESTA PAGAMENTI ED ALLEGATI						
ITER	ANAGRAFICA	DD/DGR AVVISO	23/06/2016	AD 1254		
Descrizione: MODIFICA AVVISO: ampliamento Codice Ateco						
ITER	ANAGRAFICA	DD/DGR AVVISO	10/05/2016	DGR 658		
Descrizione: ADOZIONE SCHEMA DI DISCIPLINARE						

Selezionando più documenti, cliccando il tasto "Download Zip dei Documenti" è possibile operare il download massivo degli stessi compressi in un unico file.

9.7 Consultazione-> Indicatori Fisici di Output

La funzione consente l'estrazione degli indicatori di output comuni e specifici per programma o specifiche per fondo.

Consultazione -> Indicatori Fisici di Output

Parametri di Ricerca

Programma Fondo

Asse Priorità

Indicatore Fisico

Estrazioni EXCEL	
Indicatori di output comuni e specifici per programma - Tabella 5 POR	
Dettaglio Progetti - Tabella 5 POR	
FESR	
Numero delle imprese finanziate dal programma operativo al netto del sostegno multiplo assegnato alle stesse imprese - Tabella 3B	
RAA per FSE	
Tabella 5 per annualità non ripetuta	
Tabella 4 - Totali	
Tabella 4 per annualità non ripetuta	
Tabella 4 per annualità ripetuta	
Partecipanti politiche attive per indicatore	
Partecipanti politiche attive per indicatore non ripetuti	

Estrazioni EXCEL Performance Framework	
Per asse - Indicatore tipo IF	
Dettaglio Progetti - Indicatore tipo IO	
FSE	
Per priorità - Indicatore tipo IO	
Per priorità ed annualità (no ripetuti) - Indicatore tipo IO	
Per priorità ed annualità (ripetuti) - Indicatore tipo IO	
Partecipanti politiche attive per indicatore progetto	
Partecipanti politiche attive per indicatore, priorità e iter (non ripetuti)	
FESR	
Per priorità e azione - Indicatore tipo IO	
Riepilogo R901 - Per distretti sanitari	
Dettaglio progetti R901 - Per distretti sanitari	

Le estrazioni excel sono finalizzate principalmente a fornire i dati necessari al monitoraggio degli indicatori, anche per finalità necessarie alla redazione del documento RAA.

9.8 Consultazione->Controlli

La funzionalità consente di visualizzare i controlli effettuati su un progetto

Consultazione -> Controlli

Progetto: S.A.P.S. (SOCIETA' PER LE ATTIVITA' DI PRODUZIONE E SERVIZI)S.R.L_RJ70V81

Data avvio: 08/04/2016 Data chiusura: 02/08/2018

Denominazione	Campione	Rendicontazione	N.ro Versione	Contro deduz.	Seguono control.	Data Avvio	Data Chiusura	Esito	Stato	Doc	Verb	Valid. ADG
Controllo Desk - Amministrativo Contabile			1	NO	NO	28/11/2018	28/11/2018	Esito Positivo				NO

[Dettaglio](#) [Esci](#)



Cliccando su bottone  è possibile consultare la documentazione allegata (solitamente la



check list), mentre attraverso il bottone  consente di scaricare l'eventuale documentazione inerente il verbale.

Cliccando sul bottone "Dettaglio" si accede alla sezione in cui è possibile consultare in dettaglio le spese controllare e quali eventuali tagli sono stati apportati.

Dati generali | **Pagamenti da Controllare**

Programma: PO2014 | Programma operativo Regione Puglia 2014-2020
 Progetto: A0306.2027 | S.A.P.S. (SOCIETA' PER LE ATTIVITA' DI PRODUZIONE E SERVIZI)S.R.L._RJ70V81
 Esecutore: _____
 Telefono: _____ Fax: 0805498811 E-Mail: _____
 Validatore: _____
 Benef. Finale: REGIONE PUGLIA | RUP: _____

Data Avvio controllo: 28/11/2018 | Importo RP: 612.000,00 | Importo BF: 612.000,00

Pag. mai Controllati da verificare (A)	Pag. Sospesi da verificare (B)	Tagli (C)	Sospensioni (D)	Spesa Validata (A+B) - C	Spesa Certificabile (A+B) - (C+D)
191.692,96	0,00	0,00	0,00	191.692,96	191.692,96

Esito: EP | Esito Positivo | Data Esito: 28/11/2018

Esito Controllo: _____
 Seguono Controdeduzioni: ☐ | Data notifica: _____ | Data Massima effettiva Controdeduzione: _____
 Esito Accettato Dal Beneficiario: ☐

Dati generali | **Pagamenti da Controllare**

[Valida tutti](#) | [Annulla tutti](#) | Filtro pagamenti: TUTTI

Eserc.	Tipo Atto	Numero	Data emissione	Emesso da	Beneficiario
2018	MANDATO	29416	18/12/2018	REGIONE PUGLIA	S.A.P.S. (SOCIETA' PER LE ATTIVITA' DI PRODUZIONE E SERVIZI)S.R.L.
Olaif	Rit/Rec			Importo amm.	78.932,40
Imp. amm. valid.	78.932,40	Imp. non amm. valid.		Importo no amm.	0,00
Imp. amm. cert.	0,00	Imp. no amm. cert.		Imp. pubb. certificabile	78.932,40
Imp. Sosp.	0,00	Descrizione	Rif.Mandato: 2018/29416 ** Oggetto: POR PUGLIA FESR 2014/2020 TITOLI		
Note pag.	Upload documenti tagli Download documenti tagli Voci Pagamento				
2018	MANDATO	29425	18/12/2018	REGIONE PUGLIA	S.A.P.S. (SOCIETA' PER LE ATTIVITA' DI PRODUZIONE E SERVIZI)S.R.L.
Olaif	Rit/Rec			Importo amm.	112.760,56
Imp. amm. valid.	112.760,56	Imp. non amm. valid.		Importo no amm.	0,00
Imp. amm. cert.	0,00	Imp. no amm. cert.		Imp. pubb. certificabile	112.760,56
Imp. Sosp.	0,00	Descrizione	Rif.Mandato: 2018/29425 ** Oggetto: POR PUGLIA FESR 2014/2020 TITOLI		
Note pag.	Upload documenti tagli Download documenti tagli Voci Pagamento				
Eserc.	Tipo Atto	Numero	Data emissione	Emesso da	Beneficiario
Olaif	Rit/Rec			Importo amm.	
Imp. amm. valid.		Imp. non amm. valid.		Importo no amm.	
Imp. amm. cert.		Imp. no amm. cert.		Imp. pubb. certificabile	
Imp. Sosp.		Descrizione			
Note pag.	Upload documenti tagli Download documenti tagli Voci Pagamento				
Eserc.	Tipo Atto	Numero	Data emissione	Emesso da	Beneficiario
Olaif	Rit/Rec			Importo amm.	
Imp. amm. valid.		Imp. non amm. valid.		Importo no amm.	
Imp. amm. cert.		Imp. no amm. cert.		Imp. pubb. certificabile	
Imp. Sosp.		Descrizione			
Note pag.	Upload documenti tagli Download documenti tagli Voci Pagamento				

9.9 Consultazione->Consultazione Recuperi/Ritiri

La funzionalità consente di visualizzare i ritiri e i recuperi selezionati sulla base di specifiche variabili.

I possibili parametri di selezioni sono quelli mostrati in figura

Consultazione -> Consultazione Recuperi/Recupili

Selezione

Elenco Ritiri/Recuperi

Dettaglio

Elenco Ritiri/Recuperi OLAF

Programma

PO2014

Fondo

FESR

Azione

SubAzione

Periodo Contabile

Progetto

Tipo

OLAF

☐ Si

☐ No

☒ Tutti

☐ Da Recuperare

☒ Senza Notifica

☐ Con Notifica e senza Mora

☐ Con Mora

☒ Tutti

☐ Recuperati

☐ Irrecuperabili

☐ Riammessi

Data dalla Notifica

Data dalla Notifica

Periodo Contabile

Trova %

ID	Dal	Ai	Periodo Contabile
1	01-LUG-14	30-GIU-15	2015
2	01-LUG-15	30-GIU-16	2016
3	01-LUG-16	30-GIU-17	2017
4	01-LUG-17	30-GIU-18	2018

Trova

OK

Annulla

Impostati i parametri le altre tre sezioni mostrano i dati di riferimento. Seguono videate di esempio per sezione.

La sezione mostra l'elenco dei pagamenti che rispondono alla selezione inizialmente impostata.

- Excel Riepilogo Progetti: l'elenco dei progetti che hanno spese ritirate/recuperate secondo i parametri di selezione
- Excel dettaglio pagamenti: L'elenco delle spese ritirate/recuperate secondo i parametri di selezione

[illegible]

Dettaglio

La sezione mostra il dettaglio delle informazioni riferite alla spesa su cui ci si è posizionati nel tab “Elenco Ritiri recuperi”.

Consultazione -> Consultazione Recuperi/Ritiri

Selezione

Elenco Ritiri/Recuperi

Dettaglio

Elenco Ritiri/Recuperi OLAF

Tipo

Progetto

Esercizio

Numero

Tipo Pagamento

Soggetto Destinatario

Motivazione Revoca

Causale Revoca

Periodo Cont. dal

Al

Imp. Amm. Prec.

Imp. Amm.

Imp. Certificato

Notifica

Tipo Atto

Ufficio

Numero

Codice Cifra

Data Notifica

Quota Interesse

Note

Mora

Tipo Atto

Ufficio

Numero

Codice Cifra

Data Mora

Quota Mora

Note

Reversale/Mandati

Compensazione

Esercizio	Numero	Data	Importo	Note	Quota

Irrecuperabilità

Tipo Atto

Ufficio

Numero

Codice Cifra

Data Irrecuperabilità

Quota Mora

Quota UE

Quota RP

Importo Irrecuperabile

Misure Recupero

Motivazione

Riammissione

Tipo Atto

Ufficio

Numero

Data Riammissione

Codice Cifra

Estremi

Motivazione

Elenco Ritiri/Recuperi OLAF

La sezione mostra l'elenco dei pagamenti che rispondono alla selezione inizialmente impostata, legate ad una scheda OLAF.

[illegible]

9.10 Consultazione->Pagamenti

Attraverso la seguente funzionalità è possibile estrarre i pagamenti presenti a sistema in riferimento ai parametri di selezione definiti nel tab di “Selezione”.

Consultazione -> Consultazione Pagamenti

Selezione | Pagamenti

Programma

Asse

Azione

Sub Azione

Iter attivazione

Tipo Operazione

Progetto

Beneficiario finale

Soggetto Destinatario

Emesso Da

Esercizio Numero Stato

Tipo Atto

Olaf

Trasferimento

Una volta inseriti i parametri di ricerca cliccando sul tab “Pagamenti” è possibile visualizzare i pagamenti che rispecchiano i criteri di selezione inseriti e produrre anche delle estrazioni excel attraverso i bottoni “Excel Pagamenti” e “Excel Pagamenti Voci”

Consultazione -> Consultazione Pagamenti

Selezione | **Pagamenti**

Excel Pagamenti Excel Pagamenti Voci

Progetto	Stato	Eser.	Numero	Causale pagamento	Tipo Atto	Estremi Atto	Emesso Da	Soggetto Destinatario	Data Emissione	Importo
...	Accettato	2016	4637	Anticipi ex art.131 par.4 R	MANDATO	158/DIR/2017/00450	REGIONE PUGLIA	ADLER ORTHO SRL	27/03/2017	1.059.432,00

Cliccando sul bottone  è possibile guardare in dettaglio la storia di un pagamento.

Consultazione -> Consultazione Pagamenti

Selezione **Pagamenti**

Excel Pagamenti Excel Pagamenti Voci

Progetto	Stato	Eser.	Numero	Causale pagamento	Tipo Atto	Estremi Atto	Emesso Da	Soggetto Destinatario	Data Emissione	Importo
A0101.1	Accettato	2016	4637	Anticipi ex art.131 par.4 R	MANDATO	158/DIR/2017/00450	REGIONE PUGLIA	ADLER ORTHO SRL	27/03/2017	1.059.432,00

Consultazione -> Consultazione Pagamenti ANGELINI ROSA 09/03/2017

Pagamento Sospensioni Rettifiche/Revoche Recupero Controlli Ripartizione

Progetto **A0101.1** PIA MEDIE - R&S - ADLER ORTHO SRL COD. BDCE9W7
 Prima Cert. Ultima Cert. Prima Decert. Imp. Ultima Cert. **Esci**

Validazione MIRWEB
 Stato **Accettato** Data 27/03/2017 Esercizio **2016** Ordinalivi

Numero Pagamento **4637**

Emesso da REGIONE PUGLIA
 Soggetto ADLER ORTHO SRL

Pagamento Anticipi ex art.131 par.4 Reg.(UE) 1303/2013 (aiuti di Stato)
 Causale CUP: H94H16001820008 H97H16001230008 FSC APQ SVILUPPO LOCALE 2007-2013 - TITOLO II - CAPO II AIUTI AI PROGR
 Tipo Atto MANDATO

Note

Importo Ammesso 1.059.432,00 Importo Non Ammesso

Voci di Spesa

Voce	Importo Voce	Importo Non Ammesso

Totale

9.11 Consultazione Partecipanti Politiche Attive

Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare i soggetti che hanno partecipato a progetti di politica attiva.

La funzione è composta dalle seguenti sezioni:

- “Seleziona Anagrafica” che consente di inserire i parametri di selezione
- “Elenco Soggetti” che mostra l’elenco delle anagrafiche che rispettano i parametri di selezione impostati.

Seleziona Anagrafica

Di seguito sono mostrati i possibili parametri di selezione.

Consultazione -> Consultazione Partecipanti Politiche Attive

Seleziona Anagrafica Elenco Soggetti

Parametri di Ricerca

Programma Programma operativo Regione Puglia 2014-2020

Fondo Fondo Sociale Europeo

Asse Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione

Azione

Sub Azione

Iter attivazione

Progetto

Codice Fiscale

Cognome Nome

Azzer Parametri

Elenco Soggetti

La sezione mostra l’elenco dei soggetti che rispecchiano i parametri di selezione impostati.

Gestione Finanza Regionale - Titolarità Regionale - Gestione per Bando di controllo - Rendicontazione Esterna - Org. Intermedio - Recupero - Consultazione - Attività

Consultazione -> Consultazione Partecipanti Politiche Attive

Selezione Anagrafica **Elenco Soggetti**

Riepilogo Filtro

Programma	Fondo	Asse	Azione
PO2014	FSE	X	
Sub Azione	Iter Attivazione	Progetto	
Codice Fiscale	Cognome	Nome	

Codice Fiscale	Cognome	Nome	N°Prog	N°Corsi
BZZ	BOZZETTI	ROBERTA	2	4
PNV	PAUN	ERIKA MIHAELA	2	4
FRN	FIORINI	DESIREE	2	4
LVC	LOVECCHIO	ANGELO	2	2
PLG	PILIEGO	ANGELO	1	2
DLA	DEL MONTE	MARCO	2	4
IAIS	IAIA	SALVATORE FRANCESCO	3	9
ZOL	ZOUAQUI	NERMIN	2	2
IAIN	IAIA	ANTONIO	2	4
LTV	ALTAVILLA	ASIA	1	1
RSK	ORSI	SOPHIE	1	1
HMI	HAMDANE	OUSSAMA	2	2
DGI	DIGENNARO	GENNARO	1	1
PSC	PASQUARIELLO	MARIANNA	3	4
TRN	TRENTADUE	NUNZIA	3	3
DCI	DI CHIARA	LUDOVICA	2	7
TRL	TURI	RAFFAELA	2	3
GDI	GUADAGNO	MARGHERITA SARA	1	1
RSI	RUSSO	ANTONELLA	1	1
DCI	DE IACO	ANDREA	1	1

Visualizza Dettaglio Esporta Excel Esporta Dettaglio Excel

Il bottone "Export Excel" estrae, in formato excel, i dati presenti a video.

Il bottone "Export Dettaglio" estrae, in formato excel, le informazioni delle anagrafiche presenti a video dettagliandole per progetto.

Il bottone “Visualizza Dettaglio” consente di consultare, per il soggetto selezionato, i progetti ha cui ha partecipato. Segue videata.

The screenshot shows a software window titled "Dettaglio" with a subtitle "Riepilogo Filtro". At the top, there are filter fields for "Codice Fiscale" (BZZ), "Cognome" (BOZZETTI), "Nome" (ROBERTA), "Sesso" (F), and "Data di Nascita". Below these is a table with the following columns: Cod.Progetto, Titolo Progetto, Corso, Stato Partec., Vulnerabilità, Cond. Occupaz., Titolo Studio, Durata Ric. Occup., Qualificato, Data Awio, and Concluso. The table contains three rows of data:

Cod.Progetto	Titolo Progetto	Corso	Stato Partec.	Vulnerabilità	Cond. Occupaz.	Titolo Studio	Durata Ric. Occup.	Qualificato	Data Awio	Concluso
A1002.192	B99VGF5_1A_1B_1B2_1C_1D_1E	1	Non amme	Nessuna tipologia di vu	Studente	LICENZA ELEMEN			23/01/2017	S
A1002.192	B99VGF5_1A_1B_1B2_1C_1D_1E	2	Non amme	Nessuna tipologia di vu	Studente	NESSUN TITOLO			23/01/2017	S
A1002.192	B99VGF5_1A_1B_1B2_1C_1D_1E	3	Non amme	Nessuna tipologia di vu	Studente	NESSUN TITOLO			23/01/2017	S
A1002.24	QVRX70_1A_1B_1C_1D - ISTITU	1	Attivo	Nessuna tipologia di vu	Studente	NESSUN TITOLO			12/04/2016	S

Below the table are two buttons: "Esci" and "Esporta Excel". At the bottom of the window, there are three buttons: "Visualizza Dettaglio", "Esporta Excel", and "Esporta Dettaglio Excel".

Il bottone “Export Excel” estrai i dati visualizzati in formato excel.

9.12 Consultazione Progetti Complessi

Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare in maniera unitaria i progetti che afferiscono ad un Progetto Complesso. Si tratta di una funzionalità simile al rapporto informativo del progetto, che mostra in maniera unitaria le informazioni afferenti ai singoli progetti. Pertanto, viene visualizzato, per esempio, un unico quadro economico del progetto complesso, dato come unione dei vari quadri economici dei singoli progetti.

Selezionato il progetto capofila, nella sezione sottostante vengono visualizzati i progetti che compongono il raggruppamento.

Consultazione -> Consultazione Progetti Complessi

Rapporto Piano Finanziario **Quadro Economico**

Progetto A0101.110 PIA PICCOLE - R&S - CLE S.R.L. - Cod. BJ124C1

Oggetto Progettuale PROVA

Quadro Economico

Concessione di incentivi ad unità produttive - Attivi Materiali/Dettaglio

Quadro Economico

G	Voci	Importo richiesto	Importo prima gara	Importo gara definitivo	Importo rideterminato	Importo Mandati
B0	Studi Preliminari di fattibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B0	Progettazioni e direzione lavori	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	0,00
B1	Suolo - Suolo aziendale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	Suolo - Sistemazione del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Personale	1.078.708,38	1.078.708,38	1.078.708,38	1.078.708,38	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Strumentazione ed attrezzature	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Consulenze e servizi equivalenti	291.500,00	291.500,00	291.500,00	291.500,00	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Altri costi di esercizio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Spese Generali	210.271,62	210.271,62	210.271,62	210.271,62	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Studi di fattibilità tecnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B1	Spese per Ricerca Industriale - Brevetti ed altri diritti di proprietà industriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Strade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie-Capannoni e fabbricati industriali, per uffici, per servomezze e per servizi	300.705,98	341.013,86	341.013,87	341.013,87	0,00
B2	Opere Murarie - Piazzali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Recinzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Allacciamenti ferroviari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Tettoie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Cabine metano, elettriche, ecc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Basamenti per macchinari e impianti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Rete fognaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Opere Murarie - Pozzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B2	Spese per Sviluppo Sperimentale - Personale	263.363,04	263.363,04	263.363,04	263.363,04	0,00
Totali		2.575.345,36	2.573.790,74	2.573.790,75	2.573.790,75	0,00

9.13 Sospensioni (ART. 137 PAR3) Piano dei Conti

Attraverso la seguente funzionalità è possibile consultare i pagamenti sospesi in fase di chiusura dei conti e vederne lo stato attuale.

La funzione si compone di una sezione di selezione in cui è possibile indicare i parametri per la ricerca.

Consultazione -> Sospensioni (art. 137 par.2) Piano dei Conti

Selezione **Elenco Sospensioni**

Programma Fondo Asse Azione SubAzione Periodo Contabile

Progetto

Tipo

Ed una sezione "Elenco Sospensione" in cui sono mostrati i pagamenti sospesi filtrati per i parametri di selezione.

Consultazione -> Consultazione Cobra

Selezione: **Impegni/Liquidazioni/Pagamenti Cobra**

Impegni COBRA

Provvedimento Impegno				Capitolo		Impegno							
Data	Tipo	Numero	Estremi Atto	Eser.	Numero	Quota	Eser.	Numero	Importo	Data	Iter Attivazione	Stato Impegno	
05/11/2018	DIR	2185	158/DIR/2018/02185	2018	1147031		2018	17810	5.411.484,90	14/12/2018	A0101-1	Trasferito al MIR	
07/03/2019	DIR	129	158/DIR/2019/00129	2019	1147031		2019	19006201	100.000,00	17/07/2019	A0101-1	Trasferito al MIR	
05/12/2017	DIR	1983	158/DIR/2017/01983	2018	1161110		2018	7271	1.088.866,57	03/12/2018	A0101-1	Trasferito al MIR	
31/10/2018	DIR	2182	158/DIR/2018/02182	2019	1147031		2019	19003509	1.251.562,50	15/12/2019	A0101-1	Trasferito al MIR	
TOTALE									- 139.894.315,44				

Liquidazioni COBRA

Provvedimento				Liquidazione					
Data	Tipo	Numero	Estremi Atto	Eser.	Numero	Importo	Stato liquidazione	Dettaglio MIR	
04/12/2018	DIR	2371	158/DIR/2018/02371	2018	0	5.411.484,90	Trasferito al MIR		
TOTALE							- 5.411.484,90		

Pagamenti COBRA

Provvedimento				Pagamenti						
Anno	Tipo	Numero	Estremi Atto	Anno	Numero	Importo	Data	P. Iva/Cod. Fiscale	Soggetto Destinatario	Stato pagamento
2018	DIR	2371	158/DIR/2018/02371	2018	27858	3.896.831,52	10/12/2018	10898340012	GE AVIO S.R.L.	Soggetto destinatario non definito
TOTALE						- 3.896.831,52				

10 Attività Resp. Sub. Azione

10.1 Verifica

La funzione consente il monitoraggio dell'attività di rendicontazione e controllo delle spese, evidenziando, ad esempio:

- Progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti
- Progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con attesa > di 20 gg
- Progetti a titolarità regionale (senza rendicontazione esterna) in attesa di controllo Desk

Attività Resp. Sub. Azione -> Verifica

Filtro

Programma

Asse

Azione

Subazione

Tipo Segnalazione

Esegui

Estrazioni per analisi

- Performance per singola rendicontazione di progetto
- Performance di sub azione per rendicontazione validate
- Elenco Rendicontazioni MIRWEB in attesa di validazione
- Elenco Rendicontazioni MIRWEB
- Elenco Progetti a titolarità regionale con spese in attesa di controllo desk

Programma	Asse	Azione	Subazione	Id. Segnalazione	Funzionalità MIR	Segnalazione
PO2014	I	1.4	1.4.b	0002	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 103 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con oltre 20 giorni di attesa ed una spesa da controllare di € 8.494.594,29
PO2014	I	1.5	1.5.a	0001	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 1 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con una attesa media di 525 giorni ed un totale di spesa da controllare di € 426.980,48
PO2014	I	1.4	1.4.b	0001	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 130 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con una attesa media di 117,48 giorni ed un totale di spesa da controllare di € 10.071.248,50
PO2014	I	1.5	1.5.a	0002	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 1 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con oltre 20 giorni di attesa ed una spesa da controllare di € 426.980,48
PO2014	I	1.6	1.6.a	0001	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 221 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con una attesa media di 116,15 giorni ed un totale di spesa da controllare di € 19.909.856,66
PO2014	I	1.6	1.6.a	0002	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 194 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con oltre 20 giorni di attesa ed una spesa da controllare di € 17.669.531,59
PO2014	II	2.2	2.2.b	0001	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 1 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con una attesa media di 1 giorni ed un totale di spesa da controllare di € 406.779,84
PO2014	III	3.1	3.1.a	0001	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 4 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con una attesa media di 218,25 giorni ed un totale di spesa da controllare di € 1.403.526,73
PO2014	III	3.1	3.1.a	0002	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 4 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con oltre 20 giorni di attesa ed una spesa da controllare di € 1.403.526,73
PO2014	III	3.1	3.1.b	0001	Verifica Rendiconto MIRWEB	Esistono 14 progetti in attesa di verifica/validazione dei rendiconti con una attesa media di 191,93 giorni ed un totale di spesa da controllare di € 19.348.013,59

11 Controlli

11.1 Gestione

La funzionalità consente la registrazione delle attività di controllo effettuate su una operazione da parte di soggetti diversi dall'unità di controllo operanti per AdG e SdC.

E' possibile anche allegare i documenti correlati, come check list e verbali.

Controlli -> Gestione

Dati Progetto

Progetto:

Data inizio validità spesa: Data fine validità spesa:

Importo finanziato RP: 0,00 Importo aggiudicato BF: 0,00

Dati Controllo

Organismo Controllore:

Tipo Controllo:

Data avvio Istruttoria: Spesa da verificare: 0,00

Data chiusura Istruttoria: Spesa validata: 0,00

Esito: Data Esito:

Note:

Doc Ckl Verbali

11.2 Verifica Progetto

La funzionalità visualizza i risultati delle verifiche effettuate sulla congruità dei dati delle operazioni selezionate in base a specifici parametri.

Si compone di un'area di selezione in cui è possibile indicare i parametri per la ricerca ed un'area in cui vengono mostrati gli eventuali errori.

[illegible]

- Cliccando sul bottone “Attiva verifica generale” si verifica la congruità dei dati finanziari, fisici e procedurali dei progetti presenti nel sistema informativo e viene mostrato l’elenco dei progetti non conformi;
- Cliccando sul bottone “Mancanza CUP e/o Data Agg.” vengono visualizzati i progetti privi di CUP o data di aggiudicazione e quindi non rendicontabili alla Comunità Europea.
- Cliccando sul bottone “Verifica validità CUP” verifica che i cup del progetto selezionato sia corretto, attivando la verifica in cooperazione applicativa con il CIPE.
- Cliccando su “Esporta Excel” è possibile ottenere l’elenco prodotto in formato elettronico.

11.3 Controlli Desk Titolarità Regionale

La funzionalità consente la validazione delle spese da certificare dei progetti a titolarità regionale senza rendicontazione esterna e il caricamento della documentazione a corredo: checklist di controllo, verbale ecc...

Controlli -> Controlli Desk Titolarità Regionale

Parametri di ricerca Controlli

Programma Asse Azione Iter di attivaz.

Ricerca Nuova Ricerca

Progetti con spesa da controllare

Fondo	Iter di Attivazione	Progetto	Titolo Progetto	Spesa Da Validare	Controllo	Documenti	Rend. Esterna
					Stato Data Creazione Data avvio	Check List Verbo/Altro	

Leggenda

Nessun controllo Controllo aperto

Dettaglio Crea Controllo

Si compone di un'area di selezione in cui impostare i parametri di ricerca. Cliccando sul bottone ricerca vengono mostrati i progetti con spesa ancora da controllare.

Controlli -> Controlli Desk Titolarità Regionale

Parametri di ricerca Controlli

Programma PO2014 Programma operativo Regione Puglia 2014-2020

Progetto Asse III Competitività delle piccole e medie imprese

Azione Iter di attivaz.

Ricerca Nuova Ricerca

Progetti con spesa da controllare

Fondo	Iter di Attivazione	Progetto	Titolo Progetto	Spesa Da Validare	Spesa Sospesa	Controllo	Documenti	Rend. Esterna
						Stato Data Creazione Data avvio	Check List Verbo/Altro	
FESR	A0303-4	A0303.432	IM.GEST. Società a responsabilità limitata - EFQO9M6	402.164,76				
FESR	A0306-3	A0306.1665	COLAZZO SERGIO	0,00		18/07/2018		NO
FESR	A0306-1	A0306.1948	FLACE società responsabilità limitata_AV176W3	32.622,93				NO
FESR	A0306-1	A0306.2034	WASH CENTER DI D'ALESSANDRO DONATO_I0JY9I7	28.027,56				NO
FESR	A0306-1	A0306.2404	GLOBAL SYSTEM Società responsabilità limitata_DUHYL38	10.182,78				NO
FESR	A0306-1	A0306.2606	SACHER S.A.S. DI REPOLO PASQUALE C_PVY60X6	22.135,56		17/12/2019		NO
FESR	A0306-1	A0306.2931	SCARCELLI ANNAMARIA_SKUKSL5	5.269,24				NO
FESR	A0306-1	A0306.3100	EUROCARINI - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA_R864C'	29.013,86				NO
FESR	A0306-1	A0306.3164	DOLCEMENTE DI SILVESTRI MARIA LUCIA_Z0BG0P4	34.950,42				NO
FESR	A0306-1	A0306.3214	APRILE GIOIELLI DI VACCA EMILIA FIGLI S.N.C._445RU61	62.793,76				NO
FESR	A0306-1	A0306.3782	PROGETTO PALUMBO DOMENICO_6BW7HJ5	51.060,36				NO
FESR	A0306-1	A0306.4183	progetto RED POINT CAFE' SRL_GE8TC61	43.366,98				NO
FESR	A0306-1	A0306.4238	AEMMEGI srl - Società a responsabilità limitata_Q4ZU558	55.119,58				NO

Leggenda

Nessun controllo Controllo aperto

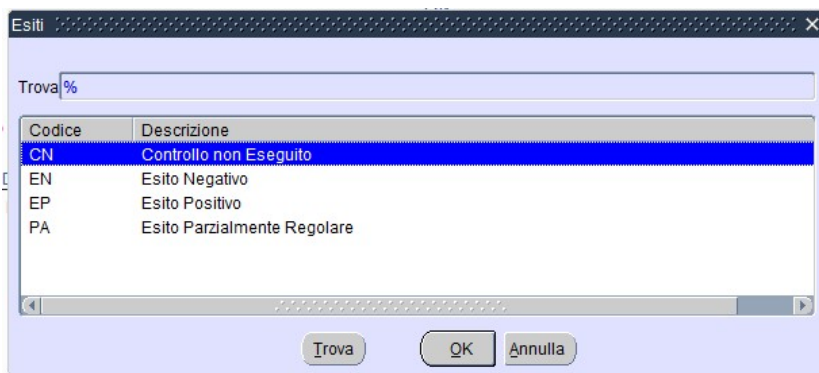
Dettaglio Crea Controllo

Un progetto può trovarsi nelle seguenti condizioni:

- Nessun controllo : non è iniziata alcuna attività di controllo e l'utente per poterla iniziare deve cliccare sul bottone "Crea Controllo";
- Controllo Aperto : l'attività di controllo è iniziata e per poterla gestire e chiudere deve cliccare sul bottone "Dettaglio".

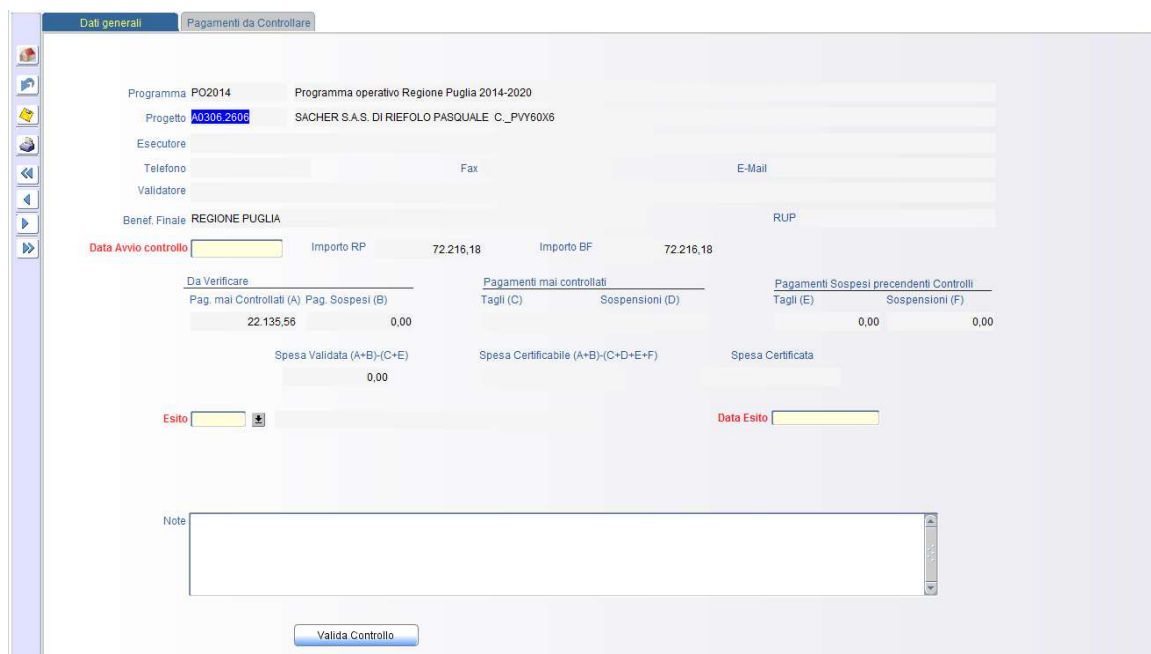
Cliccando sul bottone "Dettaglio" si apre la seguente finestra che è composta di due sezioni la prima "Dati Generali" in cui vengono riportate le informazioni riepilogative in riferimento alle spese del progetto e dove l'utente deve avvalorare i campi:

- Data avvio Controllo
- Esito, i cui possibili valori sono:



Codice	Descrizione
CN	Controllo non Eseguito
EN	Esito Negativo
EP	Esito Positivo
PA	Esito Parzialmente Regolare

- Data esito



Programma PO2014 Programma operativo Regione Puglia 2014-2020

Progetto A0306.2606 SACHER S.A.S. DI RIEFOLO PASQUALE C_PVY60X6

Esecutore _____

Telefono _____ Fax _____ E-Mail _____

Validatore _____

Benef. Finale REGIONE PUGLIA RUP

Data Avvio controllo Importo RP 72.216,18 Importo BF 72.216,18

Da Verificare		Pagamenti mai controllati		Pagamenti Sospesi precedenti Controlli	
Pag. mai Controllati (A)	Pag. Sospesi (B)	Tagli (C)	Sospensioni (D)	Tagli (E)	Sospensioni (F)
22.135,56	0,00			0,00	0,00
Spesa Validata (A+B)-(C+E)		Spesa Certificabile (A+B)-(C+D+E+F)		Spesa Certificata	
0,00					

Esito Data Esito

Note

Valida Controllo

La sezione “Pagamenti da controllare” consente di visualizzare i pagamenti da controllare (ovvero i pagamenti che non sono stati oggetto di un precedente controllo di I livello) ed eventualmente modificarli apportando dei “tagli” o delle “sospensioni” sulla singola voce di spesa cliccando sul bottone **Voci Pagamento**. Nel caso in cui si apportano dei tagli l'importo validato del pagamento sarà dato dall'importo pubblico meno l'importo del taglio, stessa cosa nel caso delle sospensioni solo che l'importo sospeso rientra nel successivo controllo come spesa che si può riammettere.

Attraverso il filtro “Filtro Pagamenti” è possibile consultare i pagamenti con/senza taglio.

Nel caso in cui ci siano dei documenti a supporto dei tagli è possibile allegarli al pagamento, cliccando sul bottone **Upload documenti tagli**. Ugualmente è possibile farne il download **Download documenti tagli**.

Accanto ad ogni pagamento c'è l'icona  per consultare i documenti associati al pagamento.

Il bottone **Nuovi Pagamenti** consente di aggiungere pagamenti caricati nel sistema dal BF successivamente alla data di storicizzazione.

Cliccando su **Valida tutti** si riporta l'importo pubblico validato all'importo pagato lì dove non c'è taglio.

Dati generali
Pagamenti da Controllare

Voci Spesa

Voce	Importo Amm.	Importo Non Amm.	Taglio Amm.	Taglio Non Amm.	Imp. Amm. Sospeso	Imp. Pub. Certific.
Macchinari, impianti, attrezzature varie e altre forniture	13.020,92					
Importo pubblico validato						
Importo privato validato						
Motivazione						
Voce	Importo Amm.	Importo Non Amm.	Taglio Amm.	Taglio Non Amm.	Imp. Amm. Sospeso	Imp. Pub. Certific.
Importo pubblico validato						
Importo privato validato						
Motivazione						
Voce	Importo Amm.	Importo Non Amm.	Taglio Amm.	Taglio Non Amm.	Imp. Amm. Sospeso	Imp. Pub. Certific.
Importo pubblico validato						
Importo privato validato						
Motivazione						
Totale Taglio						

Esci

12.1 Inoltro Schede OLAF ADG 1828-2014

Nel caso puoi variare il suo stato da “1-In lavorazione” a “2-Invio Ufficio OLAF ADG” inserendo i dati di del protocollo.

[illegible]

12.2 Invio Schede 1828-2014

Attraverso questa funzionalità l'ufficio OLAF visualizza le schede OLAF pronte per essere inviate al sistema I.M.S..

Selezionate le schede l'utente può rigettarle o inviarle.

L'operazione di rigetto, previa indicazione del motivo, sottopone nuovamente la scheda al responsabile regionale per le dovute modifiche richieste.

L'operazione di invio genera il file excel che verrà sottoposto al sistema I.M.S..

12.3 Ricezione dati IMS 1828-2014

Attraverso questa funzionalità l'ufficio OLAF visualizza le schede OLAF inviate al sistema I.M.S. e per quelle in cui è avvenuta la ricezione inserisce il relativo codice I.M.S. e salvando le segnala come ricevute.

[illegible]

12.4 Ufficio OLAF-> Consultazione Invio IMS

La funzione consente per le schede inviate di rigenerare il file excel da importare nel sistema IMS.

Ufficio OLAF-> Schede OLAF 1828-2014 -> Consultazione Invio IMS 1828-2014

Ricerca

Trasferimento n° Programma Data Invio Data Ricezione

Progetto	N° Olaf	Versione	Data Invio
----------	---------	----------	------------

12.5 Consultazione OLAF 1828-2014

La funzione consente di consultare le schede olaf inserite nel sistema e consiste di due sezioni: la prima di “Selezione” per la definizione dei parametri di ricerca, la seconda “Progetti” di visualizzazione delle schede che rispecchiano i parametri selezionati.

Selezione

Ufficio OLAF -> Schede OLAF 1828-2014 -> Consultazione OLAF 1828-2014

Selezione Progetti

Programma **PO2014** Programma operativo Regione Puglia 2014-2020

Asse

Azione

SubAzione

Iter

Stato schede

BF

Partita Iva

Tipo Operazione

CUP Natura

Anno Comunicazione

Origine Operazione

Selezione modulo **1828-2014**

Progetti

Ufficio OLAF -> Schede OLAF 1828-2014 -> Consultazione OLAF 1828-2014

Selezione Progetti

Stampa Elenco Esporta Elenco

Progetto	Modulo Olaf	Azione	ID OLAF	Versione	Stato	Data nota Servizio	ID IMS	Importo Irregolare	Flag decertificato	Importo decertificato
A0501.14	1828-2014	Interventi di contrasto al dissesto idrogeologico	1	1	1 - IN LAVORAZIONE	2020/		32.056,30	decertificato	32.056,30
A0912.91	1828-2014	Interventi di riorganizzazione e potenziamento dei servizi territoriali delle ASL BA, BT E FG	1	1	1 - IN LAVORAZIONE	2020/		114.754,60	decertificato	114.754,60
Totale								146.810,90		146.810,90

Modulo OLAF	Id Olaf	Versione	Stato	Data nota Servizio	ID IMS	Importo Irregolare	Flag decertificato	Importo Irregolare
1828-2014	1	1	1 - IN LAVORAZIONE		2020/	32.056,30	decertificato	32.056,30

Dalla sezione “Progetti” è possibile visualizzare il dettaglio delle schede OLAF cliccando sul bottone presente nella tabella “Versioni”.

12.6 Proposta Chiusura Schede Olaf 1828-2014

La funzione consente di indicare le schede per le quali viene richiesta una proposta di chiusura.

[illegible]

12.7 Chiusura Schede Olaf 1828-2014

La funzione recepisce la risposta dal sistema IMS in merito alle proposte di chiusura schede e quindi eventualmente cambia lo stato in "PROCEDURA OLAF CHIUSA".

[illegible]

12.8 Verifica Schede OLAF 1828 – 2014

la funzione effettua la verifica delle schede OLAF e visualizza le eventuali segnalazioni di errore.

[illegible]

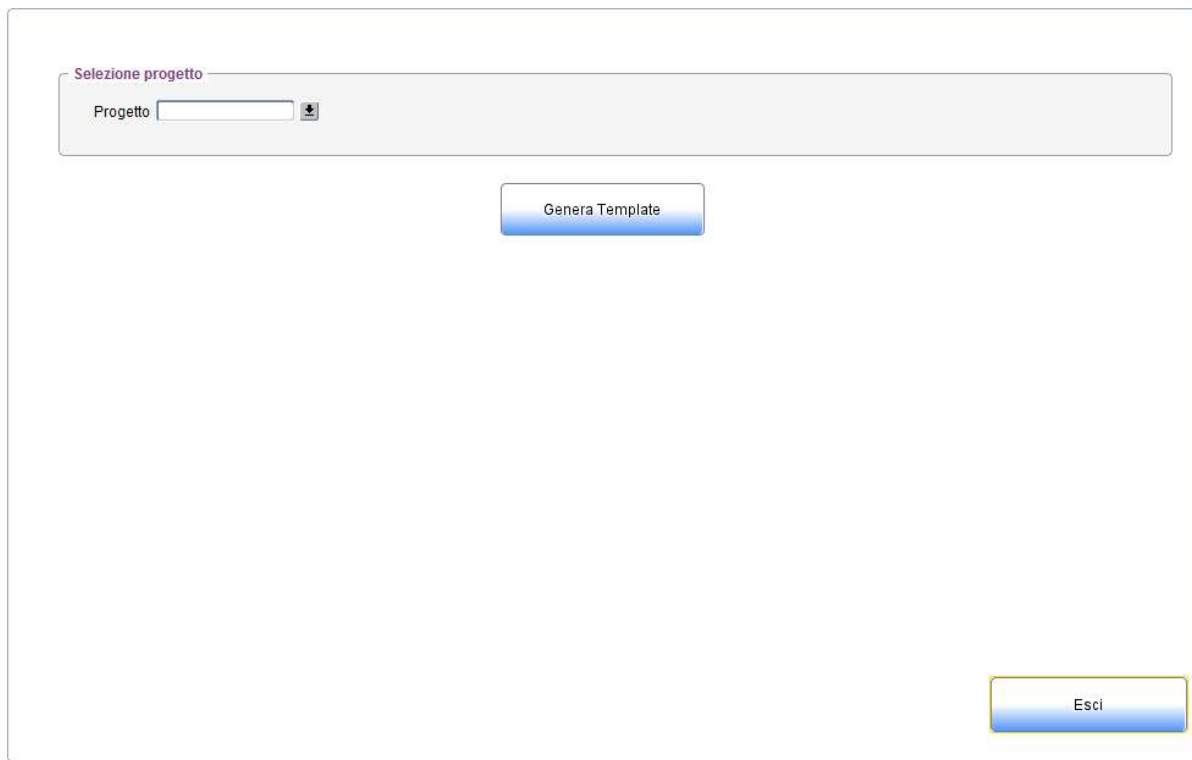
13 Protocollo

Le funzioni del protocollo consentono di caricare nel sistema MIR i dati di progetto attraverso un opportuno protocollo di colloquio descritto in dettaglio nel documento Sistema MIR 2014-2020 Protocollo di colloquio.

13.1 Creazione schema base

Tale funzionalità consente lo scarico su file di testo sequenziali (.TXT) delle informazioni necessarie per la preparazione dei dati da sottomettere al Sistema MIR con la funzione **Protocollo -> Trasferimento Dati**. In particolare, fornisce, per alcune sezioni del protocollo, il tracciato record precaricato dei dati presenti su un progetto campione.

 **Protocollo -> Creazione Schema base**



Selezione progetto

Progetto 

Genera Template

Esci

13.2 Creazione File di Utilità

La funzione consente di esportare i file contenenti le codifiche utili alla generazione dei file di protocollo.

Protocollo -> Creazione File Utilità

Informazioni

Informazione	Nome file	Tracciati
Tipo ufficio	TC1	Informazioni generali
Strumento attuativo	TC10	Programma
Tipo classificazione	TC11	Classificazioni
Campo di intervento	TC12.1	Classificazioni
Forme finanziamento	TC12.2	Classificazioni
Tipo territorio	TC12.3	Classificazioni
Meccanismi erogazione territoriale	TC12.4	Classificazioni
Attività economiche	TC12.5	Classificazioni
Dimensione tematica secondaria	TC12.6	Classificazioni
Tipo livello istituzione	TC13	Classificazioni
Fonte finanziaria	TC14	Finanza di progetto
Tipologia di aiuto	TC2	Informazioni generali
Norma	TC15	Finanza di progetto
Delibera cipe	TC16	Finanza di progetto
Localizzazione	TC17	Localizzazione geografica, Anagrafe Privati, Anagrafe comune, Attività form
Tipo indirizzo	TC18	Localizzazione geografica, Anagrafe Privati, Anagrafe comune
Cittadinanza	TC19	Anagrafe Privati,
Voce spesa	TC20	Quadro Economico
Ruolo soggetti	TC21	Ruolo Soggetti
Tipo atto	TC22	Ruolo Soggetti
Forma giuridica	TC23	Ruolo Soggetti
Ateco	TC24	Ruolo Soggetti
Aree interne	TC3	Informazioni generali
Indicatori di risultato	TC25	Indicatori di risultato
Indicatori di output	TC26	Indicatori di Output
Fase procedurale	TC27	Procedurale di progetto
Titolo di studio	TC28	Partecipanti inclusi in politiche attive
Condizione di mercato	TC29	Partecipanti inclusi in politiche attive

Deseleziona tutti

Seleziona tutti

Genera File

Esci

13.3 Trasferimento Dati

La funzionalità consente di acquisire, attraverso protocollo di colloquio, le anagrafiche di progetti finanziati.

Protocollo -> Trasferimento Dati

Iter Attivazione

Iter Attivazione

Ricerca Nuova Ricerca

Nuovo Trasferimento Controllo e caricamento tracciati Log Cancella trasferimento

Trasferimenti

Iter Attivazione	Trasf.	Nome File	Data Trasn.	Annotazioni	Stato

File da caricare

Nome file	Data verifica	Nr. elementi	Nr. KO	Nr. OK	Stato	Annotazioni

I file testuali devono essere raggruppati in un unico file compresso (.zip).

L'utente deve:

1. selezionare l'iter di attivazione,
2. attivare il bottone Nuovo per caricare il file compresso
3. se il caricamento del file è stato completato con successo, si attiva il bottone Elabora.
Il processo di elaborazione consiste nei passi di:
 - controllo formale dei dati (obbligatorietà, congruenza dei valori ammessi, ecc.).
 - controllo di completezza e congruità dei dati

Se l'intero processo di elaborazione è andato a buon fine, il sistema procede alla registrazione dei dati di progetto nel MIR; altrimenti gli errori rilevati potranno essere consultati dal file di log (bottone **Log**).

13.4 Generazione Massiva CUP

la funzione consente la generazione, attraverso la cooperazione applicativa con il sistema del CIPE, dei codici CUP di uno o più progetti riferiti ad un iter di attivazione.

The screenshot shows a web application window titled "Protocollo-> Generazione Massiva dei CUP". The interface includes a sidebar with various icons on the left. The main area features a dropdown menu labeled "Iter di Attivazione" at the top. Below this, there are two large empty rectangular boxes labeled "Progetti" and "Progetti selezionati". Between these boxes are four navigation buttons: a right arrow, a double right arrow, a left arrow, and a double left arrow. A "Genera CUP" button is positioned below the navigation buttons. At the bottom of the interface is a table with three columns: "Id Progetto", "Cup Progetto", and "Esito". The table is currently empty. A vertical scrollbar is visible on the right side of the table area.

Gestione Invio Pec

Per le rendicontazioni per le quali si vuole procedere ad una notifica, le operazioni da seguire sono:

- a) Premere sul pulsante “Doc” per caricare il documento che si desidera inviare.

Funzioni ADG -> Gestione Notifiche PEC

Parametri di ricerca Rendicontazione

Programma **PO2014** Programma operativo Regione Puglia 2014-2020
Fondo **FSE** Fondo Sociale Europeo
Asse
Azione

Sub Azione
Iter di attivaz.
Progetto **A1001.24** OF15FG5 - Operatore della ristorazione ind.1 prepara
Notificato ☐ SI ☐ NO ☒ Tutti

Ricerca Nuova Ricerca

Elenco Rendicontazioni

Iter	Progetto	Rend. n°	Stato	Periodo Dal	Al	Data Invio	Data Valid.	Risultato	Beneficiario	Referente	PEC	Notif.	Selez.
A1001-1	A1001.24	00001	PARZIALE	15/02/2016	20/02/2017	30/10/2017	25/05/2018	Verifica effettuata sulla Prima	C.F.O.P. "PADRE PIO"	MASSA		NO	☐
A1001-1	A1001.24	00002	PARZIALE	21/02/2017	20/12/2017	16/06/2018	24/07/2018	Rendiconto verificato con eccez	C.F.O.P. "PADRE PIO"	MASSA		NO	☐
A1001-1	A1001.24	00003	ACCETTATC	21/12/2017	01/10/2018	01/10/2018	29/10/2018	Rendiconto verificato senza eccez	C.F.O.P. "PADRE PIO"	MASSA		NO	☐
A1001-1	A1001.24	00004	ACCETTATC	02/10/2018	07/12/2018	07/12/2018	11/02/2019	Comunicazione variazione Budg	C.F.O.P. "PADRE PIO"	MASSA		NO	☐
A1001-1	A1001.24	00005	PARZIALE	08/12/2018	15/02/2019	15/02/2019	25/03/2019	Rendiconto verificato con eccez	C.F.O.P. "PADRE PIO"	MASSA		NO	☐

Documenti

Tipo Documento	Nome File	Data Documento	Riferimento	Note

Nuovo Documento Upload Documento Scarica Documento Elimina Documento Esci

Invio PEC

- b) Nella finestra “Documenti” compilare i campi “Data Documento” e “Riferimento” e selezionare il Tipo Documento fra le tipologia proposte dal sistema (Verbale Controllo, Altro Documento) quindi procedere al caricamento dello stesso cliccando su “Upload Documento”.

Elenco Rendicontazioni

Iter	Progetto	Rend. n°	Stato	Periodo Dal	Al	Data Invio	Data Valid.	Risultato	Tipo Documento
A1001-1	A1001.24	00001	PARZIALE	15/02/2016	20/02/2017	30/10/2017	25/05/2018	Verif	Verif
A1001-1	A1001.24	00002	PARZIALE	21/02/2017	20/12/2017	16/06/2018	24/07/2018	Renc	Renc
A1001-1	A1001.24	00003	ACCETTATC	21/12/2017	01/10/2018	01/10/2018	29/10/2018	Renc	Renc
A1001-1	A1001.24	00004	ACCETTATC	02/10/2018	07/12/2018	07/12/2018	11/02/2019	Com	Com
A1001-1	A1001.24	00005	PARZIALE	08/12/2018	15/02/2019	15/02/2019	25/03/2019	rendi	rendi

Documenti

Tipo Documento	Nome File	Data Documento	Riferimento	Note
		12/12/2018	121223	

Nuovo Documento Upload Documento Scarica Documento Elimina Documento Esci

Trova

ID	Descrizione
VCPEC1	Verbale Controllo
VCPEC2	Altro Documento

Trova OK Annulla

- c) A questo punto nella finestra principale è possibile premere il pulsante “PEC” e nella finestra seguente “Destinatari PEC” è necessario inserire le pec dei soggetti a cui si desidera notificare il documento. Il sistema richiede la presenza fra i destinatari di un RUP ;

Parametri di ricerca Rendicontazione

Programma **PO2014** Programma operativo Regione Puglia 2014-2020 Sub Azione

Forma **Destinatari PEC**

Rendicontazione A1001.2400001
Progetto A1001.24

I = Inviata
K = Inviata con accettazione
C = In coda
X/E/S = Non consegnata
T = Da inviare

Destinatari PEC

Ruolo	Oggetto	PEC	Esito	Dettaglio
RUP	dsf	sistemamir@pec.rupar.puglia.it	OK	
Referente pro.	dsdfs	dsdfs@dsf.it	OK	

Elimina PEC Esci

Elenco Rendicontazioni

Iter	Prog
A1001-1	A1001-1
A1001-1	A1001-1
A1001-1	A1001-1
A1001-1	A1001-1
A1001-1	A1001-1

Doc PEC Notif. Sel.

Seleziona tutti Deseleziona tutti Invio PEC

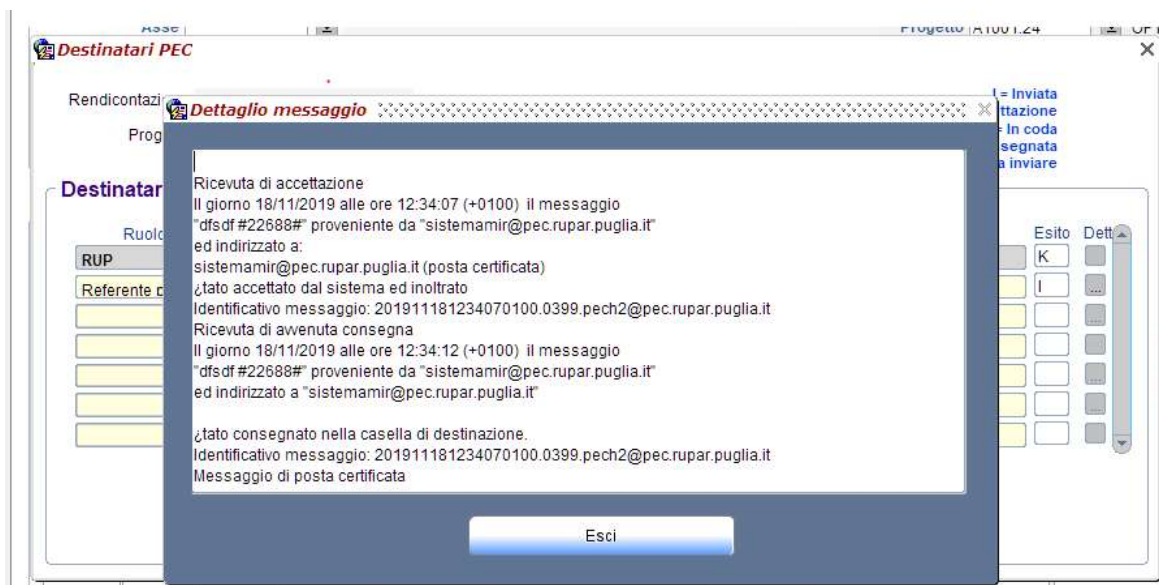
- d) Infine si seleziona il rendiconto, o i rendiconti, da notificare e si preme “Invio PEC”. Da questo momento il sistema blocca la modifica o l’eliminazione dei destinatari presi in carico.

Gestione Consultazione Stato Pec

Aggiornando la ricerca ed entrando nella finestra “Destinatari PEC”, attraverso il bottone “PEC”, è possibile visualizzare l’avanzamento dello stato di notifica che può assumere gli stati:

I=Inviata, K=Inviata con accettazione, C=in coda, X/E/S=Non consegnata, T=Da inviare.
Gli stati finali sono X/E/S e K.

Inoltre, cliccando sul bottone “Dett.” è possibile visualizzare la ricevuta di accettazione della singola PEC.



14.2 Consultazione Cobra

Si tratta di un cruscotto di monitoraggio delle informazioni rivenienti dal sistema di contabilità ASCOT/SAP integrate con i dati MIR.

The screenshot shows a web application interface for 'Consultazione Cobra'. The title bar indicates 'Funzioni ADG -> Consultazione Cobra'. Below the title, there is a tab labeled 'Selezione' and a sub-tab 'Impegni/Liquidazioni/Pagamenti Cobra'. The main content area is divided into four sections, each with a title and several input fields:

- Capitolo di Spesa**: Includes fields for 'Iter Attivazione', 'Esercizio Capitolo', 'Numero Capitolo', and a large empty text area.
- Impegno**: Includes fields for 'Cod. Cifra impegno', 'Anno impegno', 'Numero impegno', 'Num. provvedimento imp.', and a 'Stato' dropdown menu.
- Liquidazione**: Includes fields for 'Cod. Cifra liquidazione', 'Anno liquidazione', 'Numero liquidazione', 'Num. provvedimento liqu.', and a 'Stato' dropdown menu.
- Pagamento**: Includes fields for 'Numero', 'Data', 'Esercizio', and a 'Stato' dropdown menu.

A 'Nuova Ricerca' button is located at the bottom right of the interface.

Per maggiori dettagli vedi Cap.9.14.

14.3 Gestione Capitoli di Spesa

La funzione consente di individuare i capitoli di bilancio associati ad una azione del PO.

Funzioni ADG -> Gestione Capitoli di spesa

Capitoli Uscita

Numero Capitolo Legge Riferimento

Tipo Quota

Destinazione Vincolata

Programma

Azioni

14.4 Modelli Documento

la funzione consente di definire una nuova tipologia di documento per le singole fasi dell'iter attuativo di un progetto.

Funzioni ADG -> Modelli Documento

Documenti

Attività Sottoattività

Filtra Cancella Filtro

Programma	Fondo	Attività	Sottoattività	Fase	Tipo Documento	Obblig.	Nome File	Upload Modello	Download Modello
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	FINALE	Regolamento interno che disciplina l'attribuzione d	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	PRIMO	AD APPROVAZIONE GRADUATORIA/IMPEGNO DI SI	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	PRIMO	Provvedimento di nomina RUP del progetto	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	PRIMO	Disciplinare Sottoscritto dal Beneficiario Finale	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	PRIMO	DOCUMENTAZIONE DIMOSTRAZIONE SAL	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	ITINERE	DOCUMENTAZIONE DIMOSTRAZIONE SAL	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	ITINERE	SCHEMA H - RELAZIONE FINALE	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	ITINERE	SCHEMA G - RELAZIONE FINALE	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	ITINERE	SCHEMA F - ANAGRAFICA UNITA' D'OFFERTA	NO			
PO2014		RENDICONTAZIONE	ALTRO	ITINERE	SCHEMA E - PROSPETTO D'AMBITO	NO			

Se il tipo documento non è presente tra quelli già codificati utilizzare il tasto: [Nuova tipologia](#)

14.5.1 Piano dei Costi

[illegible]

14.5.2 Avanzamento Procedurale

La funzionalità consente di correggere le informazioni inerente il procedurale di un progetto.

[illegible]

14.5.3 Quadro Economico

La funzionalità consente di correggere le informazioni inerente il quadro economico di un progetto.

Funzioni ADG -> Quadro Economico

14.5.4 Avanzamento Fisico

La funzionalità consente di correggere le informazioni inerente gli indicatori fisici di un progetto.

[illegible]

14.5.5 Variazione Beneficiario Finale

La funzionalità consente di correggere le informazioni inerente il beneficiario e relativo RUP di un progetto.

Funzioni ADG -> Variazione Beneficiario Finale

Progetto

Progetti con B.F.

Iter di attivazione

Beneficiario Finale

Cerca Progetti Reimposta Parametri Ricerca

Progetti

Nessun progetto

Progetto

Assegna a:

Nuovo Beneficiario Finale

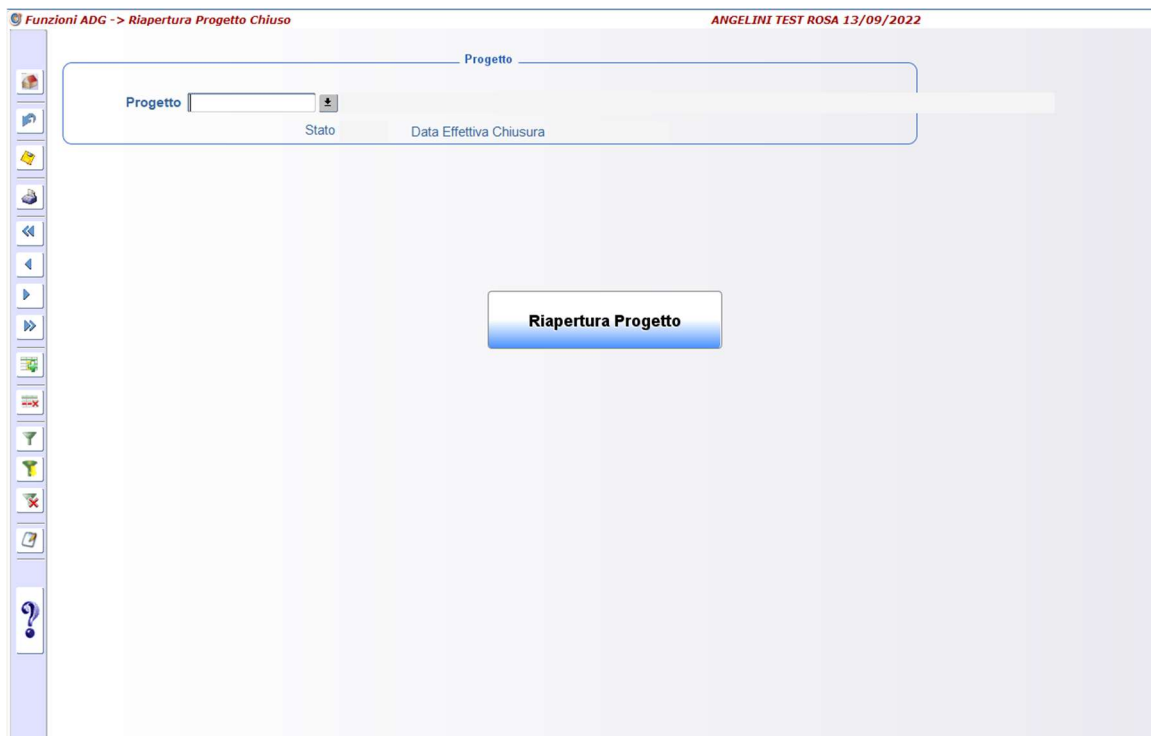
Nuovo Referente

Estremi atto variazione

Conferma assegnazione

14.6 Riapertura Progetto Chiuso

La funzionalità consente di riaprire un progetto, in precedenza, chiuso.



14.7 Variazione Multiprogramma

La funzione consente di aggiungere un programma al progetto.

Dopo aver selezionato il progetto, ed aver compilato i campi obbligatori si potranno modificare gli elementi delle date e degli importi, vengono resi disponibili le schede “FINANZA”, “CLASSIFICAZIONI”, e “PAGAMENTI”.

La scheda “Finanza” mostra la funzionalità che permette di inserire un nuovo programma.

La scheda dei "PAGAMENTI" permette di spostare i pagamenti di un programma ad un altro.

Progetto

Progetto: A0

Importo Finanziato BF Regione Puglia: 925,06

Programmi Associati

Programma	Fondo	Asse	Azione	Sub Azione	Azione Accordo di Partenariato	Strumento Attuativo	Importo Finanziato Regione Puglia	Importo Finanziato BF	Pagamenti RP	Pagamenti BF
PO2014	FESR	I	1.1.b	1.1	1.1.4	1	1.058.925,06	1.058.925,06	0,00	0,00
PSC	FSC	01	1.1.1	1.1	1.1.4	1	1.000.000,00	1.000.000,00	35,00	17,95
							0,00	0,00		
							0,00	0,00		

Programmi Origine

Programma	Fondo	Asse	Azione	Sub Azione	Strumento Attuativo	Azione Accordo di Partenariato	Importo Costo Ammesso
PO2014	FESR	I	1.1	1.1.b	1	1.1.4	17,78

Programmi Destinazione

Programma	Fondo	Asse	Azione	Sub Azione	Strumento Attuativo	Azione Accordo di Partenariato	Importo Costo Ammesso
PSC	FSC	01	1.1	1.1.1	1	1.1.4	300,00

Pagamenti

Pagamenti progetto origine

Selezionare un pagamento

Pagamenti progetto destinazione

NDATO-214508,25
PSC-I
NDATO-150155,64
PSC-I
NDATO-120124,58
PSC-I
NDATO-171606,53
PSC-I
ATO-840627,95

Dopo aver controllato anche le schede Quadro Economico e Soggetti, si può procedere al salvataggio.

14.8 Gestione Credenziali CUP

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare ed eventualmente modificare Username, Password, Data Inizio Impegno Giuridic. Vincolante, Data Fine Impegno Giuridic. Vincolante, Data Inizio ammissibilità spesa, Data Fine ammissibilità spesa e Cod.Igrue dei programmi su cui si è autorizzati a operare.

Ricerca

Programma:

Username:

Programmi

Programma:

Titolo:

CUP Username:

CUP Password:

Cod.Igrue:

Data Inizio Impegno Giuridic. Vincolante:

Data Fine Impegno Giuridic. Vincolante:

Data Inizio ammissibilità spesa:

Data Fine ammissibilità spesa:

