



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**POR SARDEGNA FESR 2007-2013**  
**SMEC – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

*Manuale utente*  
*Versione 4.0*

*Settembre 2014*





## Indice

<b>PREMESSA ALLA VERSIONE CORRENTE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>7</b>
1.1 IL MONITORAGGIO DELLA POLITICA REGIONALE UNITARIA.....	8
1.2 IL SISTEMA NAZIONALE DI MONITORAGGIO .....	8
1.3 NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO .....	10
1.3.1 Regolamenti CE.....	10
1.3.2 Documenti e normativa nazionale .....	11
1.3.3 Documenti e normativa regionale.....	12
<b>2. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO - SMEC .....</b>	<b>13</b>
2.1 LA STRUTTURA .....	13
2.2 RUOLI UTENTE.....	17
<b>3 MODALITÀ GENERALI DI UTILIZZO E ACCESSO .....</b>	<b>19</b>
3.1 ACCESSO ALL'APPLICATIVO E REQUISITI DELLE POSTAZIONI UTENTE .....	19
3.1.1 Gestione <i>password</i> .....	19
3.2 MODALITÀ GENERALI DI NAVIGAZIONE .....	21
<b>4 GESTIONI FONTI.....</b>	<b>23</b>
4.1 INSERISCI NUOVA FONTE .....	24
4.1.1 Modifica fonte .....	24
<b>5 PROGRAMMAZIONE.....</b>	<b>29</b>
5.1 GESTIONE INDICATORI .....	29
5.1.1 Inserisci nuovo indicatore .....	30
5.1.2 Gestione tipologia indicatore.....	31
5.1.3 Inserisci nuova tipologia.....	32
5.2 GESTIONE PROGRAMMI .....	33
5.2.1 Inserimento nuovo programma .....	35
5.2.2 Dati Generali .....	36
5.2.3 Report.....	36
5.2.4 Temi prioritari .....	37
5.2.5 Grandi Progetti .....	39
5.2.6 Indicatori.....	39
5.2.7 Strumenti .....	41
5.2.8 Obiettivi .....	41
5.2.9 Programmi – fonti.....	43
5.2.10 Responsabile programma.....	45
5.2.11 Articolazioni .....	45



5.2.12	Articolazioni - fonti .....	48
5.2.13	Articolazioni – Temi .....	50
5.2.14	Articolazioni - Obiettivi .....	52
5.2.15	Articolazioni – indicatori .....	53
5.2.16	Menù Articolazioni .....	53
5.2.17	Avanzamenti trasferimenti .....	56
5.2.18	Attuazione .....	57
5.2.19	Monitoraggio Linee .....	58
5.2.20	Monitoraggio Programmi .....	59
5.2.21	Riprogrammazione .....	61
5.2.22	Modifica programma .....	62
5.2.23	Migrazione articolazioni .....	62
5.2.24	Migrazione fonti .....	63
<b>6</b>	<b>ATTUAZIONE .....</b>	<b>65</b>
6.1	PROCEDURE DI ATTIVAZIONE .....	65
6.1.1	Ricerca Procedure .....	65
6.1.2	Inserimento nuova procedura .....	66
6.1.3	Dati Generali .....	68
6.1.4	Step Procedura .....	68
6.1.5	Associazioni programmatiche .....	69
6.1.6	Richiedi codice attivazione .....	70
6.1.7	Attuazione/Riprogrammazione .....	71
6.2	GESTIONE ANAGRAFICA .....	73
6.2.1	Gestione Anagrafica .....	73
6.2.2	Nuova persona fisica .....	75
6.2.3	Nuova persona giuridica .....	75
6.3	GESTIONE OPERAZIONI .....	78
6.3.1	Gestione operazioni .....	79
6.3.2	Nuova operazione .....	80
6.3.3	Dati generali .....	82
	Anagrafica .....	82
	Localizzazioni .....	85
	Soggetti collegati .....	86
	Associazioni collegate .....	88
	Classificazione QSN .....	89
	Classificazione ATECO .....	91
	Classificazione CUP .....	93
	Classificazione FSE .....	93
6.3.4	Dati finanziari .....	95
	Associazione finanziaria .....	95
	Impegni 97	
	Pagamenti .....	100
	Pagamenti convalida .....	104
	Giustificativi .....	105
	Piano costi .....	107
	Quadro economico .....	109



Quadro economico effettivo .....	109
Economie .....	110
Previsioni di spesa.....	111
Avanzamenti trasferimenti .....	112
Quadro riepilogativo .....	113
6.3.5 Dati procedurali .....	114
Iter procedurale.....	114
Procedure aggiudicazione.....	115
SAL 117	
Sospensioni .....	118
6.3.6 Dati fisici .....	119
Indicatori fisici da CUP .....	119
Indicatori di programma .....	121
Indicatori – valori .....	122
6.3.7 Gestionale.....	123
Collegamento utenti.....	123
Attuazione.....	124
Riprogrammazione.....	125
Controlli prevalidazione.....	126
6.4 DICHIARAZIONE DI SPESA.....	127
6.4.1 Nuova dichiarazione di spesa .....	128
6.4.2 Dati generali.....	130
6.5 GESTIONE MONITORAGGIO.....	132
6.6 MANUALI .....	135
<b>7 CONTROLLI DI I° LIVELLO.....</b>	<b>136</b>
7.1 Gestione controlli .....	136
7.1.1 Controlli procedure di attivazione .....	137
7.1.2 Controlli amministrativo-contabili – documentali (desk).....	139
7.1.3 Articolazioni controlli in loco .....	144
7.1.4. Informazioni di sintesi sulle caratteristiche e le procedure proprie dei Controlli di I Livello (amministrativi e in loco).....	147
<b>8 CERTIFICAZIONE DELLA SPESA .....</b>	<b>150</b>
8.1 ATTESTAZIONE DI SPESA.....	150
8.1.1 Reports.....	151
8.1.3 Gestione soppressioni – de soppressioni .....	153
8.1.4 Gestione recuperi .....	154
8.1.5 Carica scheda Attestazione di spesa .....	155
8.1.6 Convalida .....	155
8.1.7 Gestione irregolarità.....	156
8.1.8 Operazioni sospese.....	157
8.1.9 Storico .....	158
8.4 DOMANDE DI PAGAMENTO .....	159
8.4.1 Certificazione corrente.....	159
Sospensioni .....	159



Attestazione di spesa.....	161
Prospetto di sintesi.....	163
Soppressioni.....	164
Convalida.....	165
8.4.2 Storico certificazioni.....	166
8.4.3 Registri.....	167
8.4.4 Gestione scadenze.....	168
<b>9 CONTROLLI DI II LIVELLO.....</b>	<b>171</b>
9.1 Nuova sessione.....	171
9.1 Pianificazione sessione.....	174
9.1 Controllo sui Sistemi.....	179
<b>ALLEGATO I - MODULO UTENZE RDL.....</b>	<b>186</b>
<b>ALLEGATO II - MODULO UTENZE OP LINEA.....</b>	<b>187</b>
<b>ALLEGATO III - MODULO UTENZE RD. OPERAZIONI A REGIA.....</b>	<b>188</b>
<b>ALLEGATO IV - MODULO UTENZE OP OPERAZIONI A REGIA.....</b>	<b>189</b>
<b>ALLEGATO V - MODULO UTENZE RD CONTROLLI.....</b>	<b>190</b>
<b>ALLEGATO VI - MODULO UTENZE OP CONTROLLI.....</b>	<b>191</b>
<b>ALLEGATO VII - MODULO UTENZE OP CERTIFICAZIONE DELLA SPESA.....</b>	<b>192</b>
<b>ALLEGATO VIII - MODULO UTENZE OP CERTIFICAZIONE DELLA SPESA.....</b>	<b>193</b>



## Premessa alla versione corrente del documento

La presente versione del manuale utente del sistema informativo SMEC della Regione Autonoma della Sardegna, ha l'obiettivo di integrare e aggiornare la versione 3.0, rilasciata nel mese di ottobre 2013, in funzione delle modifiche apportate al sistema, sia in recepimento degli aggiornamenti sulle procedure attuative del POR FESR Sardegna 2007-2013, sia per rendere il sistema maggiormente fruibile e orientato alle esigenze degli utilizzatori.

Le modifiche al sistema sono state prodotte in base alle specifiche richieste dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2007-2013. Le principali novità rispetto alla precedente versione del manuale riguardano il rilascio del nuovo modulo dei Controlli di II livello e la nuova sezione "Report" che permette agli utenti di effettuare, per quanto di propria competenza, il *download* dei dati presenti sul Sistema in tempo reale, in formato *excel*.

## Premessa

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

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

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



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

## 1.1 IL MONITORAGGIO DELLA POLITICA REGIONALE UNITARIA

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

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

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

## 1.2 IL SISTEMA NAZIONALE DI MONITORAGGIO

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

Il Sistema Centrale è suddiviso in ambienti operativi distinti:

- **ambiente di ricezione e controllo**, in cui possono operare solo le Amministrazioni titolari di Programmi, dove confluiscono i dati di monitoraggio trasmessi dai sistemi locali in base al Protocollo di Colloquio e dove le stesse successivamente al superamento dei controlli formali di acquisizione<sup>1</sup>, possono eseguire la pre-validazione che simula in tempo reale l'esito della validazione, consentendo la correzione di eventuali incoerenze<sup>2</sup>, prima di procedere alla validazione con il trasferimento delle informazioni in ambiente ufficiale. Il soggetto responsabile della validazione dei dati sul sistema centrale è l'Autorità di Gestione che agisce in coordinamento con il Responsabile del Monitoraggio. Le informazioni sono

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

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





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

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

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

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

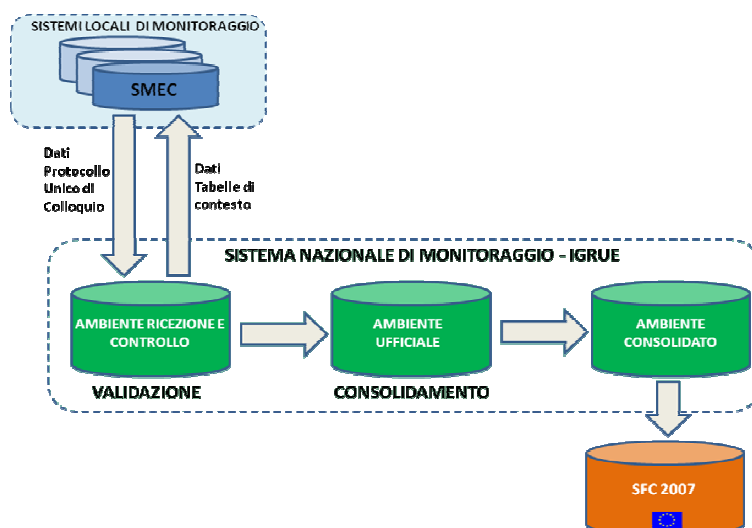


Figura 1 - Flusso di Monitoraggio



### 1.3 NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

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

#### 1.3.1 Regolamenti CE

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



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

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

### **1.3.2 Documenti e normativa nazionale**

- D.P.R. n° 196 del 3 ottobre 2008 "Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006", recante norme sulla ammissibilità delle spese;
- Deliberazione n° 166 del 2007 del 21 dicembre 2007 "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 - Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate", Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE);
- Deliberazione 3 agosto 2007 n. 82 "Quadro strategico nazionale 2007-2013 - Definizione delle procedure e delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli "obiettivi di servizio", Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE);
- Quadro Strategico Nazionale (QSN) per la Politica regionale di sviluppo 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione del 13 luglio 2007;
- Decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- Decreto del Presidente della Repubblica N. 207/2010 - Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici (Dlgs 163/2006)
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 – Glossario dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio;
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 – Protocollo di colloquio (versione 4.1) – Descrizione dei dati da trasmettere al sistema nazionale di monitoraggio del QSN;
- Monitoraggio unitario progetti 2007/2013 – Controlli di prevalidazione e validazione dei programmi del Quadro Strategico nazionale;
- Linee guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007-2013 – MEF Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;



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

### **1.3.3 Documenti e normativa regionale**

- Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2012) 9845 del 19 dicembre 2012;
- Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2011) 9063 del 8 dicembre 2011;
- Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C (2007) 5728 del 20 novembre 2007;
- POR FESR 2007-2013 - Criteri di ammissibilità e di selezione delle operazioni aggiornati al 17 giugno 2010;
- Delibera di Giunta Regionale 20/11 del 28 aprile 2009 - POR FESR 2007/2013 “Adozione del modello organizzativo per la gestione del Programma”;
- Descrizione del Sistema di gestione e controllo POR FESR 2007–2013 (art. 71 Reg. CE 1083/2006) - L'organizzazione e le procedure relativi all'Autorità di Gestione e di Certificazione agli Organismi Intermedi ed alle Autorità di Audit;
- Manuale delle procedure per i Controlli di I° livello – Regione Autonoma della Sardegna;
- Manuale di Gestione per i Responsabili di Linea di Attività, Allegati e Appendici – Regione Autonoma della Sardegna;
- Legge Regionale 7 agosto 2007, n. 5 – Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto.



## 2. Il Sistema di monitoraggio e controllo - SMEC

### 2.1 LA STRUTTURA

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

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

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

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



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

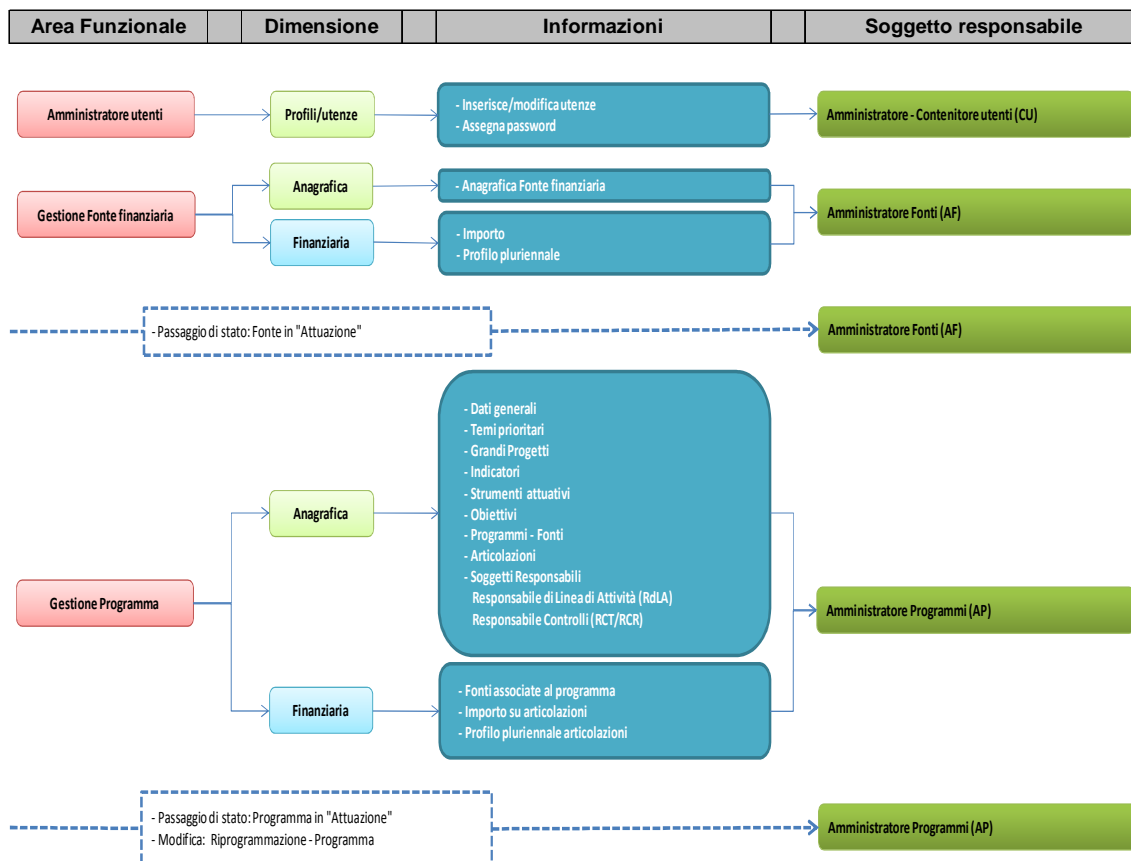


Figura 2 – Area Programmazione



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

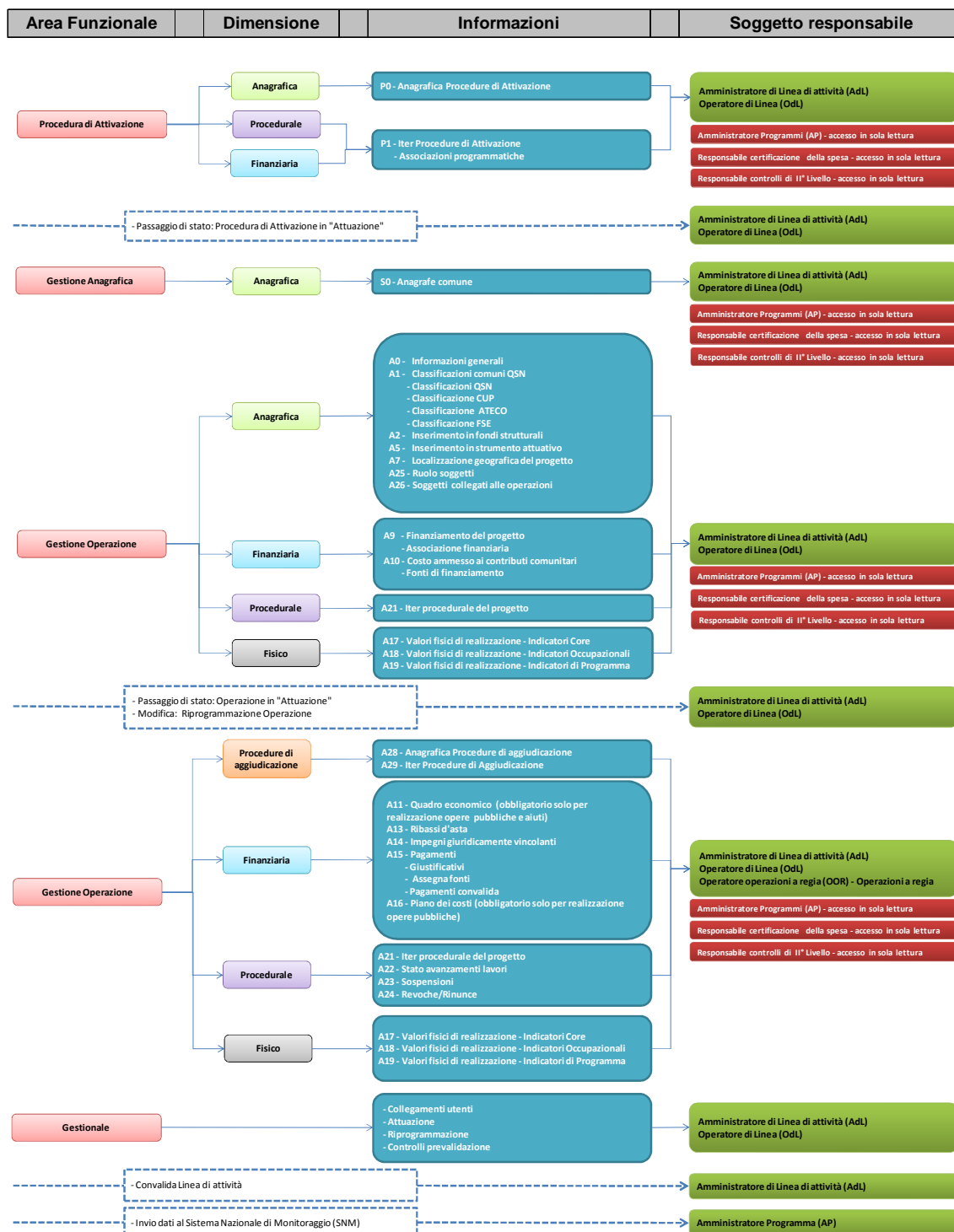


Figura 3 – Area Operazioni/Attuazione



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

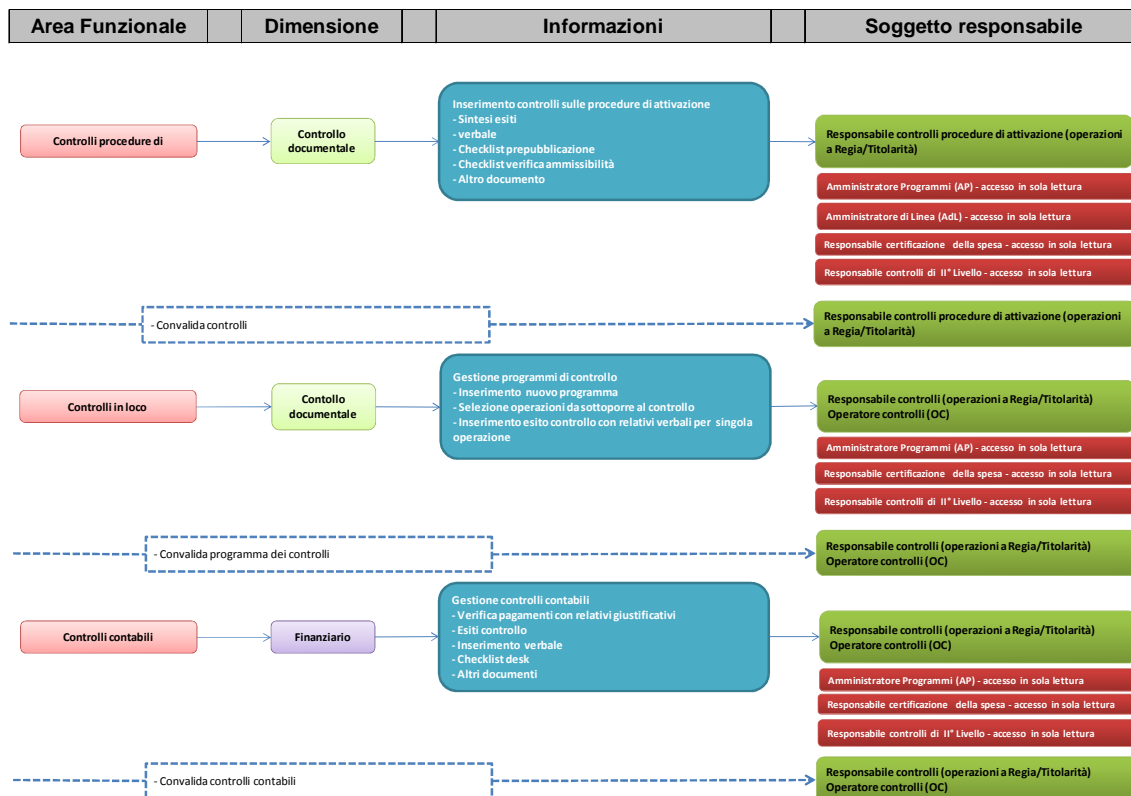


Figura 4 – Area Controlli I° Livello

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

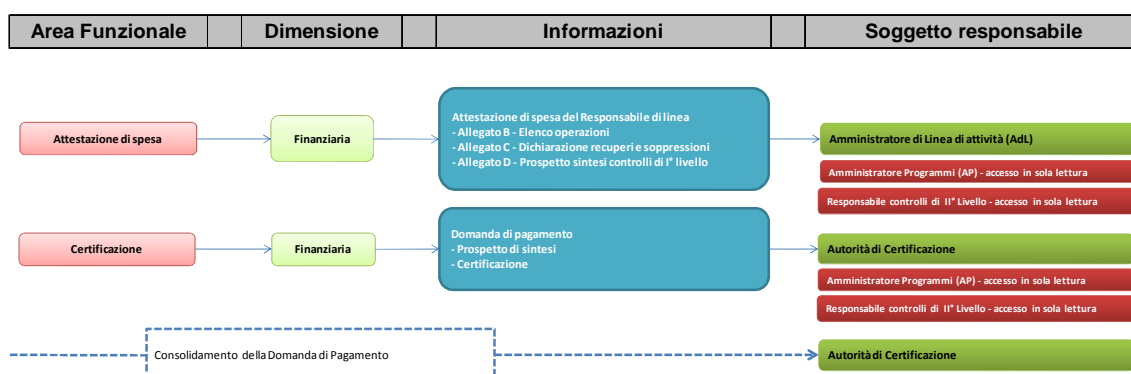


Figura 5 – Certificazione spesa





## 2.2 RUOLI UTENTE

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

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



<b>Ruolo</b>	<b>Acronimo</b>	<b>Attività</b>
<b>Responsabile Autorità di Audit</b>	<b>RAdA</b>	Ruolo che corrisponde all'Autorità di Audit che ha funzioni di lettura e scrittura su tutte le parti del modulo dei controlli di II livello. Rispetto agli operatori ha la funzionalità per validare le operazioni effettuate dagli operatori.
<b>Operatore Autorità di Audit</b>	<b>OAdA</b>	Ruolo di supporto all'attività dell'Autorità di Audit che ha la possibilità di visualizzare e imputare dati in tutte le sezioni del modulo dei Controlli di II livello



## 3 Modalità generali di utilizzo e accesso

### 3.1 ACCESSO ALL'APPLICATIVO E REQUISITI DELLE POSTAZIONI UTENTE

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

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

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

#### 3.1.1 Gestione password

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

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

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

Il sistema prevede, inoltre, che al terzo tentativo di inserimento errato l'utenza venga bloccata. In questo caso l'utente dovrà richiedere il reset *password* attraverso il *link* '**Password dimenticata**' situato nella pagina di *login* del sistema.



**SardegnaSmec**

user id\*

password\*

[Password dimenticata?](#)

La Sardegna cresce con l'Europa  
Progetto cofinanziato dall'Unione Europea  
FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Repubblica Italiana

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

giovedì, 10 ottobre 2013

Figura 6 – Password dimenticata

Cliccando sul link **'Password dimenticata'** il sistema propone una schermata dove l'utente dovrà inserire il proprio *username*.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

### SERVIZI

Accedi

#### Recupero password

Inserisci il tuo username per inviare l'email di recupero password.

username\*

Figura 7 – Recupero password

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

### SERVIZI

Accedi

#### Recupero password

L'email di recupero password è stata correttamente inviata.  
Controlla la posta e segui le istruzioni per recuperare la tua password.

[torna alla pagina di accesso della intranet Sardegna SMEC](#)

Figura 8 – Recupero password

A questo punto verrà inviata una mail all'utente contenente un *link* che porta alla schermata in cui è possibile inserire la nuova password.



Oltre al recupero della password sopra descritto, è possibile cambiare la password cliccando sul link **'Cambio Password'** posizionato in alto a destra nell'home page visualizzata dopo l'accesso al sistema (vedi la figura 10 nel capitolo 4. Gestione fonti).



## SERVIZI

Accedi

### Cambio password utente

Inserisci la nuova password per procedere al reset.

nuova password\*


ripeti nuova password\*

Figura. 9 – Cambio password

## 3.2 MODALITÀ GENERALI DI NAVIGAZIONE

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

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

Le pagine ripropongono all'utente sempre la stessa struttura generale, nella parte alta, a sinistra si trova il riferimento del percorso che indica in quale pagina si trova l'utente (esempio: *Home>Gestione operazioni>Dati generali*) e a destra le funzioni di servizio per il **'cambio ruolo'**, il **'cambio password'** e il **'logout'**. Nella parte centrale, è presente il menù dei **'Servizi'** sulla sinistra e il resto della videata propone le relative tipologie di schermate sulle quali operare. Il salvataggio dei dati imputati sulla schermata avviene mediante il tasto **'invia'** ()



l'eliminazione degli stessi con il tasto **'annulla'** ( annulla ). Il salvataggio dei dati è consentito solo se sono stati caricati i dati obbligatori richiesti dalla schermata su cui si sta operando, che sono evidenziati con un asterisco ( \* ).

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

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



## 4 Gestioni Fonti

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

I criteri di ricerca previsti sono rappresentati da:

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

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

### SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione fonti

Assistenza Tecnica (Amministratore fonti) | cambia ruolo | cambio password | esci

#### SERVIZI

Home  
Gestione fonti  
Inserisci nuova  
Consultazione programmi  
Contattaci  
Manuali

#### Gestione fonti. Ricerca

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

codice  descrizione

livello  
--Selezione--

stato  
 Sospesa  Programmazione  Attuazione  Conclusa

#### Risultati della ricerca

codice	descrizione	importo	stato	
01	Quota Comunitaria	€ 680.671.765,20	Attuazione	dettagli
01.1	Quota Comunitaria - Vers. 08.12.2011	€ 680.671.765,00	Attuazione	dettagli
01.2	Quota Comunitaria - Vers. 19.12.2012	€ 680.671.765,19	Attuazione	dettagli
01.a	Quota Comunitaria - Vers. 08.12.2011	€ 680.671.765,00	Sospesa	dettagli
02	Quota Statale	€ 796.385.965,28	Attuazione	dettagli
02.1	Quota Statale - Vers. 08.12.2011	€ 796.440.236,35	Attuazione	dettagli
02.2	Quota Statale - Vers. 19.12.2012	€ 456.104.353,00	Attuazione	dettagli
02.2_PAC	Quota Statale - PAC_2012	€ 394.573.852,94	Sospesa	dettagli
02.2_PAC_FESR	Quota Statale - PAC_FESR_2012	€ 340.335.883,00	Sospesa	dettagli
02.2_PAC_FESR_2012	Quota Statale - PAC FESR	€ 340.335.883,00	Attuazione	dettagli

record trovati: 37

1  (1 di 4) >>

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Fig. 10 – Ricerca fonti



## 4.1 INSERISCI NUOVA FONTE

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

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

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

Home > Gestione Fonti > Inserisci nuova

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

Home  
Gestione Fonti  
Inserisci nuova  
Consultazione programmi

Gestione fonte

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

Inserimento nuova fonte  
I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

descrizione\*

livello\*  
--Seleziona--

codice\*      importo\*

invia    annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Fig. 11 – Inserisci Nuova

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

### 4.1.1 Modifica fonte

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





Home > Gestione Fonti > Dettaglio fonte > Modifica fonte

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

## SERVIZI

- Home
- Gestione Fonti
- Inserisci nuova
- Dettaglio fonte
- Modifica fonte
- Consultazione programmi

### Gestione fonte

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

#### Modifica fonte esistente

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

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

descrizione\*

Nuova fonte Provincia di Cagliari

livello\*

Provincia

codice\*

AB02

importo\*

100.000.000,00

provincia

Cagliari

fonte a "profilo pluriennale"

#### Gestione profilo pluriennale

Profili esistenti a sistema

Inserimento nuova annualità a profilo

anno\*

2010

importo\*

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 12: Modifica fonte esistente



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

Gestione profilo pluriennale

Profili esistenti a sistema

anno	importo
2010	importo* <input type="text" value="10.000.000,00"/>
2011	importo* <input type="text" value="60.000.000,00"/>
2012	importo* <input type="text" value="30.000.000,00"/>

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

Inserimento nuova annualità a profilo:

anno\*  importo\*

Figura 13: Gestione profilo pluriennale



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

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione Fonti > Dettaglio fonte

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

Home  
Gestione Fonti  
Inserisci nuova  
Dettaglio fonte  
Consultazione programmi

### Gestione fonte

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

#### descrizione

Nuova fonte Provincia di Cagliari

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

**provincia**  
Cagliari

**fonte a "profilo pluriennale"**  
true

#### Profilo pluriennale

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

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

Modifica dati fonte

Modifica stato fonte

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 14: Dettaglio fonte

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

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



Home > Gestione Fonti > Dettaglio fonte > Stato Fonte

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

Home  
Gestione Fonti  
Inserisci nuova  
Dettaglio fonte  
Stato Fonte  
Consultazione programmi

Cambio di stato per la fonte

Scegliere il nuovo stato per la fonte.

**descrizione:** Nuova fonte Provincia di Cagliari

**livello:** Provincia

**livello:** AB02

**importo:** € 100.000.000,00

**provincia:** Cagliari

**fonte a "profilo pluriennale":** true

stato\*

--Seleziona--  
--Seleziona--  
Attuazione

invia

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 15: Cambio stato fonte



## 5 Programmazione

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

### 5.1 GESTIONE INDICATORI

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

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

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

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

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

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



Home > Gestione indicatori

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

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

### Gestione indicatori. Ricerca

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

descrizione

tipologia  
--Seleziona--

codice

destinatari

Risultati della ricerca

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

*totale record trovati: 200*

pagina 1 di 20

sto mostrando i record da 0 a 10

1 (1 di 20) > >

[Indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 16: Ricerca indicatori

### 5.1.1 Inserisci nuovo indicatore

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



Home > Gestione indicatori > Inserisci nuovo

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

Home

Gestione indicatori

Inserisci nuovo

Tipologie indicatori

Gestione programmi

Procedure attivazione

Consultazione programmi

### Inserimento/modifica indicatori

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

#### Inserimento nuovo indicatore

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

descrizione\*

annotazioni

tipologia\*

--Seleziona--

unità di misura

--Seleziona--

codice

destinatari

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 17: Inserimento nuovo indicatore

### 5.1.2 Gestione tipologia indicatore

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

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

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

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



## SERVIZI

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

### Gestione tipologia indicatori. Ricerca

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

descrizione

categoria  livello

### Risultati della ricerca

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

*totale record trovati: 5*

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 0 a 5

1 (1 di 1)

Figura 18: Ricerca tipologia indicatore

### 5.1.3 Inserisci nuova tipologia

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

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





Home > Gestione indicatori > Tipologie indicatori > Inserisci nuova

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

Home  
Gestione indicatori  
Inserisci nuovo  
Tipologie indicatori  
Inserisci nuova  
Gestione programmi

Scegli nuovo ruolo:

### Gestione tipologia indicatori

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

#### Inserimento nuova tipologia indicatore

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

descrizione\*

categoria\*

--Seleziona--

livello\*

--Seleziona--

modificabile

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 19: Inserimento tipologia indicatori

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

## 5.2 GESTIONE PROGRAMMI

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

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

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

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



Home > Gestione programmi

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

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

Gestione programmi. Ricerca

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

nome  
[input field]  
descrizione  
[input field]  
tipo  
--Selezione-- [dropdown menu]

stato  
 Sospeso  Programmazione  Attuazione  Ri-programmazione  Concluso

[ricerca]

Risultati ricerca

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

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 1

1 (1 di 1)

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

**Figura 20: Ricerca programmi**



## 5.2.1 Inserimento nuovo programma

Per inserire un nuovo programma è necessario selezionare la voce **‘inserisci nuovo’** presente nel menù di sinistra e compilare i campi obbligatori<sup>3</sup> previsti nella relativa schermata: nome e tipo. Il campo *tipo* consente di classificare il programma all'interno dell'applicativo determinando le caratteristiche gestionali nei successivi moduli.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Inserisci nuovo

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Gestione indicatori  
Gestione programmi  
Inserisci nuovo  
Procedure attivazione  
Consultazione programmi

### Inserimento/Modifica programmi

In questa pagina si possono gestire i dati relativi ai programmi

### Inserimento nuovo programma

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2010 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 21: Inserimento nuovo programma

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

<sup>3</sup> i campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco “\*”.



Home > Gestione programmi > Modifica programma

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

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

## Inserimento/Modifica programmi

In questa pagina si possono gestire i dati relativi ai programmi

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
	123
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
Programma prova	

### Menù programmi

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

### Modifica programma

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

**ATTENZIONE** si sta modificando il record: *Programma prova*

codice locale	codice nazionale
123	
nome*	
Programma prova	
descrizione	
responsabile	
annotazione	
tipo*	
ALTRI PROGRAMMI	
<input type="button" value="invia"/>	<input type="button" value="annulla"/>

Figura 22: Inserimento e modifica programma

## 5.2.2 Dati Generali

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

## 5.2.3 Report

Il sottomenù 'Report', permette a tutti gli utenti, in base al proprio ruolo, di accedere alla sezione in cui è possibile scaricare dal Sistema dei *reports* aggiornati in tempo reale. A seconda del proprio ruolo, i *reports* possono contenere le informazioni delle singole operazioni di propria competenza (ad es. per i ruoli di Responsabile operazione a regia), informazioni su intere Linee di Attività (per i Responsabili di Linea), fino ai *reports* più complessi dedicati alle Autorità del Programma di riferimento.



SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
  - Dati generali
  - Temi prioritari
  - Grandi progetti
  - Indicatori
  - Strumenti
  - Obiettivi
  - Programma - fonti
  - Resp. programma
  - Articolazioni
  - Articolazioni - fonti
  - Articolazioni - Temi
  - Articolazioni - Obiettivi
  - Articolazioni - Indicatori
  - Report
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Gestione controlli di II livello
- Contattaci
- Manuali

Report

Si possono scaricare i report gestionali del programma

<b>codice nazionale</b>	2007IT162PO016	<b>codice locale</b>	001
<b>stato</b>	Attuazione	<b>tipo</b>	PO FESR
<b>nome</b>	POR FESR Sardegna 2007-2013	<b>descrizione</b>	Programma Operativo Regionale Sardegna - Competitività regionale e occupazione - FESR 2007-2013
<b>versione</b>	POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 05.05.2014	<b>stato versione</b>	Attiva
<b>valido dal</b>	30/07/2014	<b>valido sino al</b>	30/07/2014

- Menù programmi
- Dati generali
- Report

Elenco report gestionali


codice	nome	
Report DG.01	Estrazione generale	scarica
Report DG.03	Riepilogo - Spesa, Controlli e Certificazione	scarica
Report RCF.02	Spese controllate e certificabili - dettaglio Linee di attività	scarica
Report RCF.03	Spese controllate e certificabili - dettaglio Operazioni	scarica
Report RCF.04	Estrazione certificazioni	scarica
Report RF.02	Attuazione finanziaria - Dettaglio	scarica
Report RF.04	Tipologia e localizzazione - Asse - Linea di attività	scarica
Report RF.05	Impegni e dettaglio Pagamenti	scarica
Report RF.06	Procedure di attivazione	scarica
Report RFS.01	Dati fisici - Linea di attività	scarica
Report RFS.02	Dati fisici - Operazioni	scarica
Report RP.01	Cronoprogramma procedurale operazioni - Opere Pubbliche	scarica
Report RP.02	Cronoprogramma Procedurale operazioni - Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui	scarica
Report RP.03	Cronoprogramma Procedurale operazioni - Acquisizione di beni e servizi	scarica
Report RP.04	Procedure di aggiudicazione	scarica

record trovati: 15

Figura 23: Il sottomenù Report

### 5.2.4 Temi prioritari

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

La selezione avviene mediante l'apposizione da parte dell'AP di un *flag* in corrispondenza dei temi desiderati e cliccando il tasto **'invia'** (  ) per eseguire il salvataggio delle selezioni effettuate. La pagina successiva visualizza l'elenco dei Temi prioritari scelti e per ciascuno il campo *importo*, nel quale l'AP indica la quota di finanziamento rispetto all'importo totale del Programma, da attribuire al singolo Tema. Sotto l'elenco dei Temi prioritari selezionati viene evidenziato il contributo **'Totale del Programma'**, la quota dello stesso assegnato ai Temi Prioritari, indicato con la voce **'Programmato'**, e l'importo residuo del finanziamento rispetto al totale del Programma.

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



Home > Gestione programmi > Temi prioritari

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

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

## Gestione programma - Temi prioritari

Collegamento dei temi prioritari al programma

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
0202	0202
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
programmatest12	

Temi prioritari collegati al programma programmatest12

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

## Aggiunta temi prioritari


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

Figura 24: Temi prioritari

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



## 5.2.5 Grandi Progetti

Il presente sottomenù permette di associare ad un programma uno o più Grandi Progetti<sup>5</sup> precaricati nel sistema. L'utente deve compiere la selezione del Grande Progetto mediante un *flag* e salvare con il tasto 'invia' (). Il sistema mostra la schermata di riepilogo delle selezioni effettuate. Il comando 'rimuovi' permette di eliminare il Grande Progetto scelto dall'elenco.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Grandi progetti

SardegnaIt Sardegnait (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programma - Grandi progetti

Collegamento dei grandi progetti al programma

<b>codice nazionale</b> 0202	<b>codice locale</b> 0202
<b>stato</b> Programmazione	<b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b> programmatest12	<b>descrizione</b>

Grandi progetti collegati al programma programmatest12

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

codice	descrizione	
GP01	Grande progetto 1	rimuovi

### Aggiunta grande progetto

selezione	codice	descrizione
<input type="checkbox"/>	GP02	Grande progetto 2
<input type="checkbox"/>	GP03	Grande progetto 3

totale record trovati: 2

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 25: Grandi Progetti

## 5.2.6 Indicatori

Nella sezione Indicatori dovrà essere selezionato almeno un indicatore<sup>6</sup> da associare al

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

<sup>6</sup> **Indicatore di Programma** - Consente alle Amministrazioni, attraverso il sistema di monitoraggio unificato, di monitorare l'andamento delle variabili quantitative prese a riferimento per misurare gli effetti del programma. In particolare questo indicatore consente di rispondere alle esigenze di monitoraggio fisico dei programmi operativi cofinanziati dall'Unione europea, adottando le stesse definizioni ed unità di misura al cui calcolo l'amministrazione si è impegnata all'interno dei programmi operativi. L'immissione di questo indicatore viene comunque guidata da una tabella di contesto da cui le amministrazioni che alimentano il sistema potranno selezionare l'unità di misura da utilizzare come indicatore di realizzazione per lo specifico progetto. La tabella comprenderà gli indicatori di realizzazione fisica previsti dal programma a cui il progetto appartiene, e che saranno stati preventivamente trasmessi dalle amministrazioni. In questo modo, il sistema consente di misurare il progresso del programma verso il raggiungimento dei target di realizzazione fisica che si è posto, per aggregazione di tutti i progetti che vi contribuiscono. Più in generale, questo indicatore consente di misurare l'avanzamento della realizzazione di ciascun progetto in modo eventualmente più appropriato di quello determinato dal sistema sulla base del codice CUP. (Rif.: Regolamento (CE) n.1828/2006, Allegato XVIII;



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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Indicatori

(Utenti Assessore) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programma - Indicatori

Collegamento degli indicatori al programma

<b>codice nazionale</b> 0202 <b>stato</b> Programmazione <b>nome</b> programmatest12	<b>codice locale</b> 0202 <b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI <b>descrizione</b>
---	--

Indicatori collegati al programma programmatest12

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

Aggiunta indicatore

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

Figura 26: Indicatori

Commissione Europea, Indicative guidelines on evaluation methods: monitoring and evaluation indicators – Working Document no 7, 2009/07)

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

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

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

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


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

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





## 5.2.7 Strumenti

Lo strumento attuativo è l'insieme delle modalità operative e delle procedure in grado di garantire, indipendentemente dalla fonte di finanziamento specifica, le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per il perseguimento dei relativi obiettivi, per dare attuazione ad una specifica strategia e che attuano un programma. In questo sottomenù l'utente AP deve selezionare almeno uno strumento attuativo tra quelli previsti nell'elenco. La scelta di uno Strumento attuativo<sup>7</sup> è una condizione necessaria per consentire l'attuazione del programma che si sta censendo. Dopo aver eseguito la selezione dello Strumento desiderato mediante *flag*, si preme il pulsante 'invia' (  ) affinché il sistema salvi i dati. In seguito il sistema visualizza la schermata di riepilogo riguardante gli Strumenti scelti dall'utente AP.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home &gt; Gestione programmi &gt; Strumenti

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programma - Strumenti

Collegamento degli strumenti al programma

**codice nazionale**  
0202  
**stato**  
Programmazione  
**nome**  
programmatest12

**codice locale**  
0202  
**tipo**  
ALTRI PROGRAMMI  
**descrizione**

Strumenti collegati al programma programmatest12

Menù programmi	
Dati generali	Temi prioritari
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi
Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori
Articolazioni - Indicatori	Attuazione
codice	tipo
1	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA
descrizione	
PROGRAMMA OPERATIVO	
rimuovi	

### Aggiunta strumento

selezione	codice	tipo	descrizione
<input type="checkbox"/>	OI01	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA	Organismo intermedio DFP
<input type="checkbox"/>	9999	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA	PROGRAMMA OPERATIVO 2000/2006
<input type="checkbox"/>	UC01	STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA	Unità Competente per le Operazioni per il PON GAT

totale record trovati: 3



[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 27: Strumenti

## 5.2.8 Obiettivi

Il sottomenù Obiettivi gestisce l'associazione degli Obiettivi specifici QSN<sup>8</sup> al programma

<sup>7</sup> Gli strumenti attuativi si distinguono in:

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

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

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



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

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Obiettivi

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

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

Gestione programma - Obiettivi

Collegamento degli obiettivi al programma

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
	123
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
Programma prova	

Obiettivi collegati al programma Programma prova

Menu programmi						
Dati generali	Termini prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Termini	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione		

- 1 (Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane)
- 1.01 (Rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro e il loro collegamento con il territorio)
- 1.01.01 (Migliorare la qualità dell'offerta di istruzione-formazione, i risultati dell'apprendimento e agevolare la riconoscibilità delle competenze acquisite)
- 1.01.02 (Migliorare il governo dell'attuazione, l'integrazione tra i sistemi dell'istruzione, formazione e lavoro e il rapporto con il territorio)
- 1.02 (Innalzare i livelli di apprendimento e di competenze chiave, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori, aumentare la copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale)
- 1.02.01 (Accrescere il tasso di partecipazione all'istruzione e formazione iniziale)
- 1.02.02 (Innalzare i livelli medi dell'apprendimento, promuovere le eccellenze e garantire un livello minimo di competenze per tutti)
- 1.02.03 (Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola e nel sistema formativo)
- 1.03 (Aumentare la partecipazione e opportunità formative di base e avanzate lungo tutto l'arco della vita)
- 1.03.01 (Garantire l'accessibilità a opportunità formative, certificate, per le competenze chiave e la cittadinanza attiva)

**Figura 28: Obiettivi**

I Macro obiettivi sono:

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

Ogni obiettivo è, articolato in priorità tematiche.

Le priorità sono:

Priorità 1. Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane;

Priorità 2. Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività;

Priorità 3. Energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo;

Priorità 4. Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale;

Priorità 5. Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo;

Priorità 6. Reti e collegamenti per la mobilità;

Priorità 7. Competitività dei sistemi produttivi e occupazione;

Priorità 8. Competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani;


Priorità 9. Apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse;

Priorità 10. Governance, capacità istituzionali e mercati concorrenziali ed efficaci;

Ogni priorità è articolata in obiettivi generali e specifici. (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007)



## 5.2.9 Programmi – fonti

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Programma - fonti

SardegnaIt Sardegnait (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programma - Fonti

Collegamento delle fonti al programma

<b>codice nazionale</b> 0202	<b>codice locale</b> 0202
<b>stato</b> Programmazione	<b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b> programmatest12	<b>descrizione</b>

Fonti collegate al programma programmatest12

Menù programmi								
Dati generali	Temi prioritari	Grandi progetti	Indicatori	Strumenti	Obiettivi	Programmi - fonti	Resp. programma	Articolazioni
Articolazioni - fonti	Articolazioni - Temi	Articolazioni - Obiettivi	Articolazioni - Indicatori	Attuazione				
codice	descrizione	importo	disponibilità	totale fonte				
02	Quota Statale	0,00	€ 0,00	€ 796.385.965,28 profilo pluriennale rimuovi				
20	Fonte Regionale	0,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00 profilo pluriennale rimuovi				
26	Fonte Comunitaria	100.000,00	€ 400.000,00	€ 500.000,00 non disponibile rimuovi				
<b>TOTALE</b>		<b>€ 100.000,00</b>						

### Aggiunta fonte

seleziona	codice	descrizione	disponibilità	importo
<input type="checkbox"/>	01	Quota Comunitaria	€ 0,00	€ 680.671.765,20
<input type="checkbox"/>	03	Quota Regionale	€ 0,00	€ 224.621.682,52
<input type="checkbox"/>	0711	FonteTest11Comunitaria	€ 0,00	€ 5.000.000,00
<input type="checkbox"/>	0811	FonteTest11Regionale	€ 0,00	€ 3.000.000,00
<input type="checkbox"/>	0911	FonteTest11Comunale	€ 0,00	€ 1.500.000,00
<input type="checkbox"/>	23	Fonte regionale - 2	€ 0,00	€ 29.000.000,00
<input type="checkbox"/>	sc040389-sc040371	Fonte regionale - Finanziaria 2009 - sc040389 -sc040371	€ 29.000.000,00	€ 29.000.000,00
<i>totale record trovati: 7</i>				

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 29: Programmi-Fonti

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



È sufficiente che l'utente AP digiti il nuovo importo associato all'anno da modificare senza superare il valore del totale programmato e selezioni il comando 'invia' (  ). Il sistema valida le informazioni e salva i dati indicando la nuova percentuale annua sul programma nella relativa colonna.



## SERVIZI

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

### Gestione programma - Fonti profilo pluriennale

Impostazione del profilo pluriennale delle fonti legate al programma

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
0202	0202
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
programmatest12	

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

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

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

Ri-distribuisce importi

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

Inserimento nuova annualità a profilo

anno\*  importo\*

Figura 30: Profilo pluriennale fonti



### 5.2.10 Responsabile programma

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Consultazione programmi > Resp. programma

Floriana Pani (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

#### SERVIZI

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

#### Consultazione programmi. Utenti collegati

Si possono vedere gli utenti collegati al programma

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

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

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

utenti presenti a sistema non collegati al programma programmatest12

- Ass.to Lavori Pubblici Ass.to Lavori Pubblici - Amministratore programmi
- Bery Alessandra - Amministratore programmi
- Cadeddu FedERICA - Amministratore programmi
- Cadeddu Gianluca - Amministratore programmi
- CRP CRP - Amministratore programmi
- Ecosfera Ecosfera - Amministratore programmi
- Faedda Monica - Amministratore programmi
- Guastini Alessia - Amministratore programmi
- Ottoneìlo Paolo - Amministratore programmi
- Pili Mauro - Amministratore programmi
- Pisu Graziella - Amministratore programmi
- Presidenza Presidenza - Amministratore programmi
- Sardegnaìt Sardegnaìt - Amministratore programmi
- Setzu Alessio - Amministratore programmi



nuovi utenti responsabili

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 31: Responsabile programma

### 5.2.11 Articolazioni

I programmi censiti all'interno dell'applicativo sono definiti attraverso una struttura ad albero che



riproduce gerarchicamente le articolazioni in cui sono organizzati. Nel caso del POR FESR la sua struttura è così articolata:

#### Asse

- Obiettivo Specifico
- Obiettivo Operativo
- Linea di Attività.

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni > Nuova articolazione

SardegnaSmec (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programmi - Inserimento/Modifica Articolazioni

In questa pagina si possono gestire i dati relativi alle articolazioni

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
0202	0202
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
programmatest12	

#### Menù programmi

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

### Inserimento nuova articolazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

codice locale	codice nazionale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>nome*</b>	
<input type="text"/>	
<b>descrizione</b>	
<input type="text"/>	
<b>responsabile</b>	
<input type="text"/>	
<b>annotazione</b>	
<input type="text"/>	
<b>articolazione padre*</b>	
--ROOT--	
<input type="button" value="invia"/>	<input type="button" value="annulla"/>

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 32: Inserimento nuova articolazione

Dopo aver inserito l'articolazione radice (*root*) si potrà procedere con la creazione delle



articolazioni di livello inferiore fino alle articolazioni “foglia” del programma in oggetto. Accanto al nome di ogni articolazione sono presenti alcuni pulsanti con diverse funzionalità:

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

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

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programmi - Articolazioni

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

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

#### Menù programmi

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

(Articolazione 1 [radice])

(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])

(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])

[indirizzo e-mail di contatti]


© 2011 Regione Autonoma della Sardegna


Figura 33: Struttura ad albero delle articolazioni





### 5.2.12 Articolazioni - fonti

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

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

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

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





Home > Gestione programmi > Articolazioni - fonti

SardegnaIt Sardegnait (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

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

Gestione programmi. Articolazioni - fonti

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

<b>codice nazionale</b> 0202	<b>codice locale</b> 0202
<b>stato</b> Programmazione	<b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b> programmatest12	<b>descrizione</b>

Menù programmi

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

Riepilogo utilizzazione fonti su programma programmatest12

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

Dettaglio utilizzazione fonti su articolazioni del programma programmatest12

(Articolazione 1 [radice])

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

(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])

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

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

(Articolazione 1.1.a [articolazione foglia])

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

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

(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])

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

(Articolazione 1.2.a [articolazione foglia])

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

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

Accedi alla funzionalità

[Indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 34: Ripartizione fonti su articolazioni



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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - fonti > Fonti collegate

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione articolazioni - Fonti

Collegamento delle fonti alla articolazione

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
0202	0202
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
programmatest12	

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

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

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

codice	descrizione	importo su articolazione	importo su programma		
20	Fonte Regionale	0,00	€ 500.000,00	profilo pluriennale	rimuovi
		<b>TOTALE € 0,00</b>			

### Aggiunta fonte

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

totale record trovati: 2

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 35: Fonti collegate alle articolazioni

### 5.2.13 Articolazioni – Temi

Il presente sottomenù riproduce la ripartizione delle quote finanziarie assegnate ai Temi Prioritari sulle diverse articolazioni che costituiscono il programma. Per collegare i Temi



Prioritari alle articolazioni, è necessario selezionare il pulsante **‘Aggiungi tema prioritario all’articolazione’** (🔗). Il sistema visualizza il menù **‘Temi Prioritari’** relativo all’articolazione in oggetto. Per quanto riguarda la compilazione della successiva schermata, valgono gli stessi principi indicati in precedenza per la distribuzione delle fonti sulle articolazioni, nel rispetto del totale programmato e indicato all’interno del sottomenù **‘Programma – fonti’**.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - Temi

SardegnaIT SardegnaIT (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programmi. Articolazioni - Temi Prioritari

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

**codice nazionale**  
0202  
**stato**  
Programmazione  
**nome**  
programmatest12

**codice locale**  
0202  
**tipo**  
ALTRI PROGRAMMI  
**descrizione**

#### Menù programmi

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

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

Riepilogo utilizzazione temi prioritari su programma programmatest12

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

Dettaglio utilizzazione temi prioritari su articolazioni del programma programmatest12

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

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

**Figura 36: Ripartizione finanziamenti per Temi Prioritari su articolazioni**



## 5.2.14 Articolazioni - Obiettivi

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

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - Obiettivi

SardegnaIt SardegnaIt (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione programmi. Articolazioni - Obiettivi

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

<b>codice nazionale</b> 0202	<b>codice locale</b> 0202
<b>stato</b> Programmazione	<b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b> programmatest12	<b>descrizione</b>

Menù programmi

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

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

### Dettaglio distribuzione obiettivi su articolazioni del programma programmatest12

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

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

[Accedi alla funzionalità](#)

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 37: Associazione Obiettivi su articolazioni



### 5.2.15 Articolazioni – indicatori

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni - Indicatori

: (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

#### SERVIZI

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

#### Gestione programmi. Articolazioni - Indicatori

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

<b>codice nazionale</b> 0202	<b>codice locale</b> 0202
<b>stato</b> Programmazione	<b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b> programmatest12	<b>descrizione</b>

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

(Articolazione 1 [radice])

(Articolazione 1.1 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.1.a [articolazione figlia])		RISULTATO	22	Consumi en.eletr. coperti da fonti rinnov. (escl.idroeletr)	ok
		REALIZZAZIONE	1711	Enti locali coinvolti	ok
		RISULTATO	8	Percentuale di anziani che riceve assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (età >64 anni)	ok

(Articolazione 1.1.b [articolazione figlia])

(Articolazione 1.2 [articolazione figlia])

(Articolazione 1.2.a [articolazione figlia])

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 38: Associazione indicatori su articolazioni "foglia"0

### 5.2.16 Menù Articolazioni

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

Per collegare un responsabile all'articolazione "foglia" prescelta, è necessario selezionare



l'utente desiderato dall'elenco "Utenti presenti a sistema non collegati all'articolazione", premere il pulsante 'Aggiungi' (↕) per visualizzare gli utenti scelti nella maschera 'nuovi utenti responsabili', quindi selezionare il comando 'invia' (invia), affinché il sistema validi le informazioni e salvi i dati. Il pulsante 'elimina' consente di rimuovere un responsabile associato ad una data articolazione "foglia". La stessa procedura si applica anche per collegare un controllore ad un'articolazione "foglia" del programma. È opportuno precisare che il sistema assegna automaticamente il ruolo di Responsabile dei controlli a regia all'utente responsabile di un'articolazione "foglia", in quanto per le procedure a regia, anche amministrativamente tali funzioni sono cumulate in capo alla stessa persona. Nel caso invece di operazione a titolarità, l'utente che svolge il ruolo di controllore è diverso dal Responsabile di linea<sup>9</sup>.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Articolazioni > Responsabile articolazione

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione articolazioni - Associazione utenti

Associazione degli utenti a sistema alle articolazioni

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
0202	0202
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
programmatest12	

#### Menù programmi

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

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

#### Menù articolazioni

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

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

Nome e cognome	ruolo	
Pani Floriana	ROI_F_OPERAZIONE_ADMIN	elimina
		<i>totale record trovati: 1</i>

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

- Ass.to Lavori Pubblici Ass.to Lavori Pubblici - Amministratore di linea
- Cadeddu Federica - Amministratore di linea
- Cadeddu Gianluca - Amministratore di linea
- CRP CRP - Amministratore di linea
- Ecosfera Ecosfera - Amministratore di linea
- Faedda Monica - Amministratore di linea
- Giganti Pia Rita - Amministratore di linea
- Guastini Alessia - Amministratore di linea
- Leuzzi Franca - Amministratore di linea
- Liori Antonino - Amministratore di linea
- Ottone Paolo - Amministratore di linea
- Pili Mauro - Amministratore di linea
- Pisu Graziella - Amministratore di linea
- Presidenza Presidenza - Amministratore di linea
- SardegnaIt SardegnaIt - Amministratore di linea
- Setzu Alessio - Amministratore di linea



nuovi utenti responsabili

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 39: Associazione Responsabile su articolazione

<sup>9</sup> Vedi Capitolo 7 - Controlli di I livello.



Home > Gestione programmi > Articolazioni > Utenti controlli articolazione

(Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

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

### Gestione articolazioni - Associazione utenti controlli

Associazione degli utenti addetti al controllo alle articolazioni

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
0202	0202
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
programmatest12	

Menù programmi

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

Menù articolazioni

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

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

Utenti responsabili dei controlli delle operazioni a regia

Nome e cognome	ruolo
Pani Floriana	ROLE_CONTROLLI_REGIA_ADMIN

*totale record trovati: 1*

Utenti responsabili dei controlli delle operazioni a titolarità

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

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



nuovi utenti controlli

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 40: Associazione Controllore su articolazione



### 5.2.17 Avanzamenti trasferimenti

In questa sezione del sistema è possibile impostare i parametri degli avanzamenti trasferimenti funzionali alla creazione direttamente dal sistema della dichiarazione di spesa da parte dei beneficiari delle operazioni a regia.

Il caricamento degli “Avanzamenti trasferimenti” è caratterizzato da un’ampia flessibilità che consente di definire qualsiasi tipo di percentuale di trasferimento, differenziate anche sulla base dell’importo finanziato delle operazioni.

Figura 41: Avanzamenti trasferimenti

Nella schermata sono presenti i campi da compilare per l'impostazione delle quote dei trasferimenti avanzamenti. Nel caso specifico della Regione Autonoma della Sardegna, le quote, sono state fissate dalla Legge Regionale del 7 agosto 2007, n. 5 “Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto”. Per operazioni con valore inferiore a euro 300.000, sono previste tre quote percentuali:

- 10 % dell’importo del finanziamento erogabile contestualmente alla sottoscrizione della convenzione fra il soggetto programmatore (Regione Autonoma della Sardegna) e beneficiario
- 15 % dell’importo al momento dell’affidamento dei lavori;
- 30 % erogabile per spese sostenute nella misura del 90 per cento degli acconti ricevuti;





- ulteriore 30 % dell'importo, per spese sostenute nella misura del 90 per cento degli acconti ricevuti;
  - la quota restante, per spese sostenute nella misura del 90 per cento degli acconti ricevuti.
- Nel caso invece di operazioni con importi superiori a euro 300.000, le tranche previste sono:
- 10 % contestualmente all'emissione del provvedimento che autorizza l'erogazione del finanziamento;
  - 75 % all'atto dell'affidamento dei lavori;
  - la quota restante per spese sostenute nella misura del 90 per cento degli acconti ricevuti.

### 5.2.18 Attuazione

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



- esito positivo del controllo;



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



- esito negativo del controllo.

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

**SardegnaSmec** SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Attuazione Sardegnait Sardegna (Utenti Assessorato) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

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

**Gestione programma - Attuazione**

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

codice nazionale	codice locale
stato	tipo
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
nome	descrizione
ProgrammaTest13	

Menù programmi

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

**Controllo su strumenti**  
 non sono stati rilevati problemi sugli strumenti

**Controllo su indicatori**  
 non sono stati rilevati problemi sugli indicatori

**Controllo su obiettivi**  
 non sono stati rilevati problemi sugli obiettivi

**Controllo su temi prioritari**  
 non sono stati rilevati problemi sui temi

**Controllo su fonti**  
 non sono stati rilevati problemi sulle fonti

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 42: Attuazione di un programma



### 5.2.19 Monitoraggio Linee

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

Sotto l'elenco delle linee di attività è presente il tasto **'Convalida programma per il monitoraggio'** che consente all'Amministratore Programmi di consolidare i dati del programma e autorizzare l'invio.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Consultazione programmi > Monitoraggio Linee

(Amministratore programmi) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Gestione indicatori
- Gestione programmi
- Consultazione programmi
- Dati generali
- Temi prioritari
- Grandi progetti
- Indicatori
- Strumenti
- Obiettivi
- Programma - fonti
- Resp. programma
- Articolazioni
- Articolazioni - fonti
- Articolazioni - Temi
- Articolazioni - Obiettivi
- Articolazioni - Indicatori
- Monitoraggio Linee**
- Migrazione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattati
- Manuali

### Monitoraggio linee

Lista linee attività

Il termine ultimo per la convalida da parte dei RdLA è il 18/07/2013.  
Il termine ultimo per l'invio dei dati di attuazione è il 23/07/2013

[Vai allo storico](#)

Linea di Attività	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	Stato	Visualizza
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.1.1.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.1.1.b	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.1.2.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.1.2.c	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.2.1.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.2.1.b	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.2.1.c	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.2.2.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
1.2.3.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
LdA	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio
2.1.1.a	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	€ 0.000,00	modificabile	Dettaglio

record trovati: 70

pag. [Primo/Prec] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 [Succ/Ultimo]

sto mostrando i record da 1 a 10.

**Attenzione:** la lista comprende le sole operazioni convalidate dai responsabili di linea ed aventi monitoraggio attivo.

[contattati](#)

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 43: Monitoraggio linee

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



### 5.2.20 Monitoraggio Programmi

Questa sezione del Sistema è dedicata all'invio dei dati di monitoraggio alla base dati unitaria del MEF-IGRUE.

Effettuando l'accesso con il ruolo di "Amministratore Monitoraggio" e cliccando nel menù di sinistra il sottomenù '**Gestione Monitoraggio**', il sistema propone una schermata con l'elenco dei programmi, per i quali l'utente è abilitato ad inviare i dati. Il sistema propone, per ogni programma i dati di riepilogo: tipo programma, stato, responsabile e stato convalida. Cliccando sul comando '**dettagli**', il Sistema propone l'elenco delle articolazioni del programma.

Nella parte inferiore della pagina sono presenti due comandi: '**Genera file**' e '**trasmissione dati**'. Attraverso il primo (genera *file*) è possibile generare il *file* di attuazione (txt) che il sistema invierà attraverso il modulo *sender* al Sistema Centrale IGRUE. Il *file*, al momento della chiusura della sessione di monitoraggio deve essere allegato a sistema insieme al report IGRUE.

È possibile generare il *file* txt "completo" (apponendo un *flag* '**genera file completo non incrementale**'), diversamente il Sistema genera un *file* con il dato incrementale rispetto all'invio della precedente sessione di monitoraggio.

Cliccando invece sul comando '**Trasmissione dati**', il sistema propone la schermata riportata nella figura 44, nella quale è possibile prenotare la trasmissione dei dati, con la possibilità ancora una volta di scegliere se prenotare l'invio del txt completo o solo l'incremento rispetto all'invio precedente. Una volta prenotata la trasmissione, il sistema presenta automaticamente la sezione '**Chiudi sessione**', nella quale è possibile chiudere la sessione di monitoraggio, previo caricamento del *file* txt, precedentemente salvato e inviato e del Report IGRUE rilasciato in seguito alla validazione dei dati nel sistema Monit2007 dell'IGRUE.

Nella sezione '**Gestione Monitoraggio**' è possibile consultare lo storico delle sessioni e degli invii precedenti.



### SERVIZI

- Home
- Gestione monitoraggio
  - Trasmissione dati
  - Chiudi sessione
  - Storico sessioni
- Gestione tabelle contesto
- Contattaci
- Manuali

### Gestione monitoraggio. Lista programmi

In questa pagina è possibile vedere i dati della prossima sessione. Seleziona il programma per vedere il dettaglio delle linee.

**Scadenza:** 23/07/2013  
**Stato:** aperta  
**Codice Amministrazione:** SA  
**Codice Sistema:** 1

### Lista programmi

tipo	nome	stato	responsabile	convalidato	utente
PO FESR	POR FESR Sardegna 2007-2013	Attuazione	Autorità di Gestione	no	consulta
POC	Piano di Azione Coesione (PAC)	Attuazione	Autorità di Gestione	no	consulta

record trovati: 2

trasmissione dati

- Genera il file completo, non incrementale  
 Genera file

Figura 44: Gestione Monitoraggio



Home > Gestione monitoraggio > Trasmissione dati

(Amministratore monitoraggio) | cambia ruolo | esci

- SERVIZI**
- Home
- Gestione monitoraggio
  - Trasmissione dati
  - Chiudi sessione
  - Storico sessioni
- Gestione tabelle contesto
- Contattaci
- Manuali

## Trasmissione dati

In questa pagina è possibile visualizzare le trasmissioni relative alla sessione di monitoraggio corrente.

**Scadenza:** 23/07/2013  
**Stato:** aperta  
**Codice Amministrazione:** SA  
**Codice Sistema:** 1

Storico trasmissioni

cod. richiesta	cod. sistema centrale	tipo trasmissione	stato	data trasmissione
record trovati: 0				

Genera il file completo, non incrementale

**Attenzione:** in questa sessione di monitoraggio sono presenti programmi non convalidati dall'Autorità di Gestione competente. Procedendo con la trasmissione si invieranno i dati di attuazione dei soli programmi convalidati.

Figura 45: Trasmissione dati di monitoraggio – Prenotazione trasmissione



Home > Gestione monitoraggio > Chiudi sessione

(Amministratore monitoraggio) | cambia ruolo | esci

- SERVIZI**
- Home
- Gestione monitoraggio
  - Trasmissione dati
  - Chiudi sessione
  - Storico sessioni
- Gestione tabelle contesto
- Contattaci
- Manuali

## Termina sessione

Per confermare la chiusura della sessione corrente selezionare la trasmissione terminata con successo, o allegare manualmente il file di attuazione inviato al monitoraggio. Allegare inoltre i report IGRUE.

Lista trasmissioni con successo:

selezione	cod. richiesta	cod. sistema centrale	data trasmissione
record trovati: 0			

allega file attuazione (.txt)

Nessun file selezionato

allega report IGRUE

Nessun file selezionato

nota\*

**Attenzione:** non esiste nemmeno una trasmissione terminata con "ELABORAZIONE CON SUCCESSO"

Figura 46: Chiusura sessione di monitoraggio



SERVIZI

- Home
- Gestione monitoraggio
  - Trasmissione dati
  - Chiudi sessione
  - Storico sessioni
- Gestione tabelle contesto
- Contattaci
- Manuali

Storico sessioni programmazione 2007-2013


In questa pagina è presente lo storico delle sessioni di monitoraggio della Programmazione 2007-2013.

ID sessione	data invio	utente	file di Attuazione	report IGRUE	trasmissioni
15	23/05/2013	gcadeddu	Visualizza	Visualizza	Visualizza
14	23/03/2013	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
13	23/01/2013	gcadeddu	Visualizza	Visualizza	Visualizza
12	23/11/2012	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
11	23/09/2012	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
10	23/07/2012	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
9	23/05/2012	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
8	23/03/2012	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
7	23/01/2012	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
6	23/11/2011	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
4	23/09/2011	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
3	23/07/2011	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza
2	23/06/2011	gcadeddu	Visualizza	-	Visualizza

record trovati: 13

Figura 47: Storico sessioni

5.2.21 Riprogrammazione

Nel menù ‘Gestione Programmi’ è possibile, per l’utente abilitato con il ruolo di Amministratore Programmi, cliccando sull'icona rossa (  ), visualizzare le diverse versioni di un programma. Cliccando sul comando ‘Consulta’ relativo alla versione attiva del programma, è possibile avere accesso alla funzionalità che permette di riprogrammare un programma.

Per riprogrammare un programma in stato “Attuazione” è necessario cliccare sul sottomenù ‘Riprogrammazione’ dal menù di sinistra e successivamente all’interno della pagina visualizzata sul comando ‘Riprogramma’ (  ).



SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Gestione indicatori
- Gestione programmi
  - Inserisci nuovo
  - Gestionale
    - Modifica programma
    - Collegamento utenti
    - Attuazione
    - Riprogrammazione
    - Controlli prevalidazione
    - Gestione versioni
    - Migrazione Articolazioni
    - Migrazione Fonti
  - Consultazione programmi
  - Migrazione controlli
  - Attestazioni di spesa
  - Contattaci
  - Manuali

Gestione programma - Riprogrammazione

E' possibile mettere in riprogrammazione il programma.

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
2007IT162PO016	001
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Attuazione	PO FESR
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
POR FESR Sardegna 2007-2013	Programma Operativo Regionale Sardegna - Competitività regionale e occupazione - FESR 2007-2013

- Gestionale
- Dati generali
- Collegamento utenti
- Attuazione
- Riprogrammazione
- Controlli Prevalidazione
- Gestione versioni
- Migrazione articolazioni
- Migrazione fonti

**Attenzione.** Procedendo con la riprogrammazione non sarà possibile accedere fino alla messa in attuazione, alle aree:

- Gestione Operazioni
- Gestione monitoraggio
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Certificazioni

Figura 48: Riprogrammazione



## 5.2.22 Modifica programma

Una volta messo in stato di riprogrammazione è possibile procedere alle modifiche. Per modificare un programma è necessario selezionare la voce **'modifica programma'** presente nel menù di sinistra e intervenire sui campi che si desidera modificare.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione programmi > Gestionale

(Amministratore programmi) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Gestione indicatori  
Gestione programmi  
Inserisci nuovo  
Gestionale  
Modifica programma  
Collegamento utenti  
Attuazione  
Riprogrammazione  
Controlli prevalidazione  
Gestione versioni  
Migrazione Articolazioni  
Migrazione Fonti  
Consultazione programmi  
Migrazione controlli  
Attestazioni di spesa  
Contattati  
Manuali

### Dati generali

In questa pagina si possono gestire i dati relativi ai programmi

<b>codice nazionale</b> 2007SA002OC016	<b>codice locale</b> 002
<b>stato</b> Programmazione	<b>tipo</b> ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b> Piano di Azione Coesione (PAC)	<b>descrizione</b> Piano di Azione Coesione (PAC)

### Gestionale

Dati generali | Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione | Gestione versioni

Migrazione articolazioni | Migrazione fonti

### Dati del programma

<b>codice locale</b> 002	<b>codice nazionale</b> 2007SA002OC016
<b>nome*</b> Piano di Azione Coesione (PAC)	
<b>descrizione</b> Piano di Azione Coesione (PAC)	
<b>responsabile</b>	
<b>annotazione</b>	
<b>tipo*</b> ALTRI PROGRAMMI	

contattati

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 49: Modifica programma

Il salvataggio delle informazioni viene eseguito cliccando il tasto **'invia'** ().

## 5.2.23 Migrazione articolazioni.

Attraverso la selezione del comando **'migrazione articolazioni'** dal menù di sinistra l'utente AP ha la possibilità di indicare in che modo migreranno le articolazioni *foglia* dalla attuale versione del programma a quella in modifica. Il sistema presenta una schermata con due menù a tendina: il primo denominato **'lista articolazioni versione attiva'** riporta la lista delle articolazioni presenti nella versione attuale del programma; il secondo denominato **'lista articolazioni versione modifica'** consente all'utente di selezionare l'articolazione di destinazione nella versione del programma in modifica.

Qualora un'articolazione nella versione attuale del programma non abbia una destinazione nel programma in modifica si ha la possibilità di selezionare dal menù a tendina **'lista articolazioni versione modifica'** la voce **'Articolazione da non migrare'**.

Il salvataggio delle informazioni avviene cliccando sul tasto **'invia'** ().



SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Gestione indicatori
- Gestione programmi
- Inserisci nuovo
- Gestionale
- Modifica programma
- Collegamento utenti
- Attuazione
- Riprogrammazione
- Controlli prevalidazione
- Gestione versioni
- Migrazione Articolazioni
- Migrazione Fonti
- Consultazione programmi
- Migrazione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

Migrazione articolazioni

Migrazione delle articolazioni della versione attiva sulla versione in modifica. diverse articolazioni della versione attiva possono essere migrate su un'articolazione della versione in modifica.

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
2007SA002OC016	002
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
Piano di Azione Coesione (PAC)	Piano di Azione Coesione (PAC)
<b>versione</b>	<b>stato versione</b>
prima versione programmazione	In Modifica
<b>valido dal</b>	<b>valido sino al</b>
	-

Gestionale

Dati generali | Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione | Gestione versioni

Migrazione articolazioni | Migrazione fonti

Versione in modifica prima versione programmazione

Lista articolazioni versione attiva\*      Lista articolazioni versione modifica\*

--Seleziona--      --Seleziona--

invia

Non è presente alcuna articolazione migrata

Figura 50: Migrazione articolazioni

### 5.2.24 Migrazione fonti

Attraverso la selezione del sottomenù **'migrazione fonti'** dal menù a sinistra l'utente AP ha la possibilità di indicare in che modo migreranno le fonti associate alla versione attuale del programma. Il sistema presenta una schermata con due menù a tendina: il primo denominato **'fonti versione attiva (sorgente)'** che riporta la lista delle fonti presenti nella versione attuale del programma; il secondo denominato **'lista fonti versione in modifica (destinataria)'** consente all'utente di selezionare la fonte di destinazione nella versione del programma in modifica.

Il salvataggio delle informazioni avviene cliccando sul tasto **'associa'** (  ).



SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Gestione indicatori
- Gestione programmi
- Inserisci nuovo Gestionale
- Modifica programma
- Collegamento utenti
- Attuazione
- Riprogrammazione
- Controlli prevalidazione
- Gestione versioni
- Migrazione Articolazioni
- Migrazione Fonti
- Consultazione programmi
- Migrazione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattati
- Manuali

Migrazione Fonti

In questa pagina è possibile associare le fonti di una versione programma attiva con quelle di una versione in modifica

<b>codice nazionale</b>	<b>codice locale</b>
2007SA002OC016	002
<b>stato</b>	<b>tipo</b>
Programmazione	ALTRI PROGRAMMI
<b>nome</b>	<b>descrizione</b>
Piano di Azione Coesione (PAC)	Piano di Azione Coesione (PAC)
<b>versione</b>	<b>stato versione</b>
prima versione programmazione	In Modifica
<b>valido dal</b>	<b>valido sino al</b>
	-

Gestionale

Dati generali | Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione | Gestione versioni

Migrazione articolazioni | Migrazione fonti

Versione in modifica prima versione programmazione

Fonti versione attiva(sorgente)      Fonti versione in modifica(destinataria)

--Seleziona--      --Seleziona--

Associa

Fonti già associate

Nessuna associazione presente

Figura 51: Migrazione fonti





## 6 Attuazione

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

### 6.1 PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

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

#### 6.1.1 Ricerca Procedure

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

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

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

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



## SERVIZI

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

### Ricerca procedure di attivazione

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

Codice

Tipo procedura di attivazione  Tipo soggetto responsabile

--Seleziona--  --Seleziona--

Descrizione

### Risultati ricerca

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

record trovati: 152

pagina 1 di 16

sto mostrando i record da 1 a 10

(1 di 16) > >

Figura 52: Ricerca Procedure di attivazione

## 6.1.2 Inserimento nuova procedura

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

- **Tipo procedura di attivazione** → la tipologia della procedura di attivazione quale ad esempio un Bando, una Circolare, un Avviso Pubblico ecc<sup>11</sup>;
- **Descrizione** → breve descrizione identificativa della procedura;
- **Importo programmato** → Importo delle risorse programmate dalla procedura con riferimento al programma;

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



- **Importo effettivo** → Importo delle risorse attivate dalla procedura<sup>12</sup>;
- **Tipo soggetto Responsabile** → tipologia di soggetto responsabile da selezionare tra quelli codificati dal Ministero nel Protocollo di colloquio;
- **Denominazione soggetto Responsabile** → denominazione dell'ente responsabile della procedura.



### SERVIZI

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

### Inserimento/modifica procedure di attivazione

In questa pagina si possono gestire le procedure di attivazione

#### Inserimento nuova procedura di attivazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Tipo procedura di attivazione\*

--Seleziona--

Descrizione\*

Importo programmato\*

Importo effettivo

Tipo soggetto responsabile\*

Denominazione soggetto responsabile\*

--Seleziona--

invia

annulla

**Figura 53:** Inserimento nuova Procedura di attivazione

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

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



## SERVIZI

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

### Inserimento/modifica procedure di attivazione

In questa pagina si possono gestire le procedure di attivazione

#### Menù procedure di attivazione

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

#### Modifica operazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

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

Codice: PATT7281

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

Figura 54: Inserimento e modifica Procedura

### 6.1.3 Dati Generali

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

### 6.1.4 Step Procedura

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

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



## SERVIZI

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

## Gestione step procedura di attivazione

Gestione step per la procedura di attivazione

### Menù procedure di attivazione

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

### Step procedura di attivazione

#### 1 - Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni

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

#### 2 - Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando

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

#### 3 - Presentazione proposte / Ricezione progetti

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

#### 4 - Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti

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

#### 5 - Conclusione Procedura



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

totale record trovati: 5

Figura 55: Step Procedura

### 6.1.5 Associazioni programmatiche

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

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



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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Procedure attivazione > Associazioni programmi

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Inserimento/modifica procedure di attivazione

In questa pagina si possono gestire le procedure di attivazione

#### Menù procedure di attivazione

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

Codice: PATT7281

Importo programmato: 8248774,00

Importo effettivo: 8248774,00

### Riepilogo associazioni programmatiche

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 56: Associazioni programmatiche

### 6.1.6 Richiedi codice attivazione

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

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



**SERVIZI**

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

**Richiedi codice attivazione**

In questa pagina è possibile richiedere un nuovo codice di attivazione

Menù procedure di attivazione

Dati generali	Step procedura	Associazioni programmatiche	Richiedi codice attivazione	Attuazione	Riprogrammazione
---------------	----------------	-----------------------------	-----------------------------	------------	------------------

Codice attivazione: *il codice di attivazione non risulta ancora valorizzato*

Richiedi un nuovo codice di attivazione tramite il Sender IGRUE

Figura 57: Richiesta del codice Procedura

### 6.1.7 Attuazione/Riprogrammazione

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

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

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



Home > Procedure attivazione > Attuazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | cambio password | esci

## SERVIZI

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

### Gestione attuazione procedura di attivazione

#### Gestione del passaggio in attuazione della procedura di attivazione

##### Menù procedure di attivazione

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

#### Controllo sui dati generali

✔ non sono stati rilevati problemi sui dati generali

#### Controllo sugli step

⚠ step 5: lo step non è stato compilato

[Rettifica step procedura](#)

#### Controllo sulle associazioni alle articolazioni

✔ non sono stati rilevati problemi sulle associazioni alle articolazioni

#### Controllo sul codice di attivazione

✘ il codice della procedura di attivazione non è stato valorizzato

[Rettifica codice di attivazione](#)

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

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

**Figura 58:** Attuazione della Procedura





## 6.2 GESTIONE ANAGRAFICA

### 6.2.1 Gestione Anagrafica

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

Selezionando il sottomenù **'Gestione Anagrafica'**, il sistema visualizza la schermata principale che mostra innanzitutto la funzionalità di ricerca per le persone fisiche e giuridiche. Prima di inserire un nuovo soggetto è necessario effettuare una ricerca per verificare se è già presente nella banca dati<sup>13</sup>. I criteri di ricerca sono i seguenti:

*Persone fisiche*

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

*Persone giuridiche*

- *partita IVA*;
- *denominazione*.

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

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione anagrafica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

#### SERVIZI

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

#### Gestione anagrafiche. Ricerca

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

##### Ricerca persona fisica

nome  cognome   
codice fiscale

##### Ricerca persona giuridica

partita iva  denominazione

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

**Figura 59:** Ricerca persona fisica o giuridica

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

<sup>13</sup> esempio Nel sistema infatti sono già presenti oltre alle anagrafiche di tutti i Comuni della Sardegna, le Province, i Consorzi di Comuni, le ASL, e le Università, anche migliaia tra imprese e professionisti.



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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione anagrafica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione anagrafiche. Ricerca

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

#### Ricerca persona fisica

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

#### Ricerca persona giuridica

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

#### Risultati ricerca persone giuridiche

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


pagina 1 di 57

sto mostrando i record da 1 a 10

**Figura 60: Elenco persone giuridiche**



## 6.2.2 Nuova persona fisica

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

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione anagrafica > Nuova persona fisica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Dati persona fisica

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


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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 61: Nuova persona fisica

## 6.2.3 Nuova persona giuridica

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



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



## SERVIZI

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

### Dati persona giuridica

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

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

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

telefono  mobile   
fax  indirizzo email   
indirizzo email pec  sito web

camera commercio  --Seleziona-- numero   
al registro di

cod. fornitore

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

### Settore attività economica (ATECO)

sezione\*  --Seleziona--

divisione\*  --Seleziona--

gruppo\*  --Seleziona--

classe\*  --Seleziona--

categoria\*  --Seleziona--

sotto-categoria\*  --Seleziona--

### Localizzazioni persona giuridica

Nesuna localizzazione definita per la persona giuridica

#### Nuova localizzazione

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

Figura 62: Nuova persona giuridica



### 6.3 GESTIONE OPERAZIONI

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

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

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

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

**Un'operazione è gestita a regia** quando il soggetto beneficiario è diverso dall'Amministrazione regionale titolare del Programma. Si definiscono anche operazioni delegate, attribuite a terzi beneficiari-enti locali localizzati sul territorio regionale. In questo caso gli utenti abilitati sono l'Amministratore di linea, l'Operatore di linea, il Responsabile e l'operatore delle operazioni a regia che rappresenta il beneficiario. I primi due ruoli sono abilitati al caricamento delle informazioni utili per mettere in attuazione l'operazione; agli ultimi due ruoli, detentori delle informazioni, compete la raccolta e il caricamento delle informazioni relative all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale delle operazioni.

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

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

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



### 6.3.1 Gestione operazioni

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

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

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

Rispetto alle precedenti versioni del sistema, in questa schermata sono stati aggiunti dei filtri per affinare al meglio la ricerca fra le operazioni:

- *stato monitoraggio*: permette di selezionare le operazioni attive o disattive al monitoraggio;
- *responsabilità gestionale*: per scegliere fra operazioni a titolarità o regia regionale;
- *programma*: permette all'utente di scegliere la consultazione dei programmi su cui la propria utenza è collegata;
- *linea* → è possibile selezionare dal menù a tendina l'articolazione del programma

Infine sono presenti ulteriori campi ricerca mediante l'apposizione di *flag* sullo stato dell'operazione: sospesa, programmazione, attuazione, riprogrammazione, conclusa, riprogrammazione da programma.



SERVIZI

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

Gestione operazioni. Ricerca

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

nome  
 descrizione  
 tipologia operazione: --Seleziona--  
 CUP master  
 Stato monitoraggio: --Seleziona--  
 Programma: POR FESR Sardegna 2007-2013  
 stato:  Sospesa  Programmazione  Attuazione  
 CUP definitivo  
 Codice locale  
 responsabilità gestionale: --Seleziona--  
 Linea: --Seleziona--  
 LdA 1.1.1.a  
 LdA 1.1.1.b  
 LdA 1.1.1.c  
 LdA 1.1.2.a  
 LdA 1.1.2.b  
 LdA 1.1.2.c  
 LdA 1.2.1.a  
 LdA 1.2.1.b  
 LdA 1.2.1.c  
 LdA 1.2.2.a  
 LdA 1.2.2.b  
 LdA 1.2.2.c  
 LdA 1.2.3.a  
 LdA 1.2.3.b  
 LdA 2.1.1.a  
 LdA 2.1.1.b  
 LdA 2.2.1.a  
 LdA 2.2.1.b  
 LdA 2.2.1.c  
 LdA 2.2.2.a  
 LdA 2.2.2.b  
 LdA 2.2.2.c  
 LdA 3.1.1.a CRP

tipprogrammazione da programma

tipo operazione cod/descrizione	nome	CUP master	CUP definitivo	responsabilità gestionale	Linea	stato
2/Acquisizione di beni e servizi	-					Programmazione dettagli
2/Acquisizione di beni e servizi	-					Programmazione dettagli
1/Realizzazione di opere pubbliche	001-Comune di Siurgus Donig; IC Palestra-CA000339					01 Riprogrammazione dettagli
1/Realizzazione di opere pubbliche	002 - Comune di Bonorva - IC Mossa - Completamento Palazzetto dello Sport - SS101839		G27I10000330004	1102011I221AP510002		Attuazione dettagli

ricerca

Figura 63: Ricerca Operazioni

6.3.2 Nuova operazione

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

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

- **nome** → titolo identificativo del progetto;
- **tipologia di operazione** → selezione dal menù a tendina di una tipologia di operazione corrispondente al progetto<sup>14</sup>;
- **tipo di iter procedurale** → definizione del tipo di iter procedurale;
- **responsabilità gestionale** → definizione della modalità attuativa dell’operazione: a titolarità o a regia;

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





- *tipo di aiuto* → selezione di una delle voci del menù a tendina corrispondenti al tipo di aiuto<sup>15</sup>. Nel caso non si tratti di un progetto ricompreso nella tipologia 3. *Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui* selezionare la voce '**Nessun regime di aiuto**';
- *articolazione* → selezionare dal menù a tendina<sup>16</sup> l'articolazione del programma che finanzia il progetto. Nel caso del POR FESR occorre indicare la Linea di Attività che finanzia la realizzazione del progetto;
- *CdR (Centro di responsabilità)* → è un codice numerico che fa riferimento alla responsabilità finanziaria in capo a ciascun Servizio dell'Amministrazione regionale.

---

<sup>15</sup> Le opzioni disponibili sono:

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

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



## SERVIZI

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

### Gestione operazioni - inserisci nuova

Inserimento e modifica dati generali dell'operazione

#### Inserisci operazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

nome\*

tipologia operazione\*  tipo di iter procedurale\*

responsabilità gestionale\*  tipo di aiuto\*

articolazione\*

CdR

Figura 64: Inserimento nuova operazione

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

### 6.3.3 Dati generali

#### Anagrafica

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

- **Nome** → viene riportato il nome identificativo del progetto attribuito al momento dell’inserimento dell’operazione che si può modificare fintanto che l’operazione si trova nello stato di programmazione;
- **Descrizione** → è un campo facoltativo nel quale l’utente può inserire una breve descrizione del progetto;
- **Monitoraggio attivo** → il campo consente di specificare se un progetto cofinanziato dai Fondi Strutturali è attivo o meno all’interno della cornice programmatica di riferimento (ossia il



Programma Operativo). Il sistema imposta automaticamente il *flag* come attivo per tutti i progetti. Nel caso di progetto disattivo occorre togliere il *flag* () e premere il pulsante aggiorna (). Non è possibile disattivare operazioni che abbiano almeno un pagamento "certificato", mentre i progetti che non sono finanziati da Fondi Strutturali devono essere tutti impostati come disattivi;

- **CUP definitivo**<sup>17</sup> → codice unico assegnato all'operazione il cui corredo informativo è stato definito totalmente. È obbligatorio quando l'operazione non ha il CUP provvisorio;
- **CUP provvisorio**<sup>18</sup> → codice unico attribuito ad un'operazione per la quale non sono ancora stati definiti gli aspetti finanziari. È obbligatorio quando un'operazione non ha un CUP definitivo;
- **CUP Master** → è un campo facoltativo che si riferisce al codice assegnato al primo progetto di una "catena" di interventi relativi allo stesso "oggetto"<sup>19</sup>;
- **Codice Locale** → codice interno all'amministrazione che gestisce l'operazione. In altre parole è l'identificativo attribuito all'operazione nel sistema locale;
- **Cdr** → è un campo facoltativo nel quale va inserito il codice identificativo del Centro di responsabilità cui fanno riferimento le risorse finanziarie delle Unità previsionali di base (UPB) del bilancio regionale;
- **Operazione Cardine** → occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella () se si tratta di un progetto specificamente definito e localizzato, ovvero un intervento complesso (intendendo tali quelli articolati in una serie di componenti progettuali distinte, ma connesse e riconducibili al medesimo obiettivo) dalla cui realizzazione compiuta dipende in modo cruciale il raggiungimento degli obiettivi specifici del programma<sup>20</sup>;

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

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

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

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

<sup>20</sup> Le **operazioni cardine** sono azioni specifiche in grado di corrispondere meglio in termini di impatto agli obiettivi della strategia complessiva e dei programmi e degli strumenti con cui tale strategia viene attuata. Alle azioni cardine dovrà essere "associata una quota significativa, in relazione agli obiettivi perseguiti e alle Priorità di inquadramento, delle risorse assegnate a ciascuna Amministrazione. Gli strumenti operativi e di attuazione della strategia di politica regionale 2007-2013, e segnatamente i Programmi FAS, dovranno da subito indicare l'individuazione e/o criteri di individuazione delle operazioni cardine. Se le operazioni cardine non sono individuate o se i criteri di individuazione non sono indicati



- **Progetto retrospettivo** → occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella () se si tratta di un progetto selezionato e avviato prima dell'approvazione dei Criteri di selezione dei progetti da parte dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi Operativi 2007-2013, e finanziati con le risorse della politica regionale unitaria (da intendersi nell'accezione richiamata dal QSN: Fondi strutturali, FAS e risorse nazionali ordinarie "convergenti"). (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007 par. VI.1.3, pag. 257)
- **Azioni a titolo altro fondo** → il campo è finalizzato ad individuare l'applicazione del principio di flessibilità tra FESR e FSE ai sensi del Regolamento (CE) n.1083/06. Il principio si riferisce alla possibilità di utilizzare il finanziamento comunitario attribuito ad un Programma Operativo monofondo (esempio FESR) per azioni che entrerebbero nel campo di intervento di un altro fondo (esempio FSE). (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 - art.34 comma 2). Occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella () se si tratta di un progetto sottoposto all'applicazione del suddetto principio.
- **Grande progetto** → Occorre inserire un *flag* cliccando sulla relativa casella () se il progetto è ricompreso in un grande progetto<sup>21</sup>.
- **Immagine piano di comunicazione** → campo di *upload* facoltativo, riservato al caricamento di immagini relative all'operazione.

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

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

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

- **strumento** → è necessario indicare lo strumento attuativo<sup>22</sup> di riferimento selezionando una delle due voci disponibili:
  - Programma Operativo se il progetto è finanziato nell'ambito del POR FESR 2007-13 o del POR FSE 2007-13;
  - Programma Operativo 2000/2006 se il progetto è un "Progetto a cavallo"<sup>23</sup>.
- **Grande progetto** → selezionare il Grande progetto in cui è inserito il progetto che si sta censendo<sup>24</sup>;

in modo da consentire la comprensione delle modalità specifiche con cui saranno individuati si configura una situazione di non valutabilità del Programma. (Rif.: MISE – DPS Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007; Testo approvato in relazione al punto 3.7 della Delibera CIPE 20/2004 in sede di Conferenza Stato-Regioni del 15/12/2005).

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

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

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

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

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

<sup>24</sup> Vedi nota 13 – pagina 63



- **Procedura di attivazione** → selezionare dal menù a tendina la Procedura di attivazione con cui è stato individuato il progetto<sup>25</sup>. Il sistema considera la mancata associazione del progetto ad una Procedura di attivazione come un fattore “bloccante” nel passaggio in attuazione dell’operazione.

**Dati generali**

- Localizzazioni
- Soggetti collegati
- Articolazioni collegate
- Classificazione QSN
- Classificazione ATECO
- Classificazione CUP
- Classificazione FSE
- Dati finanziari
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

**Dati generali**

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

**Modifica operazione**  
I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori  
**ATTENZIONE** si sta modificando il record:004 Comune di Quartu Sant'Elena- 1° Circolo elementare via Firenze-CA000200---

nome\*  
004 Comune di Quartu Sant'Elena- 1° Circolo elementare via Firenze-CA000200---

descrizione

monitoraggio attivo ✓

CUP provvisorio  
CUP master  
CdR  
00.11.02.01

CUP definitivo  
E83B11000220006  
Codice locale  
110201II221AP510004

operazione cardine  
 progetto retrospettivo

azioni a titolo altro fondo  
 grande progetto

annotazioni

annotazioni di variazione

Immagine piano di comunicazione  
allega  Nessun file selezionato

Associazione principale  
articolazione: LdA 2.2.1.a  
strumento  
PROGRAMMA OPERATIVO  
grande progetto  
-  
procedura di attivazione | stato del controllo  
Det.89/110310 - LdA 2.2.1.a "Potenziamento strutture scolastiche" (PO FESR 2007/2013)

Figura 65: Dati generali – Anagrafica

## Localizzazioni

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

<sup>25</sup> Vedi Capitolo 6.1 – pagina 47



automatico dal sistema come “principale” (). Il comando ‘rimuovi’ consente di eliminare una localizzazione inserita in precedenza.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Localizzazioni

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - localizzazioni

Inserimento e modifica localizzazioni dell'operazione

7B\_Unicredit\_Bandi PIA 2007 - Assistenza e consulenza tecnica [vedi dettagli](#)

#### Dati generali

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

#### Classificazione FSE

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

record trovati: 1

#### Nuova localizzazione

nazione\*

regione\*

provincia\*

comune\*

indirizzo  civico  c.a.p.

latitudine  longitudine

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 66: Dati generali - Localizzazioni

### Soggetti collegati

Il sottomenù ‘**Soggetti collegati**’ consente all’utente di definire i soggetti coinvolti nell’attuazione del progetto. La schermata principale visualizza la funzionalità di ricerca per le persone giuridiche da collegare all’operazione secondo i due parametri della ‘partita iva’ e della ‘denominazione’. Premendo il pulsante di ricerca senza compilare i campi previsti, il sistema mostra la lista completa delle persone giuridiche archiviate nel sistema. Per collegare una data persona giuridica all’operazione in oggetto e indicare il suo ruolo nell’attuazione del progetto, l’utente deve selezionare cliccando sul tasto seleziona () in corrispondenza della persona giuridica desiderata e indicare il ruolo<sup>26</sup> scegliendolo dal menù a tendina e premere il

<sup>26</sup> I ruoli ammessi dal Protocollo unico di colloquio sono:

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

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

**Destinatario del finanziamento** è il soggetto che riceve il finanziamento.

**Realizzatore del Progetto** è il soggetto che realizza il progetto: per le opere pubbliche è la Ditta titolare del/dei contratto/i d’appalto; per studi, indagini e progettazioni relative ad opere pubbliche è la Società di servizi che esegue lo



comando **'seleziona'** (  ). Il sistema salva i dati e in alto nella stessa pagina mostra il riepilogo dei soggetti collegati all'operazione. Il pulsante **'rimuovi'** consente di eliminare un soggetto in precedenza collegato all'operazione in oggetto.

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

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

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

Se la ricerca tra le persone giuridiche presenti sul sistema ha esito negativo l'utente può inserire un nuovo soggetto, selezionando il comando **'Inserimento nuovo soggetto collegato'** che verrà archiviato nel sistema implementando l'anagrafe comune dei soggetti collegati e reso disponibile per tutti gli utenti<sup>27</sup>.

studio, l'indagine e la progettazione; per gli aiuti alle attività produttive e la ricerca, coincide con il soggetto attuatore; per gli interventi in campo formativo ed altri incentivi o forme di intervento in campo sociale, coincide con il soggetto attuatore; per l'acquisto di partecipazioni azionarie e conferimento di capitale, coincide con il soggetto attuatore; per l'acquisizione di beni e servizi è il fornitore.

<sup>27</sup> Vedi paragrafo 6.2 – Gestione anagrafe.



## SERVIZI

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

## Gestione operazioni - soggetti collegati

Inserimento e modifica soggetti collegati all'operazione

78\_Unicredit\_Bandi PIA 2007 - Assistenza e consulenza tecnica [vedi dettagli](#)

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

### Classificazione FSE

Soggetti collegati a questa operazione

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

record trovati: 3

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 67: Dati generali - Soggetti collegati

## Associazioni collegate

Il sottomenù consente la visualizzazione in sola lettura della LdA alla quale è stata agganciata l'operazione al momento del suo primo inserimento. A differenza delle precedenti versioni dell'applicativo descritte nelle versioni precedenti del manuale, in questa sezione non è possibile apportare alcuna modifica in quanto un'operazione può essere collegata ad un'unica LdA. Nella parte superiore della schermata, oltre ai dati riepilogativi relativi all'operazione, è possibile consultare lo storico delle associazioni programmatiche dell'operazione che si sono succedute in occasione delle riprogrammazioni del programma di riferimento.





## SERVIZI

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

### Gestione operazioni - articolazioni collegate

Gestione delle associazioni tra l'operazione e le articolazioni programmatiche

SiTra - Sistema informativo Trasporti [vedi dettagli](#)

Storico associazioni [dettagli](#)

versione	stato vers	icolazione	Tipologia associazione
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 20.11.2007	Storico	Linea di attività 5.1.1.d	Principale
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 20.11.2007	Storico	Linea di attività 5.1.1.d	Finanziaria
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 20.11.2007	Storico	Linea di attività 5.1.1.d	Strategica
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 08.12.2011	Storico	Linea di attività 5.1.1.c	Finanziaria
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 08.12.2011	Storico	Linea di attività 5.1.1.c	Principale
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 08.12.2011	Storico	Linea di attività 5.1.1.c	Strategica

Dati generali

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

Classificazione FSE

Articolazioni collegate:

versione	stato versione	nome articolazione
POR FESR Sardegna 2007-2013 - Versione 19.12.2012	Attiva	LdA 5.1.1.c associazione principale

Figura 68: Dati generali – Associazioni collegate

## Classificazione QSN

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

- **Attività economica** → individua l'attività prevalente del progetto, non quella del Beneficiario. Le opzioni selezionabili sono quelle previste dalla tabella 4 dell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (es. industrie alimentari e delle bevande, alberghi e ristoranti) (Rif.: Regolamento (CE) n. 1828/2006 - Tabella 4 Allegato II e Regolamento (CE) n. 1893/2006 –Allegato I Nace Rev.2 e Allegato II)
- **Dimensione territoriale** → individua la tipologia dell'area territoriale interessata dal progetto. Si tratta della Classificazione UE, i cui codici selezionabili sono previsti dalla tabella 3 dell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (es. agglomerato urbano, zona di montagna). (Rif.: Regolamento (CE) n. 1828/2006 - Tabella 3 Allegato II)
- **Tipologia Finanziamento** → individua la forma di agevolazione, secondo l'elenco di cui all'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1828/2006<sup>28</sup>.
- **Settore CPT** → il campo è finalizzato all'individuazione del Settore Pubblico Allargato censito per l'elaborazione dei Conti Pubblici Territoriali. Il Settore Pubblico Allargato

<sup>28</sup> Le tipologie di finanziamento sono le seguenti:

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

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



include, oltre alla Pubblica Amministrazione (PA), anche il Settore Extra-PA. La definizione adottata per la Pubblica Amministrazione (PA) coincide fondamentalmente con quella della contabilità pubblica italiana ed è costituita da enti che, in prevalenza, producono servizi non destinabili alla vendita. Mentre il Settore Extra PA include enti sia a livello centrale che locale che producono servizi di pubblica utilità o prevedono un controllo (diretto o indiretto) nella gestione e/o un intervento nel finanziamento degli organismi in questione da parte degli Enti pubblici (Rif.: *Dps- Uval Guida metodologica ai conti pubblici territoriali, 2007 – Tabelle 6.1; 6.2; 6.3*).

- **Legge obiettivo 443/2001** → è rilevante indicare i progetti che sono inquadrati nella Legge Obiettivo attraverso l'apposizione del *flag* nella cella corrispondente (☐).
- **Intesa** → il campo è finalizzato a rilevare l'Intesa istituzionale di riferimento del progetto. Per il POR FESR il campo selezionabile è "Intesa non formalizzata" perché non sono state individuate delle priorità da conseguire in ambito di cooperazione istituzionale fra Stato-Regione e/o fra più Regioni e le Province Autonome. Nel caso di operazioni attuate nell'ambito del Piano di Azione Coesione occorre selezionare la voce "Piano Azione Coesione".
- **Generatore di entrate** → occorre apporre un *flag* (☐) nel caso si tratti di un'operazione che comporti un investimento in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti o qualsiasi operazione che comporti la vendita o la locazione di terreni o immobili o qualsiasi fornitura di servizi contro pagamento.
- **Tipologia progetto complesso** → se l'operazione censita è ricompresa in un progetto complesso<sup>29</sup> occorre individuare la tipologia di quest'ultimo selezionandola dal menù a tendina: progetto integrato o progetto interregionale. Nel caso di operazioni finanziate dal Piano di Azione Coesione è necessario selezionare la voce Piano Azione Coesione.
- **Progetto complesso** → Il campo consente di collegare il progetto ad altre entità sovraordinate che si pongono in corrispondenza uno a molti con i progetti oggetto di monitoraggio (esempi di progetti complessi sono i Patti Territoriali, i Progetti Integrati Territoriali di Sviluppo locale, i progetti di Innovazione Industriale, etc.).

La compilazione della schermata si chiude con la definizione delle associazioni fra il progetto e il Tema Prioritario<sup>30</sup>, l'Obiettivo QSN<sup>31</sup> e l'Indicatore QSN<sup>32</sup>.

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

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

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

<sup>32</sup> **Indicatore QSN.** Consente di esplicitare il collegamento tra realizzazioni dei progetti ed effetti attesi della programmazione, mettendo in evidenza il contributo del singolo progetto al raggiungimento di un indicatore di risultato QSN. Aiuta a capire il contesto complessivo entro cui si muovono le politiche di coesione, ma offrono anche un collegamento, di diversa entità con le linee strategiche del QSN. Sono descritti in appendice al QSN dove sono presentati in un' articolazione per Priorità. (Rif.: *Mise-Dps Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, giugno 2007*).



SERVIZI

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

Gestione operazioni - classificazione QSN

Inserimento e modifica classificazione QSN dell'operazione

78\_Unicredit\_Bandi PIA 2007 - Assistenza e consulenza tecnica [vedi dettagli](#)

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

Classificazione FSE

Attività economica\*

Altri servizi non specificati

Dimensione territoriale\*

Non applicabile

Tipologia finanziamento\*

Altre forme di finanziamento

Settore CPT\*

Amministrazione Generale

Legge Obiettivo 443/2001

Intesa\*

Intesa non formalizzata

Generatore di entrate

Tipologia progetto complesso

--Seleziona--

Progetto complesso

--Seleziona--

Associazione principale

articolazione: Linea di attività 6.2.2.c

Tema prioritario\*

Servizi di sostegno avanzato per imprese e gruppi di imprese

Obiettivo QSN\*

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

Indicatore QSN\*

Imprese che hanno introdotto innovazioni di prod./processo

Figura 69: Dati generali - Classificazione QSN

### Classificazione ATECO

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



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

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

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Classificazione ATECO

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - classificazione ATECO

Inserimento e modifica classificazione ATECO dell'operazione

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

#### Dati generali

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

#### Classificazione FSE

sezione\*

P | ISTRUZIONE

divisione\*

85 | ISTRUZIONE

gruppo\*

2 | ISTRUZIONE PRIMARIA

classe\*

0 | Istruzione primaria

categoria\*

0 | Istruzione primaria: scuole elementari

sotto-categoria\*

0 | Istruzione primaria: scuole elementari

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 70: Dati generali - Classificazione ATECO



## Classificazione CUP

Definisce la tipologia di operazione nell'ambito della classificazione CUP. Tali informazioni, dette "corredo informativo", comprendono essenzialmente la descrizione del progetto e l'individuazione delle sue caratteristiche salienti. L'utente deve riportare la stessa classificazione inserita sul *WebService* CUP al momento della richiesta del codice CUP. Pertanto sarà possibile solo apportare correzioni alle informazioni inserite in maniera errata al momento della richiesta del codice. Le informazioni da inserire sono le seguenti:

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

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Classificazione CUP

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - classificazione CUP

Inserimento e modifica classificazione CUP dell'operazione

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

#### Dati generali

Anagrafica Localizzazioni Soggetti collegati Associazioni collegate Classificazione QSN Classificazione ATECO

Classificazione CUP Classificazione FSE

natura  
REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)

tipologia  
MANUTENZIONE STRAORDINARIA

settore  
OPERE E INFRASTRUTTURE SOCIALI

sotto-settore  
SOCIALI E SCOLASTICHE

categoria  
EDILIZIA SCOLASTICA

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 71: Dati generali - Classificazione CUP

## Classificazione FSE

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

- *Settore e attività Orfeo* → è un sistema di codifica adottata dall'ISFOL che si basa sulla classificazione Fields of Training di CEDEFOP/Eurostat, tramite il quale si codificano i settori produttivi e i settori di attività formative;



- **Gruppo vulnerabile** → identifica il gruppo vulnerabile (es. migranti extracomunitari, migranti nomadi etc.) cui il progetto è indirizzato. (Rif.: *Codifica Cedefop/Eurostat delle attività formative*) - (Rif.: *Regolamento (CE) n. 1828/2006 –Allegato XXIII*);
- **Partenariato** → occorre apporre il *flag* se si tratta di un progetto in partenariato;
- **Flessibilità** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità la presenza di elementi di flessibilità negli orari;
- **Formativo** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità la presenza di uno specifico modulo formativo;
- **Organismi** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità, la presenza di Organismi per la parità e le P.O. (es. consigliere parità, comitati P.O., etc) in fase di progettazione/selezione/realizzazione del progetto.
- **Servizi** → indica, secondo la classificazione delle pari opportunità, la presenza di servizi di cura (per bambini e anziani) attivabili dai beneficiari.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati generali > Classificazione FSE

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - classificazione FSE e assimilabili

Inserimento e modifica classificazione FSE e assimilabili

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

#### Dati generali

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

settore orfeo

--Seleziona--

attività orfeo

--Seleziona--

gruppo vulnerabile

--Seleziona--

partenariato

organismi

flessibilità

servizi

formativo

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 72 Dati generali - Classificazione FSE



#### 6.3.4 Dati finanziari

##### Associazione finanziaria

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

Nella parte superiore della schermata, il sistema visualizza innanzitutto un **'Riepilogo finanziamento'**, che appare vuoto al momento del primo inserimento, nel quale vengono riportati i seguenti campi:

- **Importo totale** → è un campo non editabile che il sistema compila in automatico e corrisponde al totale delle risorse finanziarie, sia la quota ammissibile che l'eventuale cofinanziamento pubblico o privato non ammissibile al Programma, che contribuiscono al finanziamento totale del progetto desumibile dal quadro economico approvato. È la somma degli importi sottostanti.
- **Di cui coperto da programmi** → è un campo non editabile che il sistema compila in automatico e corrisponde all'importo ammesso del progetto che insiste sul Programma a cui l'operazione è stata associata al momento dell'inserimento nel sistema;
- **Altro pubblico** → è un campo editabile nel quale occorre indicare eventuali ulteriori risorse finanziarie nazionali, nel caso del POR FESR non rendicontabili al cofinanziamento comunitario, che contribuiscono al finanziamento del progetto;
- **Estremi provvedimento** → il campo consente di indicare gli atti amministrativi adottati dall'autorità che dispone l'assegnazione delle risorse finanziarie nazionali (altro pubblico);
- **Altro privato** → è un campo editabile nel quale occorre indicare eventuali ulteriori risorse finanziarie private, nel caso del POR FESR non rendicontabili al cofinanziamento comunitario, che contribuiscono al finanziamento del progetto.

Il tasto **'invia'** () deve essere utilizzato affinché il sistema salvi eventuali importi inseriti nei campi **altro pubblico** o **altro privato**; mentre il tasto **'annulla'** () serve per annullare eventuali importi imputati erroneamente nei medesimi campi editabili.

Nella parte inferiore della schermata, l'utente inserisce nel campo **Importo programma** il costo ammesso dell'operazione sull'articolazione (Linea di Attività). Qualora sia presente una quota di cofinanziamento degli enti locali, rendicontabile sul programma, andrà inserita nel campo **Cofinanziamento enti locali**. Una volta inseriti gli importi, cliccando il pulsante **'aggiungi nuovo'** () il sistema salverà gli importi inseriti.



SERVIZI

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

Gestione operazioni - associazioni finanziarie

Inserimento e modifica associazioni finanziarie dell'operazione

errore [vedi dettagli](#)

**Dati finanziari**

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

Quadro economico effettivo | Avanzamenti trasferimenti | Quadro Riepilogativo

Riepilogo finanziamento

Importo totale	€ 0,00	
Di cui coperto da programmi	€ 0,00	
Altro pubblico	<input type="text" value="0,00"/>	Estremi provvedimento <input type="text"/>
Altro privato	<input type="text" value="0,00"/>	
Importo ammesso ai contributi comunitari	€ 0,00	

Definizione nuova associazione finanziaria per articolazione LdA 4.1.1.b

importo programma

Cofinanziamento enti locali

Figura 73: Dati finanziari - Associazione finanziaria

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

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

- *Note criticità finanziarie* → nel caso in cui una quota di finanziamento del progetto non abbia copertura finanziaria;
- *Economie* → nel caso in cui l'importo del progetto sia coperto da economie derivanti da altro/i progetto/i<sup>33</sup>.

<sup>33</sup> Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, che possono essere utilizzate per finanziare ulteriori interventi. Per esempio possono derivare da risparmi di spesa dovuti a:





Tutti i valori inseriti possono essere modificati a condizione che l'operazione sia nello stato "programmazione" o "riprogrammazione".

## Impegni

Occorre innanzitutto evidenziare che il sottomenù **'impegni'** è attivo solo nel caso in cui l'operazione si trovi in "attuazione". La schermata consente la rilevazione degli impegni giuridicamente vincolanti<sup>34</sup> e si riferisce in linea generale all'atto con il quale sorge l'obbligo del soggetto beneficiario del contributo nei confronti del soggetto terzo (es. stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario). Fanno eccezione a questo principio generale i progetti che rientrano nella tipologia dei regimi d'aiuto, per i quali è necessario inserire l'impegno da parte dell'organismo erogante nei confronti dell'impresa beneficiaria.

La schermata è suddivisa in quattro sezioni principali: elenco trasferimenti, elenco impegni, inserisci nuovi impegni e allegato.

Nella sezione **'Elenco trasferimenti'** sono visualizzati i trasferimenti precedentemente caricati individuati per codice<sup>35</sup>, data, importo e importo residuo. Viene inoltre specificato se per ogni singolo trasferimento è stato inserito o meno l'allegato con la visualizzazione di un'icona (📎) cliccabile che consente l'apertura del *file*. Cliccando sul pulsante **'dettagli'** gli utenti abilitati possono visualizzare e modificare i dati precedentemente inseriti

In **'Elenco impegni'** sono visualizzati gli impegni precedentemente caricati individuati per codice<sup>36</sup>, tipologia (impegno o revoca), data, importo e importo residuo. Viene inoltre specificato se per ogni singolo impegno è stato inserito o meno l'allegato con la visualizzazione di un'icona (📎) cliccabile che consente l'apertura del *file*. Cliccando sul pulsante **'dettagli'** gli utenti abilitati possono visualizzare e modificare i dati precedentemente inseriti.

- 
- risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
  - economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori;
  - economie desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite, certificate dal Direttore dei Lavori;
- Le economie possono essere riallocate nel contesto attuativo e programmatico dello strumento attuativo nel cui contesto sono state generate; in ogni caso esse sono riprogrammate nel contesto del Programma in conformità ai vincoli di destinazione previsti dalle norme e dai provvedimenti di finanziamento.

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


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

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

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

<sup>36</sup> Si tratta di un codice alfanumerico che il sistema assegna automaticamente all'impegno al momento del primo inserimento.



In entrambe le sezioni, sulla destra di ciascun impegno e trasferimento inserito è presente il comando dettaglio(  ) che una volta cliccato mostra l'elenco dei pagamenti o delle revocche associati a ciascun impegno o trasferimento.

Inoltre nella riga sottostante il sistema restituisce i totali al netto delle revocche.

In basso, nella sezione **'Inserisci nuovo impegno'**, è possibile caricare nuovi impegni, trasferimenti o revocche, compilando i seguenti campi:

- *modalità* → in questo campo è possibile selezionare se si tratta di impegni o trasferimenti nel caso di operazioni a regia;
- *tipologia impegno* → indicare selezionando una delle due opzioni presenti, se si tratta di impegno o revoca<sup>37</sup>;
- *tipo atto* → l'utente deve indicare che tipo di atto sta censendo (contratto, convenzione, decreto, delibera, determina o altro);
- *capitolo sc* → è un campo facoltativo che si utilizza per inserire il codice SAP relativo al capitolo di spesa regionale;
- *codice sap* → è un campo facoltativo per inserimento del codice SAP relativo al documento d'impegno sul capitolo di spesa;
- *data* → la data dell'atto di impegno;
- *importo* → l'importo dell'impegno
- *importo ammesso al cofinanziamento comunitario* → l'importo dell'impegno con riferimento alla quota dell'impegno ammessa al contributo comunitario. Il sistema compila questo campo in automatico con lo stesso importo totale dell'impegno sulla base del presupposto che l'importo sia interamente ammesso al cofinanziamento. L'utente ha la possibilità di modificare questo campo ed inserire eventualmente solo la quota ammessa al cofinanziamento;
- *descrizione* → è un campo facoltativo che può essere utilizzato per inserire una breve descrizione dell'atto di impegno;
- *note* → è un campo libero che l'utente può utilizzare per inserire eventuali annotazioni che riguardano l'atto di impegno;
- *numero provvedimento* → è un campo facoltativo che si utilizza per l'inserimento del numero del provvedimento con il quale l'impegno è stato autorizzato;
- *data provvedimento* → è un campo facoltativo che si utilizza per l'inserimento della data del provvedimento con il quale l'impegno è stato autorizzato;
- *tipo provvedimento* → è un campo facoltativo che si utilizza per l'inserimento della tipologia di provvedimento con il quale l'impegno è stato autorizzato;
- *numero protocollo* → è un campo facoltativo che si utilizza per inserire il numero di protocollo del provvedimento che ha autorizzato l'impegno;
- *data protocollo* → è un campo facoltativo che si utilizza per inserire la data del protocollo del provvedimento che ha autorizzato l'impegno;
- *data stipula* → è un campo facoltativo che può essere utilizzato per inserire la data in cui è stato stipulato un atto di impegno (convenzione o determina per le operazioni di tipo "Fondo Regionale";

---

<sup>37</sup> La revoca amministrativa è un atto amministrativo di 2° grado con il quale viene ritirato, con efficacia non retroattiva un atto amministrativo (in questo caso un atto di impegno) per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse originario.



- **n°.** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il numero dell'atto di impegno stipulato;
- **n° rep.** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il numero di repertorio dell'atto di impegno stipulato;
- **Direttore di servizio** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il nominativo dell'utente che ha approvato e autorizzato l'atto di impegno;
- **codice siope** → è un campo facoltativo utilizzato per inserire il codice gestionale impiegato nell'impegno.

Nella sezione **'allegato'** è possibile, cliccando sul pulsante **'sfoglia'** (  ), allegare uno o più documenti<sup>38</sup> relativi agli impegni inseriti e successivamente compilare il campo descrizione relativo alla documentazione allegata. Dopo aver compilato i campi è sufficiente premere il pulsante **'invia'** (  ), affinché il sistema salvi i dati.

Nel solo caso di operazioni a titolarità regionale, gli utenti con il ruolo di AdL o OdL hanno la possibilità di recuperare una parte delle informazioni relative agli impegni dal sistema del bilancio regionale SAP, inserendo il codice SAP dell'impegno che si intende monitorare e utilizzando il tasto **'carica impegni'** (  ).



**SERVIZI**

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

**Gestione operazioni - impegni**

Inserimento e modifica impegni di spesa dell'operazione

ERRORE [vedi dettagli](#)

**Dati finanziari**

- Associazione finanziaria
- Impegni**
- Pagamenti
- Giustificativi
- Pagamenti - convalida
- Piano costi
- Quadro economico
- Quadro economico effettivo
- Avanzamenti trasferimenti
- Quadro Riepilogativo

Elenco impegni

**Impegni di trasferimento**

codice	data	importo	importo residuo	allegato	
IMP4942	17/04/2013	€ 500,00	€ 200,00		<a href="#">dettagli</a>
<b>TOTALE IMPEGNI DI TRASFERIMENTO</b>					€ 500,00

**Impegni di pagamento**

codice	tipologia	data	importo	importo residuo	allegato	
IMP4943	Impegno	17/04/2013	€ 1.000,00	€ 500,00		<a href="#">dettagli</a>
IMP4944	Revoca	17/04/2013	€ 600,00	€ 850,00		<a href="#">dettagli</a>
<b>TOTALE IMPEGNI</b>						€ 1.000,00
<b>TOTALE REVOCHE</b>						€ 600,00
<b>TOTALE IMPEGNI DI PAGAMENTO</b>						€ 400,00

**Figura 74: Gestione operazioni - Impegni**

<sup>38</sup> Si possono inserire *file* di diverso tipo (Word, pdf, excel, zip, jpg, etc.). Nel caso l'utente intenda inserire più *file* per lo stesso atto di impegno deve creare una cartella *zip* ed eseguire quindi un unico allega *file*. Il sistema non consente l'inserimento di più *file* singolarmente, in quanto se si allega un *file*, in presenza di un allegato caricato precedentemente, quest'ultimo viene sovrascritto.



SERVIZI

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

Gestione operazioni - impegni

Inserimento e modifica impegni di spesa dell'operazione

ERRORE vedi dettagli

Dati finanziari

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

Elenco impegni

Impegni di trasferimento

codice	data	importo	importo residuo	allegato	dettagli	
IMP4942	17/04/2013	€ 500,00	€ 200,00			
ID	stato	data pagamento	tipologia pagamento	atto di pagamento	importo	importo ammesso al cofin. comunitario
11903	Inserito	17/04/2013	Pagamento	Bonifico	€ 300,00	€ 300,00
<b>TOTALE PAGAMENTI SU IMPEGNO IMP4942</b>					€ 300,00	€ 300,00
<b>TOTALE IMPEGNI DI TRASFERIMENTO</b>						€ 500,00

Impegni di pagamento

codice	tipologia	data	importo	importo residuo	allegato	dettagli	
IMP4943	Impegno	17/04/2013	€ 1.000,00	€ 500,00			
ID	stato	data pagamento	tipologia pagamento	atto di pagamento	importo	importo ammesso al cofin. comunitario	
11901	Inserito	17/04/2013	Pagamento	Bonifico	€ 500,00	€ 500,00	
<b>TOTALE PAGAMENTI SU IMPEGNO IMP4943</b>					€ 500,00	€ 500,00	
IMP4944	Revoca	17/04/2013	€ 600,00	€ 850,00			
ID	stato	data pagamento	tipologia pagamento	atto di pagamento	importo	importo ammesso al cofin. comunitario	
11902	Convalidato	17/04/2013	Recupero	Bonifico	€ 250,00	€ 250,00	
<b>TOTALE PAGAMENTI SU IMPEGNO IMP4944</b>					-€ 250,00	-€ 250,00	
<b>TOTALE IMPEGNI</b>						€ 1.000,00	
<b>TOTALE REVOCHE</b>						€ 600,00	
<b>TOTALE IMPEGNI DI PAGAMENTO</b>						€ 400,00	

Figura 75: Dati finanziari – Impegni

Pagamenti

Il sottomenù 'Pagamenti' è attivo quando l'operazione è in "attuazione". Consente di monitorare i singoli pagamenti<sup>39</sup>, cioè gli atti contabili che dispongono l'erogazione delle somme in favore dei soggetti percipienti che hanno svolto le attività previste per la realizzazione del progetto. La schermata è suddivisa in diverse sezioni: "Elenco pagamenti dell'operazione", "Elenco trasferimenti dell'operazione" e "Inserisci nuovo pagamento".

La prima e la seconda sezione comprendono tutti i pagamenti e i trasferimenti presenti nel sistema in relazione al progetto monitorato.

<sup>39</sup> In particolare, per le OOPP sono le disposizioni di pagamento a valere su risorse impegnate emesse dall'Attuatore del progetto (mandati emessi dalle Ragionerie). Per le gli aiuti, sono le disposizioni emesse dall'amministrazione (o dall'ente attuatore, se previsto) che eroga le somme a favore dell'impresa. Ai fini della rendicontazione comunitaria e FAS il pagamento deve essere supportato da quietanza. (Rif.: Regolamento (CE) n. 1083/2006 ex art.78 modificato dal Regolamento(CE).n.85/2009 e Regolamento(CE) n. 284/2009 )



Entrambi gli elenchi comprendono i seguenti campi:

- *id pagamento* (codice numerico univocamente assegnato dal sistema al pagamento/trasferimento);
- *stato* → lo stato in cui si trova il pagamento, ovvero il percorso che il pagamento percorre nel suo ciclo di vita. In particolare gli stati dei pagamenti sono:
  - *inserito* → è lo stato iniziale dei pagamenti, al momento del loro primo inserimento;
  - *convalidato* → rappresenta il passaggio verso il modulo controlli di primo livello (cfr. par. pagamenti convalida);
  - *controllo in corso* → è lo stato di un pagamento inserito in una sessione di controllo di primo livello non convalidata;
  - *controllato* → è lo stato di un pagamento inserito in una sessione di controllo convalidata;
  - *inserito in attestazione di spesa* → è lo stato di un pagamento inserito in una attestazione di spesa non convalidata;
  - *convalidato nelle attestazioni di spesa* → è lo stato di un pagamento inserito in una attestazione di spesa convalidata;
  - *certificato* → è l'ultimo stato di un pagamento, rappresenta la fine del suo ciclo di vita, è l'unico dei sette stati ad essere irreversibile;
- *data pagamento*, *tipologia* (pagamento o recupero), *modalità*, *id impegno associato* (codice alfanumerico assegnato univocamente dal sistema all'impegno a cui è stato agganciato il pagamento), *importo* e *importo ammesso*.

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

- *Tipologia di pagamento* → indicare selezionando una delle due opzioni presenti, se si tratta di pagamento o recupero<sup>40</sup>;
- *Impegno correlato* → selezionare dal menù a tendina l'atto di impegno che autorizza il pagamento. Il sistema visualizza l'importo residuo sull'impegno selezionato;
- *Atto di pagamento* → l'utente deve indicare il tipo di atto di pagamento selezionandolo dal menù a tendina;
- *Causale di pagamento* → specifica la causale del pagamento tra quelle ricomprese nel menù a tendina (anticipo, anticipi corrisposti ex art 78 del Reg. (CE) 1083/2006<sup>41</sup>, Pagamento intermedio, saldo)
- *Codice gestionale* → fa riferimento al terzo livello del Piano Unico dei Conti in uso nel sistema di contabilità delle Pubbliche Amministrazioni ed è usato dal sistema SIOPE;
- *Data pagamento* → indicare la data dell'atto di pagamento;

---

<sup>40</sup> La pubblica amministrazione può legittimamente recuperare le somme relative al progetto, erogate indebitamente, annullando un precedente provvedimento.

<sup>41</sup> Art. 78 co. 2 - Reg. (CE) 1083/2006 "...per quanto riguarda gli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del trattato, la dichiarazione di spesa può includere gli anticipi corrisposti ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le tre seguenti condizioni:

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



- **Data quietanza** → la data dell'atto del creditore che riconosce di aver ricevuto dal debitore quanto di sua spettanza;
- **Estremi pagamento** → l'utente deve indicare il codice o il numero dell'atto di pagamento (es. numero del mandato);
- **Importo** → indicare l'importo totale del pagamento;
- **Importo ammesso al cofinanziamento comunitario** → fa riferimento alla quota del pagamento ammessa al contributo comunitario. Il sistema compila questo campo in automatico con lo stesso importo totale del pagamento sulla base del presupposto che l'importo del pagamento sia interamente ammesso al cofinanziamento. L'utente ha la possibilità di modificare questo campo ed inserire solo la quota del pagamento ammessa al cofinanziamento;
- **Modalità di pagamento** → il sistema consente di monitorare anche i trasferimenti dell'Amministrazione ai soggetti delegati. L'utente deve selezionare dal menù a tendina la modalità di pagamento se si tratta di un pagamento o di un trasferimento.

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Pagamenti

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

### SERVIZI

Home  
 Procedure attivazione  
 Gestione anagrafica  
 Gestione operazioni  
 Nuova operazione  
 Dati generali  
 Dati finanziari  
 Impegni  
**Pagamenti**  
 Nuovo Pagamento  
 Pagamenti - Convalida  
 Giustificativi  
 Piano Costi  
 Quadro economico previsto  
 Quadro economico effettivo  
 Avanzamenti trasferimenti  
 Quadro riepilogativo  
 Dati procedurali  
 Dati fisici  
 Gestionale  
 Dichiarazione di spesa  
 Gestione monitoraggio  
 Consultazione programmi  
 Gestione controlli  
 Attestazioni di spesa  
 Contattaci  
 Manuali

### Gestione operazioni - pagamenti

Inserimento e modifica pagamenti dell'operazione

**ERRORE** [vedi dettagli](#)

#### Dati finanziari

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

Elenco pagamenti dell'operazione

ID pagamento	Stato	Data Pagamento	Tipologia	Modalità	ID Impegno associato	Importo	Importo ammesso	
11901	Inserito	17/04/2013	Pagamento	Bonifico	IMP4943	500,00	500,00	dettagli giustificativi fonti
11902	Inserito	17/04/2013	Recupero	Bonifico	IMP4944	250,00	250,00	dettagli giustificativi fonti
<b>TOTALE PAGAMENTI</b>						€ 500,00	€ 500,00	
<b>TOTALE RECUPERI</b>						€ 250,00	€ 250,00	
<b>TOTALE</b>						€ 250,00	€ 250,00	record trovati: 2

Esporta: CSV | Excel

Elenco trasferimenti dell'operazione

ID pagamento	Stato	Data Pagamento	Tipologia	Modalità	ID Impegno associato	Importo	Importo ammesso	
11903	Inserito	17/04/2013	Pagamento	Bonifico	IMP4942	300,00	300,00	dettagli
<b>TOTALE</b>						€ 300,00	€ 300,00	record trovati: 1

Esporta: CSV | Excel

[Nuovo pagamento](#)

[contattaci](#)

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
 manuali

Figura 76: Dati finanziari – Pagamenti



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

Il comando **'dettagli'** mostra i giustificativi associati al pagamento nonché i dati del pagamento in oggetto e consente la loro modifica se non è stato "convalidato" (cfr. pag. 102).

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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

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

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - assegnazione giustificativi al pagamento

Assegna dei giustificativi di spesa al pagamento

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

#### Dati finanziari

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

#### Quadro economico effettivo

#### Dettagli pagamento

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

#### Elenco giustificativi assegnati al pagamento

Nessun giustificativo assegnato al pagamento

#### Assegna nuovo giustificativo

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

--Seleziona--

importo al pagamento\*

note

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 77: Dati finanziari – Pagamenti – Assegna giustificativi

Infine, il comando **'fonti'** consente all'utente di visualizzare la ripartizione dell'importo ammesso che il sistema effettua tra le fonti di finanziamento dell'articolazione associata all'operazione in esame. Il sistema distribuisce automaticamente l'importo ammesso del pagamento alle fonti di finanziamento e l'utente non può intervenire su tale ripartizione.

Nel caso in cui venga apportata una modifica all'importo ammesso del pagamento, il sistema provvede automaticamente anche alla rettifica della distribuzione sulle fonti.



Nel corso degli ultimi rilasci, mirati a migliorare la facilità di utilizzo del sistema, è stata inserita la possibilità di scaricare i pagamenti presenti sul sistema sia in formato csv, sia in formato excel.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

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

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione pagamenti - Collegamento fonti pagamenti

Inserimento e modifica fonti di un pagamento

003 - Comune di Calangianus - Scuola Media Ines Giagheddu - Riqualficazione Palestra - SS000327 [vedi dettagli](#)

#### Dati finanziari

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Pagamenti - Fonti | Giustificativi | Pagamenti - convalida | Piano costi  
 Quadro economico | Quadro economico effettivo | Avanzamenti trasferimenti | Quadro Riepilogativo

#### Dettagli pagamento

<b>codice pagamento</b>	<b>data pagamento</b>
PAG7666	16/04/2012
<b>importo</b>	<b>importo ammesso al cofin. comunitario</b>
€ 10.318,88	€ 10.318,88

#### Elenco fonti di finanziamento del pagamento

articolazione	anno	fonte	importo
LdA 2.2.1.a	----	Quota Comunitaria - Vers. 19.12.2012	€ 2.579,72
LdA 2.2.1.a	----	Quota Statale - Vers. 19.12.2012	€ 5.186,27
LdA 2.2.1.a	----	Quota Regionale - Vers. 19.12.2012	€ 2.552,89
<b>TOTALE</b>			<b>€ 10.318,88</b>
<b>TOTALE FONTI</b>			<b>€ 10.318,88</b>

contattati

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
 manuali

Figura 78: Dati finanziari – Pagamenti - Assegna fonti


### Pagamenti convalida

Questo sottomenù si attiva con il passaggio in attuazione del progetto. La convalida di un pagamento è una funzione necessaria per far transitare un pagamento dal modulo operazioni al modulo controlli di I livello pertanto un pagamento privo della convalida non verrà visualizzato dal controllore competente e non potrà essere sottoposto a controllo. Un pagamento può essere convalidato solo quando ad esso è stato associato l'impegno e almeno un giustificativo di spesa.

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





Tale funzione, che si attiva facendo clic sulla voce corrispondente, permette di annullare la convalida del singolo pagamento in caso di errore. In tal caso, il pagamento ritorna nell' **'elenco pagamenti da convalidare'** posto nell'area superiore della pagina. La funzione di **'Annulla validazione'** per un singolo pagamento già convalidato, disponibile per i soli utenti con ruolo "Amministratore di Linea", è attiva soltanto per quei pagamenti che non sono ancora stati inseriti in sessioni di controllo: un pagamento già inserito in una sessione di controllo avrà uno stato di **'controllo in corso'** o successivo<sup>42</sup> e la convalida in tal caso non sarà più annullabile. In **'dettaglio'** (  ), nel campo **'stato'**, sono presenti tutte le informazioni relative ai diversi stati di lavorazione del pagamento (inserito, controllato, controlli in corso...), all'utenza che ne ha modificato lo stato e relative date di modifica dello stato in ordine cronologico.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Pagamenti - Convalida

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni pagamenti - convalida pagamenti

Il responsabile delle operazioni a regia può convalidare i pagamenti proposti

Angelo Meaggia [vedi dettagli](#)

#### Dati finanziari

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

#### Quadro economico effettivo

#### Elenco pagamenti da convalidare

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

#### Elenco pagamenti convalidati

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

annulla convalida

**€ 65.087,07 € 65.087,07**

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 79: Dati finanziari – Pagamenti – Convalida

### Giustificativi

Il presente sottomenù riguarda l'inserimento dei documenti di spesa<sup>43</sup> che giustificano un dato pagamento (fattura, ricevuta, nota spesa, cedolino, etc). Si suddivide in due sezioni: elenco

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

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

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



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

- *numero* → (es. numero fattura);
- *data* → (es. data fattura);
- *tipo giustificativo* → selezionare dal menù a tendina il tipo di atto (fattura, nota spese, ricevuta, etc);
- *partita iva* → fa riferimento alla partita iva del fornitore;
- *fornitore* → denominazione o ragione sociale del fornitore;
- *imponibile* → valore sul quale si misura l'Imposta. Nel caso di imposte dirette è costituito dal reddito al netto delle esenzioni e delle deduzioni nel caso di imposte indirette dal valore monetario dei beni o servizi;
- *iva* → l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA);
- *ritenute* → trattenuta a titolo d'imposta di una parte di quanto dovuto, da parte del soggetto che effettua il pagamento;
- *annotazioni* → campo facoltativo in cui l'utente ha la possibilità di inserire delle note esplicative sul giustificativo.
- È possibile allegare il *file* o la scannerizzazione del documento di spesa utilizzando il comando '**sfoglia**' (), nel riquadro alla base della schermata<sup>44</sup>.
- Il comando '**dettagli**' presente alla destra di ogni giustificativo in elenco consente di visualizzare i pagamenti eventualmente associati al giustificativo ed eventualmente modificare (se il giustificativo non è agganciato ad un pagamento convalidato) i dati inseriti al momento della creazione dello stesso. Come i precedenti, anche questo sottomenù non risulta attivo fino al momento del passaggio in attuazione dell'operazione.

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

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



## SERVIZI

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

## Gestione operazioni - giustificativi

Inserimento e modifica giustificativi di spesa associati all'operazione

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

### Dati finanziari

[Associazione finanziaria](#)
[Impegni](#)
[Pagamenti](#)
[Pagamenti - convalida](#)
[Giustificativi](#)
[Piano costi](#)
[Quadro economico](#)
[Quadro economico effettivo](#)

### Elenco giustificativi

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

### Nuovo giustificativo

numero\*  data\*

tipo giustificativo\*

--Seleziona--

partita iva\*  fornitore\*

imponibile\*  iva\*

ritenute

annotazioni

allegato  
 (\*) campi obbligatori se si allega un file  
 allega file

Figura 80: Dati finanziari - Giustificativi

## Piano costi

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

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



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

Il piano dei costi deve essere aggiornato periodicamente. Il sistema effettua un controllo sulle annualità precedenti a quella di riferimento, verificando la presenza di importi "da realizzare". Al termine dell'annualità, eventuali importi ancora "da realizzare" devono essere ripianificati nelle annualità successive.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dati finanziari > Piano Costi

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | cambio password | esci

### SERVIZI

Home  
 Procedure attivazione  
 Gestione anagrafica  
 Gestione operazioni  
 Nuova operazione  
 Dati generali  
 Dati finanziari  
 Impegni  
 Pagamenti  
 Pagamenti - Convalida  
 Giustificativi  
 Piano Costi  
 Quadro economico previsto  
 Quadro economico effettivo  
 Avanzamenti trasferimenti  
 Quadro riepilogativo  
 Economie  
 Previsioni di spesa  
 Dati procedurali  
 Dati fisici  
 Gestionale  
 Dichiarazione di spesa  
 Gestione monitoraggio  
 Consultazione programmi  
 Gestione controlli  
 Attestazioni di spesa  
 Contattati  
 Manuali

### Gestione operazioni - Piano costi

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

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

Dati finanziari							
Associazione finanziaria	Impegni	Pagamenti	Giustificativi	Pagamenti - convalida	Economie	Previsioni di spesa	Piano costi
Quadro economico	Quadro economico effettivo	Avanzamenti trasferimenti	Quadro riepilogativo				

### Riepilogo importi operazione

Totale finanziamento operazione € 375.000,00  
 Totale Economie € 0,00  
 Totale atteso € 375.000,00

anno	importo previsto	importo realizzato	importo da realizzare	
2013	75.000,00	0,00	€ 75.000,00	<a href="#">rimuovi</a>
2014	300.000,00	0,00	€ 300.000,00	<a href="#">rimuovi</a>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 375.000,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 375.000,00</b>	<i>record trovati: 2</i>

Nuovo anno

Anno

[contattati](#)

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
 manuali

Figura 81: Piano costi



## Quadro economico

In questa sezione è possibile indicare le voci di spesa e relativi importi per la realizzazione dell'operazione, cioè riportare il quadro economico<sup>45</sup> del progetto. L'utente seleziona le voci desiderate scegliendole dal menù a tendina, quindi preme il pulsante **'aggiungi nuovo'** (). Nella schermata successiva il sistema mostra la voce di spesa scelta con il campo importo previsto da compilare. La somma degli importi di ciascuna voce di spesa non deve superare l'importo totale dell'operazione indicato nella sezione **'Associazione finanziaria'**. Il pulsante **'rimuovi'** consente di eliminare una specifica voce di spesa e il relativo importo.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home &gt; Gestione operazioni &gt; Dati finanziari &gt; Quadro economico previsto

AT HD Roberto Onnis (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - quadro economico

Inserimento e modifica quadro economico dell'operazione

**Attenzione:** il totale del quadro economico deve essere pari al finanziamento totale dell'operazione.**ERRORE** [vedi dettagli](#)

#### Dati finanziari

[Associazione finanziaria](#) | [Impegni](#) | [Pagamenti](#) | [Giustificativi](#) | [Pagamenti - convalida](#) | [Piano costi](#) | [Quadro economico](#)
[Quadro economico effettivo](#) | [Avanzamenti trasferimenti](#) | [Quadro Riepilogativo](#)

Importo totale € 8.750,00

voce di spesa	importo previsto
4   Macchinari impianti, attrezzature e altre forniture	importo previsto*
	<input type="text" value="8.750,00"/>
<b>TOTALE € 8.750,00</b>	

record trovati: 1

Figura 82: Quadro economico

## Quadro economico effettivo

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

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



SERVIZI

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

Gestione operazioni - quadro economico effettivo

Inserimento e modifica quadro economico dell'operazione

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

ERRORE vedi dettagli

Dati finanziari

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

Importo totale € 8.750,00

voce di spesa	importo previsto	importo effettivo	
4   Macchinari impianti, attrezzature e altre forniture	€ 8.750,00	<input type="text"/>	rimuovi
<b>TOTALE € 8.750,00</b>		<b>TOTALE € 0,00</b>	record trovati: 1

invia

Nuova voce di spesa  
codice | descrizione\*

--Seleziona--

aggiungi nuovo

Figura 83: Dati finanziari – Quadro effettivo

Economie

In questa sezione è possibile registrare le risorse derivanti dalla diminuzione dell'importo finanziario del progetto nel corso della sua realizzazione dovute a ribassi d'asta, economie realizzative etc. Il sistema propone nella parte inferiore un tasto **'Inserisci valori per nuovo anno'** (  ) che permette all'utente di inserire una nuova economia legata a una specifica annualità<sup>46</sup>. Una volta selezionata l'annualità il sistema presenta tre campi dove è possibile inserire l'importo dell'economia:

- **Economia ammesso**: campo in cui inserire il ribasso direttamente riconducibile alla quota rendicontabile sul programma;
- **Altro pubblico** → è un campo nel quale indicare eventuali ribassi a partire da risorse finanziarie nazionali, nel caso del POR FESR non rendicontabili al cofinanziamento comunitario, che contribuivano al finanziamento del progetto;
- **Altro privato** → campo editabile nel quale indicare eventuali ulteriori ribassi di risorse finanziarie private.

Cliccando il tasto **'Salva'** (  ) si memorizzano i dati imputati.

<sup>46</sup> Il sistema propone nel menù a tendina automaticamente la scelta fra le sole annualità presenti nella sezione "Piano dei costi".



SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Nuova operazione
- Dati generali
- Dati finanziari
- Impegni
- Pagamenti
- Pagamenti - Convalida
- Giustificativi
- Piano Costi
- Quadro economico previsto
- Quadro economico effettivo
- Avanzamenti trasferimenti
- Quadro riepilogativo
- Economie
- Nuovo
- Previsioni di spesa
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

Gestione operazioni - Economie

Lista delle economie dell'operazione.

ERRORE vedi dettagli

Dati finanziari

Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Giustificativi | Pagamenti - convalida | Economie | Previsioni di spesa | Piano costi

Quadro economico | Quadro economico effettivo | Avanzamenti trasferimenti | Quadro riepilogativo

Economie

Anno	Importo ammesso	Altro pubblico	Altro privato	Totale
2013	€ 600,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 600,00
<b>Totale</b>	<b>€ 600,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 600,00</b>

dettagli rimuovi

Esporta: CSV | Excel

Inserisci valori per nuovo anno

Figura 84: Dati finanziari – Economie

Previsioni di spesa

Questa sezione del sistema consente l'inserimento della previsione di spesa cumulata al 31 dicembre dell'anno in corso, considerate come un'aspettativa di certificazione.

La schermata riporta i dati finanziari di riepilogo dell'operazione, lo storico delle previsioni degli anni precedenti e la previsione per l'annualità in corso, distinta in due campi: *Importo precedente previsione*, non editabile e *Importo previsione per l'anno in corso* in cui l'utente deve inserire la previsione corrente. Il sistema effettua i controlli volti a verificare che l'importo inserito sia coerente con gli altri dati finanziari dell'operazione.

L'Amministratore di linea (RdL), su richiesta dell'Amministratore Programmi (AdG) provvede alla convalida delle previsioni di spesa, utilizzando il tasto 'Convalida previsione' (Convalida previsione). Le previsioni rimangono convalidate sino alla validazione dei dati della linea al bimestre successivo. In seguito alla validazione dell'intero programma da parte dell'Amministratore Programmi con la conseguente chiusura della sessione di monitoraggio le previsioni di spesa sono modificabili. In ogni caso l'Amministratore di Linea fino a quando non effettua la validazione dell'intera articolazione/Linea di Attività può sconvalidare le previsioni di spesa convalidate.



SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Nuova operazione
- Dati generali
- Dati finanziari
- Impegni
- Pagamenti
- Pagamenti - Convalida
- Giustificativi
- Piano Costi
- Quadro economico previsto
- Quadro economico effettivo
- Avanzamenti trasferimenti
- Quadro riepilogativo
- Economie
- Previsioni di spesa
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattati
- Manuali

Gestione operazioni - Previsioni di spesa

Gestione delle previsioni di spesa dell'operazione

ERRORE [vedi dettagli](#)

Dati finanziari

Associazione finanziaria	Impegni	Pagamenti	Giustificativi	Pagamenti - convalida	Economie	Previsioni di spesa	Piano costi
Quadro economico	Quadro economico effettivo	Avanzamenti trasferimenti	Quadro riepilogativo				

Dati di riepilogo dell'operazione

Totale ammesso operazione	Totale importi ammessi impegni
€ 1.100,00	€ 400,00
Totale importi ammessi pagamenti	Importo DdP in corso
€ 350,00	€ 0,00

Previsioni di spesa anni precedenti

Non sono disponibili dati riguardanti le precedenti previsioni di spesa

Previsione attuale (anno 2013)

Importo precedente previsione	Importo previsione per l'anno in corso*
--	<input type="text"/>

Figura 85: Dati finanziari – Previsioni di spesa

Avanzamenti trasferimenti

In questa sezione il sistema, ripropone le percentuali di avanzamento della spesa utili ai Responsabili di Linea di Attività e ai beneficiari delle operazioni a regia regionale per poter gestire le dichiarazioni di spesa direttamente attraverso il sistema mediante l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata.





## SERVIZI

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

## Avanzamenti trasferimenti

### Dettaglio degli avanzamenti trasferimenti

Operazione prova per dichiarazione di spesa [vedi dettagli](#)

#### Dati finanziari

- Associazione finanziaria
- Impegni
- Pagamenti
- Giustificativi
- Pagamenti - convalida
- Piano costi
- Quadro economico
- Quadro economico effettivo
- Avanzamenti trasferimenti**
- Quadro Riepilogativo

Quota avanzamenti trasferimenti: 90,00%

Tranche	Percentuale
1	10%
2	75%
3	15%
<b>Totale: 100%</b>	

Figura 86: Dati finanziari – Avanzamenti trasferimenti

## Quadro riepilogativo

In questa sezione è presentato un riepilogo dei dati finanziari dell'operazione, in particolare:

- **Stato monitoraggio** → attivo/non attivo - il progetto cofinanziato dai Fondi Strutturali è attivo o meno all'interno della cornice programmatica di riferimento (ossia il Programma Operativo).
- **Finanziamento Totale** → importo totale dell'operazione;
- **Costo Ammesso totale** → quota parte ammissibile al Programma di riferimento;
- **Impegno Totale** → totale degli impegni caricati al netto delle revoche;
- **Impegno Totale Ammesso** →
- **Pagamento Totale** → totale dei pagamenti caricati per l'operazione;
- **Pagamento Totale Ammesso** → somma della quota parte ammissibile dei pagamenti caricati;
- **Totale Economie** → Economie presenti;
- **Totale Economie Ammesso** → Economie sul Costo ammesso al programma;
- **Giustificativi** → somma dei giustificativi di spesa;
- **Totale pagamenti controllo in corso** → riporta la somma dei pagamenti che hanno un controllo di I livello in corso;
- **Totale Controllato** → somma degli importi controllati;
- **Importo DdP in corso** → somma degli importi presenti nell'attestazione di spesa;
- **Previsioni di spesa** → importo cumulato delle previsioni di spesa relative all'anno in corso.



## SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Nuova operazione
- Dati generali
- Dati finanziari
- Impegni
- Pagamenti
- Pagamenti - Convalida
- Giustificativi
- Piano Costi
- Quadro economico previsto
- Quadro economico effettivo
- Avanzamenti trasferimenti
- Quadro riepilogativo
- Economie
- Previsioni di spesa
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

## Quadro riepilogativo

Quadro riepilogativo dei dati finanziari dell'operazione

ERRORE [vedi dettagli](#)

### Dati finanziari

[Associazione finanziaria](#) | 
 [Impegni](#) | 
 [Pagamenti](#) | 
 [Giustificativi](#) | 
 [Pagamenti - convalida](#) | 
 [Economie](#) | 
 [Previsioni di spesa](#) | 
 [Piano costi](#)

[Quadro economico](#) | 
 [Quadro economico effettivo](#) | 
 [Avanzamenti trasferimenti](#) | 
 [Quadro riepilogativo](#)

Stato monitoraggio: **NON ATTIVO**

Finanziamento Totale	Costo ammesso totale	Impegno Totale	Impegno Totale Ammesso	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	Totale Economie	Totale Economie Ammesso	Giustificativi
€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 350,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 300,00

Totale pagamenti controllo in corso	Totale Controllato	Importo DdP in corso	Previsioni di spesa
	€ 0,00	€ 0,00	€ 350,00

Figura 87: Dati finanziari – Quadro riepilogativo

### 6.3.5 Dati procedurali

#### Iter procedurale

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

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



SERVIZI

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

Gestione operazioni - iter procedurale

Inserimento e modifica iter procedurale dell'operazione

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

Dati procedurali

- Iter Procedurale
- Procedure aggiudicazione
- SAL
- Sospensioni

Fasi iter procedurale				
<b>B01</b>	inizio previsto	inizio effettivo	fine prevista	fine effettiva
<b>Definizione e stipula contratto</b>	26/09/2008	26/09/2008	30/09/2008	30/09/2008
	motivi scostamento		soggetto competente	
	--Seleziona--			
	annotazioni			
<b>B02</b>	inizio previsto	inizio effettivo	fine prevista	fine effettiva
<b>Esecuzione Fornitura</b>	30/09/2008	30/09/2008	30/05/2011	
	motivi scostamento		soggetto competente	
	--Seleziona--			
	annotazioni			
<b>B03</b>	inizio previsto	inizio effettivo	fine prevista	fine effettiva
<b>Verifiche e controlli</b>				
	motivi scostamento		soggetto competente	
	--Seleziona--			
	annotazioni			

totale record trovati: 3

invia   annulla

Figura 88: Dati procedurali – Iter procedurale

Procedure aggiudicazione

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

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

- **Codice procedura** → fa riferimento al codice adottato per classificare univocamente la procedura di aggiudicazione. Occorre indicare il codice CIG (Codice Identificativo di Gara)<sup>47</sup> nel caso di procedure di gara che lo prevedono;
- **Descrizione** → il campo consente di inserire una breve descrizione della procedura;
- **Tipo procedura**<sup>48</sup> → il menù a tendina permette la scelta fra le principali tipologie previste dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

<sup>47</sup> Il CIG è il codice attribuito da parte dell'Autorità di Vigilanza ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, come codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente, da riportare nell'avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerta comunque denominata. (Rif. Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici del 10 gennaio 2007, in merito all'attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della L. 266/2005)



- *Importo asta base* → importo del valore complessivo dell'appalto stimato dalla stazione appaltante in relazione ai prezzi di mercato;
- *Importo asta aggiudicato* → importo di aggiudicazione.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

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

(Operatore operazione a regia) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - procedure di aggiudicazione

Inserimento e modifica procedure di aggiudicazione associate all'operazione

**ERRORE\_RO** [vedi dettagli](#)

#### Dati procedurali

[Iter Procedurale](#) [Procedure aggiudicazione](#) [SAL](#) [Sospensioni](#) [Nuova procedura](#)

#### Inserimento procedura di aggiudicazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Codice procedura*	Descrizione*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo procedura*	
<input type="text" value="--Seleziona--"/>	
Importo asta base*	Importo asta aggiudicato*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="invia"/>	<input type="button" value="annulla"/>

Figura 89: Dati procedurali – Inserimento nuova procedura di aggiudicazione

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

<sup>48</sup> Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs 163/2006: Procedura aperta (art. 55), Procedura ristretta (art. 55), Procedura negoziata con bando (art. 56), Procedura negoziata senza bando (art. 57), Procedura in economia – Amministrazione diretta (art. 125), Procedura in economia – Cottimi fiduciario (art. 125) e Procedura per *Project Financing* (artt. 152 – 160).



## SERVIZI

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

## Gestione operazioni - procedure di aggiudicazione

Inserimento e modifica procedure di aggiudicazione associate all'operazione

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

- Dati procedurali
- Iter Procedurale
- Procedure aggiudicazione
- SAL
- Sospensioni

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

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 0 a 1

1 (1 di 1)

Inserimento nuova procedura di aggiudicazione

**Figura 90:** Dati procedurali - Procedure di aggiudicazione

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

## SAL

Il sottomenù in oggetto permette il monitoraggio dei dati relativi allo Stato di Avanzamento Lavori<sup>49</sup>. Selezionando il comando **'Nuovo SAL'** è possibile inserire gli stati di avanzamento lavori, compilando i seguenti campi:

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

<sup>49</sup> Il SAL è il documento nel quale sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino al momento della redazione del SAL stesso. Ciascun SAL viene rilevato sia secondo un fattore temporale che finanziario, ossia indagando la quantificazione in termini di importi riconducibili all'espletamento dello stesso. (Rif. Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs 163/2006).



## SERVIZI

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

## Gestione operazioni - SAL

Inserimento e modifica SAL associati all'operazione

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

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

Dati procedurali  
Iter Procedurale | Procedure aggiudicazione | SAL | Sospensioni

### Nuovo SAL

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

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

Figura 91: Dati procedurali – SAL

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

## Sospensioni

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

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

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



## SERVIZI

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

## Gestione operazioni - Sospensioni

Inserimento e modifica delle sospensioni dell'operazione

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

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

Dati procedurali  
Iter Procedurale | Procedure aggiudicazione | SAL | Sospensioni | Nuova sospensione

### Inserimento dati sospensione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Data inizio\*

Data fine prevista\*

Motivo\*

Figura 92: Dati procedurali - Sospensioni

### 6.3.6 Dati fisici

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

#### Indicatori fisici da CUP


La sezione è finalizzata al monitoraggio degli indicatori CORE e Occupazionali, determinati univocamente al momento della richiesta del codice CUP con le classificazioni Tipo operazione e Categoria di oggetto progettuale<sup>50</sup>.

<sup>50</sup> Il MISE-DPS ha realizzato un applicativo web raggiungibile all'indirizzo <http://sinitweb.tesoro.it/Indicatori/> che consente, inserendo la classificazione del progetto, di conoscere prima della richiesta del codice CUP, i due indicatori - fisico ed occupazionale - richiesti dal sistema di monitoraggio della politica regionale unitaria.



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

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

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





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

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

Inserimento e modifica indicatori fisici dell'operazione  
**Attenzione:** selezionare almeno un indicatore core ed uno occupazionale per l'operazione.

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

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

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 93: Dati fisici - Indicatori fisici da CUP

**Indicatori di programma**

Gli indicatori di Programma consentono all'Amministrazione il monitoraggio delle variabili quantitative prese a riferimento per misurare gli effetti del programma. In particolare questi indicatori consentono di rispondere alle esigenze di monitoraggio fisico dei programmi operativi cofinanziati dall'Unione Europea, adottando le stesse definizioni ed unità di misura al cui calcolo l'amministrazione si è impegnata all'interno dei programmi operativi<sup>51</sup>.

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

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

<sup>51</sup> Regolamento (CE) n.1828/2006, Allegato XVIII; Commissione Europea, Indicative guidelines on evaluation methods: monitoring and evaluation indicators – Working Document no 7, 2009/07



## SERVIZI

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

### Gestione operazioni - indicatori di programma

Inserimento e modifica indicatori di programma

**Attenzione:** selezionare almeno l'indicatore di programma per l'associazione principale dell'operazione

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

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

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

record trovati: 2

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

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

**Figura 94:** Dati fisici - Indicatori di programma

## Indicatori – valori

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

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



con quello effettivamente conseguito. Il valore realizzato si rileva a seguito del completamento del progetto, ovvero a conclusione dei lavori o a fine attività, a seconda della tipologia progettuale monitorata. La rilevazione dovrebbe avvenire a monte della fase di collaudo o entrata in funzione del progetto.



**SERVIZI**

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

Gestione operazioni - valori indicatori di realizzazione

Inserimento e modifica valori indicatori di realizzazione

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

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

- Dati fisici
- Indicatori fisici da CUP
- Indicatori programma
- Indicatori - valori

Valori indicatori di realizzazione di programma

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

*record trovati: 1*

Valori indicatori fisici

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

*record trovati: 3*

**Figura 95: Dati fisici – Indicatori -valori**

### 6.3.7 Gestionale

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

#### Collegamento utenti

La sezione consente all'amministratore di linea o all'operatore di linea, che nel monitoraggio del POR FESR corrisponde al Responsabile di Linea di Attività e ai suoi operatori (OdLA), di individuare nel caso delle operazioni a regia il soggetto responsabile dell'operazione che si occuperà di monitorare i dati di avanzamento finanziario, procedurale e fisico. Il sistema visualizza in questa sezione gli utenti, precedentemente censiti attraverso l'invio dell'apposito modulo compilato al Responsabile del Monitoraggio, che possono essere abilitati al monitoraggio dell'operazione con il ruolo di Responsabile/Operatore delle operazioni a regia<sup>52</sup>.

<sup>52</sup> La selezione di un utente con il ruolo di Responsabile delle operazioni a regia è obbligatoria per poter portare in attuazione un'operazione a regia regionale.



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

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

#### SERVIZI

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

#### Gestione operazioni - Utenti collegati all'operazione

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

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

Gestionale  
Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione

#### Utenti collegati all'operazione

Cognome	ruolo	
Nurra Francesco Maria	Responsabile operazione a regia	elimina
Tessuti Francesca	Operatore operazione a regia	elimina
record trovati: 2		

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

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



nuovi utenti da collegare\*

invia annulla

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 96: Gestionale - Collegamento utenti

### Attuazione

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




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



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



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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale > Attuazione

: (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione operazioni - Attuazione

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

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

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

#### Check dati generali

Nessun problema rilevato sui dati generali dell'operazione

#### Check localizzazioni

Nessun problema rilevato sui dati relativi alla localizzazione

#### Check classificazione QSN

Nessun problema rilevato sulla classificazione QSN

#### Check classificazione ATECO

Nessun problema rilevato sulla classificazione ateco

#### Check associazioni finanziarie

Nessun problema rilevato sulle associazioni finanziarie

L'importo associato alle fonti è pari a € 288,546,06


#### Check indicatori fisici

Nessun problema rilevato sugli indicatori fisici

#### Check indicatori di programma

Nessun problema rilevato sugli indicatori di programma

#### Check quadro economico

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

[Rettifica quadro economico dell'operazione](#)

#### Check collegamento utenti

Nessun problema rilevato sugli utenti collegati

#### Check soggetti collegati


Nessun problema rilevato sui soggetti collegati

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 97: Gestionale - Attuazione

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

### Riprogrammazione

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



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

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale > Riprogrammazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

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

### Gestione riprogrammazione operazione

Gestione del passaggio in riprogrammazione dell'operazione

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

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

Gestionale

Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione

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

[indirizzo e-mail di contatti]

© 2011 Regione Autonoma della Sardegna

**Figura 98:** Gestionale – Riprogrammazione

### Controlli prevalidazione

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

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

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



- esito positivo del controllo;



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



- esito negativo del controllo.

Se i controlli rilasciano tutti un esito positivo (✔) o rilevano solo criticità non sostanziali (⚠), il progetto può essere inviato al sistema centrale per la validazione. Qualora siano presenti



controlli con esito negativo (✖) il sistema descrive l'anomalia e l'utente utilizzando il comando 'Rettifica ...' apre la relativa sezione dove apportare le correzioni.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Gestionale > Controlli prevalidazione

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

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

## Gestione operazioni - Controlli prevalidazione

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

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

### Gestionale

Collegamento utenti | Attuazione | Riprogrammazione | Controlli Prevalidazione

#### A5 Anagrafica Progetti - Inserimento in Strumento Attuativo

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

#### A9 Sezione Finanziaria - Finanziamento del progetto

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

#### A10 Sezione Finanziaria - Costo ammesso ai contributi comunitari

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

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

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

#### A13 Sezione Finanziaria - Ribassi d'asta

✔ Controllo non applicabile per mancanza di elementi in A13

#### A14 Sezione Finanziaria - Impegni giuridicamente vincolanti

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

#### A15 Sezione Finanziaria - Pagamenti

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

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

Figura 99: Gestionale – Riprogrammazione

## 6.4 DICHIARAZIONE DI SPESA

Questa sezione è dedicata alla gestione informatica del flusso finanziario delle operazioni a regia. I ruoli Amministratore di Linea (AdL) e i Responsabili/Operatori delle operazioni a regia (ROR/OOR) in possesso della firma digitale e della posta elettronica certificata possono gestire rispettivamente trasferimenti, pagamenti e dichiarazioni di spesa, direttamente attraverso il sistema.

L'utilizzo delle funzionalità di seguito descritte, è possibile solo se nelle anagrafiche degli utenti utilizzatori (AdL e ROR/OOR), sono stati inseriti gli indirizzi di posta elettronica certificata e nell'articolazione di riferimento sono state inserite le percentuali che determinano le *trance* di trasferimento del finanziamento (cfr par. 5.2.16).

L'Amministratore di Linea, in seguito alla concessione del finanziamento al beneficiario, registra nel sistema il primo trasferimento che corrisponde alla prima *trance* di finanziamento determinata sulla base della percentuale impostata sull'articolazione. Il soggetto attuatore con il ruolo ROR, successivamente all'utilizzo delle risorse percepite, procede alla creazione della prima dichiarazione di spesa per ottenere la seconda *trance* del finanziamento. Si procede per *step* successivi fino alla richiesta di saldo da parte del soggetto beneficiario.



### 6.4.1 Nuova dichiarazione di spesa

Clickando sul sottomenù **'nuova dichiarazione'** il sistema attiva l'istruttoria per la dichiarazione di spesa che consente la certificazione delle spese sostenute da parte del beneficiario. L'utente (ROR/OOR) compila nella sezione **'Anagrafica'** del sottomenù i seguenti dati:

- **tesoriere** → la ragioneria del beneficiario;
- **IBAN** → il campo registra il codice IBAN del beneficiario (es. Comune);
- **legale rappresentante** → il legale rappresentante del beneficiario;
- **data affidamento lavori** → la data di affidamento dei lavori.

Il sistema visualizza il soggetto realizzatore inserito nella sezione **'Soggetti collegati'**.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dichiarazione di spesa > Nuova dichiarazione

(Responsabile operazione a regia) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Gestione operazioni  
Dati generali  
Dati finanziari  
Dati procedurali  
Dati fisici  
Gestionale  
Dichiarazione di spesa  
Nuova dichiarazione  
Contattaci  
Manuali

Gestione operazioni - dichiarazione di spesa - nuova dichiarazione di spesa

Inserimento dichiarazione di spesa

Operazione prova per dichiarazione di spesa [vedi dettagli](#)

Dati generali

Anagrafica | Pagamenti | Invio dichiarazione | Certificazione

Inserisci dichiarazione di spesa

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

tesoriere\*

Ragioneria Generale

IBAN

IT58X0100003245348300012105

Modulo richiesta inserimento nuovo iban

legale rappresentante\*

Alessandro Bianchi

data affidamento lavori\*

17/05/2013

impresa

Edil San Carlo S.r.l.

Pregresso

invia

annulla

valida

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

manuali

Figura 100: Nuova dichiarazione di spesa

Nella prima dichiarazione di spesa, detta anche dichiarazione di inizio lavori, il beneficiario per poter richiedere il secondo trasferimento dovrà obbligatoriamente indicare l'impresa realizzatrice. L'utente con il ruolo di Responsabile operazioni a regia (ROR), può validare la dichiarazione con il tasto valida () e inviarla in un secondo momento oppure procedere subito anche all'invio.





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Sardegna IT

**Dichiarazione di spesa e domanda di pagamento del legale rappresentante dell'Ente attuatore**

Il sottoscritto Alessandro Bianchi, vista l'attestazione del Responsabile del Procedimento, in qualità di legale rappresentante dell'Ente Attuatore Comune di Cagliari, ai sensi e per gli effetti della L.R. 14.05.2009 n. 1, art. 1, comma 37

**DICHIARA CHE**

- i lavori di realizzazione dell'intervento Operazione prova per dichiarazione di spesa sono stati affidati in data 17/05/2013 all'impresa Edil San Carlo S.r.l.;

- precedentemente alla presente dichiarazione sono stati erogati i seguenti acconti:

- acconto € 10.000,00 in data 17/05/2013

per un totale di € 10.000,00 pari al 10%


**E CHIEDE**


la corresponsione dell'ulteriore acconto pari ad € 75.000,00

Data: 17/05/2013

Il Legale Rappresentante  
Alessandro Bianchi  
(Firmato Digitalmente)

**Figura 101:** *Fac-simile dichiarazione di spesa*

Cliccando sul tasto invia () , il sistema riporta alla sezione **'Invio dichiarazione'**. L'utente procede all'invio all'AdL con i seguenti passi:

1. scarica l'allegato "dichiarazione di spesa" precompilato dal sistema;
2. firma il *file* digitalmente;
3. compila i campi obbligatori, "numero protocollo" e "data protocollo";
4. carica la dichiarazione firmata digitalmente;
5. preme il tasto invia () .



## 6.4.2 Dati generali

L'utente AdL seleziona l'operazione su cui deve operare, clicca il sottomenù **'dichiarazione di spesa'** e visualizza i **'Dati generali'** della dichiarazione. Nella sezione **'Istruttoria'** si definiscono gli impegni da cui creare i trasferimenti necessari per i successivi acconti per le dichiarazioni di spesa. Gli impegni indicati, a meno di gestione di situazioni pregresse, dovranno avere degli importi residui disponibili.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione operazioni > Dichiarazione di spesa > Dati generali > Istruttoria

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Procedure attivazione  
Gestione anagrafica  
Gestione operazioni  
Nuova operazione  
Dati generali  
Dati finanziari  
Dati procedurali  
Dati fisici  
Gestionale  
Dichiarazione di spesa  
Dati generali  
Anagrafica  
Pagamenti  
Invio Dichiarazione  
Istruttoria  
Certificazione  
Liquidazione  
Gestione monitoraggio  
Consultazione programmi  
Gestione controlli  
Attestazioni di spesa  
Contattaci  
Manuali

### Gestione Dichiarazione spesa - Istruttoria

Istruttoria per la dichiarazione di spesa

Operazione LLPP02 - prova [vedi dettagli](#)

#### Dati generali

Anagrafica | Pagamenti | **Invio dichiarazione** | Istruttoria | Certificazione | Liquidazione

All'interno di questa sezione devono essere definiti gli importi degli impegni associabili a dei trasferimenti

codice impegno	codice sap	importo	importo aperto	importo associato	note
IMP1692	3120000483	€ 37.907,48	€ 35.371,67	4.500,00	
				Totale € 4.500,00	
				Totale richiesto € 4.500,00	

contattaci

© 2012 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 102: Dichiarazione di spesa – istruttoria RdL

Una volta inserito l'importo ed eventuali note, l'Amministratore di linea, procede, cliccando il tasto **'invia'** alla successiva fase della certificazione della spesa riguardante l'importo comunicato dal beneficiario e inserito nell'istruttoria.

Nella sezione **'Certificazione'** (Figura 103), sono presenti le seguenti funzionalità:

- **'Svalida dichiarazione di spesa'**: permette all'Amministratore di linea la svalidazione della dichiarazione di spesa ricevuta dal beneficiario;
- **'Svalida istruttoria'**: analogamente alla sezione precedente, in caso di erronee imputazioni, o qualora l'impegno non abbia importi residui disponibili, a meno di gestione di situazioni pregresse, per creare i trasferimenti è possibile svalidare l'istruttoria creata dall'Amministratore di linea.
- **'Certificazione'**: permette di passare alla fase ultima del processo fino alla chiusura del flusso.

Nel caso delle svalidazioni, successivamente sarà spedita un *mail* pec all'ente attuatore (soggetto collegato all'operazione con il ruolo di Attuatore di progetto) con all'interno le note inserite obbligatoriamente all'atto della svalidazione.



## SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Nuova operazione
- Dati generali
- Dati finanziari
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
  - Dati generali
  - Anagrafica
  - Pagamenti
  - Invio Dichiarazione
  - Istruttoria
  - Certificazione
  - Liquidazione
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

## Dichiarazione di spesa - certificazione

Sezione per la certificazione della dichiarazione di spesa

Operazione LLPP02 - prova [vedi dettagli](#)

### Dati generali

Anagrafica | Pagamenti | Invio dichiarazione | Istruttoria | **Certificazione** | Liquidazione

### Svalida dichiarazione

### Svalida istruttoria

### Certificazione

Figura 103: Certificazione

Procedendo invece con la certificazione, il sistema creerà il *file* pdf di certificazione che rappresenta il nulla osta del responsabile del Servizio regionale (l'Amministratore di linea), all'erogazione degli importi richiesti dal beneficiario. Il *file* dovrà essere scaricato dal sistema, firmato digitalmente e allegato nuovamente sul sistema. A questo punto, dopo aver riportato negli appositi campi il numero e la data del protocollo del documento, cliccando sul tasto (**Invia**), la certificazione verrà inviata direttamente alla Ragioneria regionale. A seguito dell'invio della certificazione sarà possibile procedere con la liquidazione della spesa. La liquidazione non è abilitata solo nel caso in cui si gestiscono dichiarazioni di spesa nello stato «pregresso», che passeranno direttamente allo stato «liquidata».

La sezione '**Liquidazione**', infine, permette di monitorare la liquidazione della certificazione da parte della Ragioneria regionale. In particolare in questa sezione per ogni avanzamento ricevuto dal beneficiario e certificato dall'amministratore di linea, il sistema mostrerà lo stato e il numero dell'avvenuta liquidazione.



## 6.5 GESTIONE MONITORAGGIO

La sezione consente in periodi prestabiliti indicati dal sistema, la convalida per Linea di Attività da parte dell'Amministratore di linea dei dati inseriti. In particolare per la gestione e il monitoraggio del POR FESR, questa sezione assolve alla funzione di consolidamento dei dati nel sistema locale e di invio degli stessi al Sistema Nazionale di Monitoraggio (Monit2007). Infatti successivamente alla convalida da parte degli AdL (RdL) delle linee di attività, l'Amministratore di Programma (Autorità di Gestione) convalida e consolida i dati dell'intero POR FESR presenti sul sistema SMEC e li invia al Sistema Nazionale di Monitoraggio alle scadenze prestabilite dal Ministero (vedi paragrafo 1.2 - pag. 6)<sup>53</sup>.

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

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

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

Il sistema evidenzia in rosso gli importi finanziari incongruenti che non rispettano le seguenti regole:

- Finanziamento Totale  $\geq$  Impegno Totale  $\geq$  Pagamento Totale;
- Finanziamento Totale Ammesso  $\geq$  Impegno Ammesso  $\geq$  Pagamento Ammesso;
- Finanziamento Totale  $\geq$  Finanziamento Totale Ammesso;
- Impegno Totale  $\geq$  Impegno Ammesso;
- Pagamento Totale  $\geq$  Pagamento Ammesso.

---

<sup>53</sup> Si noti che l'AdL potrebbe anche non effettuare la convalida della Linea di Attività e in tal caso l'avanzamento attuativo dell'intera Linea di Attività non andrebbe in validazione oppure potrebbe escludere dalla stessa solo determinate operazioni.



SERVIZI

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

Lista linee attività

Per inviare le operazioni al monitoraggio è necessario bloccare le linee di attività a partire dal 03/09/2013. Le linee di attività bloccate devono essere convalidate entro il 18/09/2013. L'invio dei dati di monitoraggio sarà eseguito entro il 23/09/2013 e conterrà i dati delle sole Linee di attività convalidate.

Selezionare la linea di attività per accedere al dettaglio delle operazioni

Linea di Attività	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Impegno Totale Ammesso	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso	Previsione spesa	Stato	Visualizza
Lda	€ 19.052.468,68	€ 19.052.468,68	€ 18.932.468,68	€ 18.932.468,68	€ 13.281.263,72	€ 13.281.263,72	€ 13.281.263,72	modificabile	Dettaglio
Lda 1.1.1.a	€ 6.100.000,00	€ 6.100.000,00	€ 6.100.000,00	€ 6.100.000,00	€ 5.490.000,00	€ 5.490.000,00	€ 5.490.000,00	modificabile	Dettaglio
Lda 1.1.1.b	€ 1.470.749,69	€ 1.470.749,69	€ 1.470.749,69	€ 1.470.749,69	€ 1.470.749,68	€ 1.470.749,68	€ 1.470.749,68	modificabile	Dettaglio
Lda 1.1.2.a	€ 4.437.805,36	€ 4.437.805,36	€ 4.437.805,36	€ 4.437.805,36	€ 3.700.526,97	€ 3.700.526,97	€ 3.700.526,97	modificabile	Dettaglio
Lda 1.1.2.c	€ 19.912.473,00	€ 19.912.473,00	€ 19.902.654,74	€ 19.902.654,74	€ 8.767.288,60	€ 8.767.288,60	€ 8.767.288,60	modificabile	Dettaglio
Lda 1.2.1.a	€ 270.633,54	€ 270.633,54	€ 270.633,54	€ 270.633,54	€ 270.633,53	€ 270.633,53	€ 270.633,53	modificabile	Dettaglio
Lda 1.2.1.b	€ 20.973.331,04	€ 20.973.331,04	€ 20.720.216,04	€ 20.720.216,04	€ 14.140.230,43	€ 14.140.230,43	€ 14.140.230,43	modificabile	Dettaglio
Lda 1.2.1.c	€ 16.317.986,22	€ 16.317.986,22	€ 13.279.066,83	€ 13.279.066,83	€ 12.928.131,62	€ 12.928.131,62	€ 12.928.131,62	modificabile	Dettaglio
Lda 1.2.2.a	€ 11.763.163,69	€ 11.763.163,69	€ 11.763.163,69	€ 11.763.163,69	€ 8.048.763,69	€ 8.048.763,69	€ 8.048.763,69	modificabile	Dettaglio
Lda 1.2.3.a	€ 6.302.963,70	€ 6.302.963,70	€ 5.707.728,60	€ 5.707.728,60	€ 8.280.014,24	€ 5.580.891,15	€ 5.580.891,15	modificabile	Dettaglio
Lda 2.1.1.a									

record trovati: 70

pag. [Primo/Prec] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 [Succ/Ultimo]

sto mostrando i record da 1 a 10.

Esporta: CSV

NB: gli importi totali sono al netto delle operazioni disattive al monitoraggio.

Figura 104: Lista Linee di Attività

Cliccando su 'Dettaglio', l'utente (Amministratore di Linea), attiva i controlli di prevalidazione che il sistema effettua automaticamente su tutte le operazioni collegate all'articolazione.

A questo punto viene presentata una schermata dove nella parte superiore vengono proposti i risultati dei controlli di prevalidazione: sono elencate tutte le operazioni che a seguito dei controlli hanno presentato degli errori o dei warning. Per ciascuna di queste operazioni, cliccando sul codice locale posto sulla destra del risultato del controllo, si viene automaticamente reindirizzati nella sezione del sistema dove l'operazione presenta un errore o warning permettendo all'utente la correzione.



## SERVIZI

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

## Convalida linea

Convalida della LdA 1.1.1.a

Le linee di attività bloccate devono essere convalidate entro il 18/05/2013.

### Risultati prevalidazione operazioni

La linea presenta un totale di **0 Errori** e un totale di **3 Warning**

- Sono presenti 0 errori e 1 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto: 020103I111CSI050004
- Sono presenti 0 errori e 1 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto: 020103I111ASIO50005
- Sono presenti 0 errori e 1 warning nell'operazione con Codice Locale Progetto: SARSWIAI305

**Attenzione:** Per poter inviare i dati della linea a monitoraggio sarà necessario bloccare nuovamente il caricamento delle operazioni e convalidare la linea.

### Operazioni incluse nell'invio a monitoraggio

Codice locale progetto	Finanziamento Totale	Finanziamento Totale Ammesso	Impegno Totale	Pagamento Totale	Pagamento Totale Ammesso
<input type="checkbox"/> 020000I11BSB090001d	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00
<input type="checkbox"/> 020103I111CSI050004	€ 1.980.650,00	€ 1.980.650,00	€ 1.980.650,00	€ 1.260.893,13	€ 1.260.893,13
<input type="checkbox"/> 020103I111BSB10002d	€ 422.832,00	€ 422.832,00	€ 422.832,00	€ 422.832,00	€ 422.832,00
<input type="checkbox"/> 020103I111ASIO50005	€ 5.162.000,00	€ 5.162.000,00	€ 1.471.314,00	€ 1.169.311,67	€ 1.169.311,67
<input type="checkbox"/> 020000I111A100002	€ 1.999.625,29	€ 1.999.625,29	€ 1.999.625,29	€ 651.963,96	€ 651.963,96
<input type="checkbox"/> 020000I111ASB110001F	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00
<input type="checkbox"/> 020000I111ASB090001E	€ 2.551.390,00	€ 2.551.390,00	€ 2.551.390,00	€ 153.083,40	€ 153.083,40
<input type="checkbox"/> 020000I111ASB090001F	€ 3.253.375,00	€ 3.253.375,00	€ 2.928.037,00	€ 292.803,70	€ 292.803,70
<input type="checkbox"/> 020000I111ASB090001G	€ 1.200.000,00	€ 1.200.000,00	€ 1.080.000,00	€ 107.999,90	€ 107.999,90
<input type="checkbox"/> 020000I111ASB090001H	€ 2.573.826,00	€ 2.573.826,00	€ 2.316.444,00	€ 231.644,40	€ 231.644,40
<input type="checkbox"/> SARSWIAI307	€ 1.786.353,45	€ 1.786.353,45	€ 1.786.353,45	€ 1.786.353,45	€ 1.786.353,45
<input type="checkbox"/> SARSWIAI305	€ 1.517.369,56	€ 1.517.369,56	€ 1.517.369,53	€ 1.469.409,39	€ 1.469.409,39
<input type="checkbox"/> SARSWIAI306	€ 405.000,00	€ 405.000,00	€ 405.000,00	€ 405.000,00	€ 405.000,00
<input type="checkbox"/> SARSKIAI202	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 1.646.727,95	€ 1.600.154,01
<input type="checkbox"/> SARSWIAI311	€ 182.400,00	€ 182.400,00	€ 182.400,00	€ 142.308,02	€ 142.308,02
<input type="checkbox"/> SARSWIAI301	€ 2.700.000,00	€ 2.700.000,00	€ 2.700.000,00	€ 795.089,02	€ 795.089,02
<input type="checkbox"/> SARSVIAI 401	€ 764.136,00	€ 764.136,00	€ 764.136,00	€ 764.136,00	€ 764.136,00
<b>Totale</b>	<b>€ 30.998.957,30</b>	<b>€ 30.998.957,30</b>	<b>€ 26.605.551,27</b>	<b>€ 13.799.555,99</b>	<b>€ 13.752.982,05</b>

record trovati: 17



Operazioni escluse dall'invio a monitoraggio  
 Nessuna operazione esclusa dall'invio

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

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 105: Convalida Linea

L'applicativo disabilita automaticamente l'invio al sistema del MEF-IGRUE – MONIT2007 delle operazioni con errori e a discrezione del Responsabile del Monitoraggio anche delle operazioni con *warning*.

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

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



## 6.6 MANUALI

In questa sezione del sistema sono presenti i principali documenti a supporto degli utenti per l'utilizzo del sistema. Sono inoltre presenti dei video *tutorials* rivolti ai beneficiari delle operazioni a regia regionale che illustrano le sezioni del sistema in cui operano i responsabili e gli operatori delle operazioni a regia.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Manuali

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Procedure attivazione  
Gestione anagrafica  
Gestione operazioni  
Gestione monitoraggio  
Consultazione programmi  
Gestione controlli  
Attestazioni di spesa  
Contattaci  
**Manuali**

### Manuali

Questa è la sezione nella quale è possibile scaricare i manuali

#### Manuali fondo FESR

Fondo FESR - Manuale Utente Fondo FESR

Fondo FESR - Allegato Controlli (Glossario dei controlli di I livello)

Fondo FESR - Allegato Monitoraggio (Glossario del monitoraggio)

Fondo FESR - Manuale utente - Responsabile/Operatore Operazioni a regia

Fondo FESR - Glossario dei principali dati gestiti per il monitoraggio delle operazioni nel sistema SMEC - Allegato I al Manuale Utente - Responsabile/Operatore Operazioni a regia

Fondo FESR - Modulo richiesta abilitazione utenza Responsabile/Operatore operazioni a regia

#### Manuali fondo regionale

SMEC Manuale Utente Fondo Regionale

#### Tutorials fondo FESR

01 - Smec Intro

02 - Navigazione cambio ruolo

03 - Struttura operazione soggetti realizzatori

04 - Dati finanziari, associazione finanziaria, quadro economico

05 - Impegni inserimento allegato

06 - Giustificativi di spesa

07 - Pagamenti associazione giustificativi

08 - Pagamenti convalida

09 - Piano dei costi

10 - Quadro economico

11 - Iter procedurale

12 - Procedure di aggiudicazione

13 - Dati fisici

**Nota:** per la visualizzazione dei tutorials suggeriamo VLC Media Player o QuickTime

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

**Figura 106: Manuali**



## 7 Controlli di I° Livello

### 7.1 Gestione controlli

Il modulo della Gestione Controlli è stato modificato rispetto alla prima versione rilasciata in esercizio su SMEC<sup>54</sup>, sulla base del nuovo “Manuale delle procedure per i controlli di I livello”<sup>55</sup> e conformemente a quanto disposto in materia di controlli di I livello dai regolamenti comunitari sui Fondi Strutturali.<sup>56</sup> La seconda versione del modulo relativo ai controlli di I livello è stata sviluppata mantenendo l’obiettivo principale di fornire ai Responsabili di Linea e agli altri soggetti coinvolti e interessati nelle procedure di controllo uno strumento utile allo svolgimento delle attività e alla lettura e alla condivisione dei dati, informatizzando le attività connesse alle verifiche dei progetti finanziati dal POR FESR 2007-2013.

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

Nell’ipotesi in cui la responsabilità della gestione di talune operazioni sia affidata a Organismi Intermedi e comprenda le verifiche ex art. 13 del Reg. (CE) 1828/06<sup>57</sup>, la convenzione espone dettagliatamente i criteri e le modalità di svolgimento di questa attività. In presenza di un Organismo Intermedio, il Responsabile di Linea di Attività sulla base di una adeguata analisi dei rischi, procederà a valutare la modalità più idonea per effettuare il controllo (a campione o sulla totalità degli atti).

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

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

---

<sup>54</sup> La prima versione del Modulo Controlli è stata rilasciata da Sardegna IT nel mese di Novembre 2011, nel corso degli anni successivi sono state apportate modifiche migliorative.

<sup>55</sup> Il nuovo “Manuale delle procedure per i controlli di I° livello” è stato diffuso nel mese di Luglio 2011.

<sup>56</sup> In particolare l’art. 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 stabilisce che l’Autorità di Gestione ha la responsabilità di “verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l’effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali”; inoltre lo stesso articolo stabilisce che “possono essere effettuate verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria”.

<sup>57</sup> L’art. 13 del Regolamento 1828/2006 recante norme di attuazione del Regolamento 1083/2006 stabilisce che “le verifiche che l’Autorità di Gestione è tenuta ad effettuare a norma dell’art. 60, lettera b) del Regolamento (CE) n.1083/2006 riguarda a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni”.





### 7.1.1 Controlli procedure di attivazione

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

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

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

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

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

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

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



### SERVIZI

Home  
Gestione controlli  
Controlli amministrativi  
procedure di attivazione

### Gestione dei controlli delle procedure di attivazione

Lista delle procedure di attivazione.

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

*totale record trovati: 2*

Figura 107: Controlli procedure di attivazione



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

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

SERVIZI

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

Gestione dei controlli delle procedure di attivazione

Inserimento nuovo controllo per la procedura di attivazione

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

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

Verbale

Nessun file selezionato

Checklist pre-pubblicazione

Nessun file selezionato

Checklist verifica ammissibilità

Nessun file selezionato

Altro documento

Nessun file selezionato

Storico cambiamenti

Utente	Data	Stato controllo
<i>totale record trovati: 0</i>		

Figura 108 Controlli procedure di attivazione



### 7.1.2 Controlli amministrativo-contabili – documentali (desk)

Il soggetto beneficiario dei finanziamenti è tenuto alla trasmissione della documentazione attestante la spesa<sup>58</sup> al Responsabile di Linea di Attività o all'Ufficio competente per i controlli per le verifiche contabili.

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

Per quanto riguarda le operazioni a regia, SMEC assegna automaticamente il ruolo di “Operatore controlli a regia” agli utenti che hanno il ruolo di “Operatori di linea”, e il ruolo di “Responsabile controlli a regia” agli utenti che hanno il ruolo di “Amministratori di Linea”. Per quanto concerne invece le operazioni a titolarità, i ruoli “Operatore controlli a titolarità” e “Responsabile controlli a titolarità” vengono assegnati dal Responsabile del monitoraggio<sup>59</sup>, agli utenti che sono stati deputati alle mansioni di ruolo presso gli uffici di controllo di primo livello, incardinati presso le varie Direzioni Generali dell'Amministrazione regionale.

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

Sempre in merito ai suddetti ruoli, un'ulteriore differenza<sup>60</sup> consiste nel fatto che l'utente Responsabile dei controlli può visualizzare e operare anche sulle sessioni aperte dagli operatori all'interno delle stesse linee di competenza, mentre questi ultimi possono operare solo sulle loro sessioni.

Una volta effettuato l'accesso, il sistema visualizza un menù sulla sinistra dello schermo, con le voci: ‘Home’ e ‘Gestione controlli’, cliccando su quest'ultima il sistema visualizza il sottomenù ‘Controlli amm. Contabili’. A questo punto il sistema presenta un elenco di sessioni precedentemente create e l'utente ha la possibilità di effettuare la ricerca per id sessione o attraverso il nominativo dell'utente che ha creato la sessione, oppure può, premendo il tasto ‘nuova sessione’, aprire una nuova sessione di controllo<sup>61</sup>. Una volta aperta una nuova sessione di controllo si ha una schermata dove nella parte alta è presente la ‘lista delle articolazioni associate alla sessione’, cioè le linee su cui l'operatore è abilitato al controllo; nella parte bassa invece, il sistema presenta l'elenco delle operazioni che possono essere inserite nella sessione di controllo e su cui è possibile effettuare il controllo stesso. Nella lista delle operazioni, alla destra di ogni riga l'utente deve cliccare su ‘aggiungi operazione’ per inserire l'operazione scelta all'interno della sessione di controllo.

L'utente, cliccando sul pulsante ‘dettagli’ posto sulla destra dell'operazione inserita all'interno della sessione di controllo, visualizza l'elenco dei pagamenti dell'operazione, disponibili per il controllo<sup>62</sup>. Il sistema automaticamente inserisce tutti i pagamenti disponibili per quella

<sup>58</sup> Per documentazione attestante la spesa si intendono i pagamenti effettuati ossia le spese effettivamente sostenute a fronte degli impegni assunti, comprovati da fatture regolarmente quietanziate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

<sup>59</sup> La richiesta per l'abilitazione di un utenza avviene a seguito della compilazione e dell'invio dell'apposito modulo in allegato al Responsabile del Monitoraggio (vedi anche paragrafo 3.1).

<sup>60</sup> Questo elemento è stato introdotto nella seconda versione del Modulo controlli di I livello.

<sup>61</sup> L'apertura di una nuova sessione di controllo è possibile solo se l'utente non ha altre sessioni aperte ovvero non convalidate.

<sup>62</sup> Un pagamento risulta disponibile per il controllo di primo livello, e quindi può essere visualizzato dall'operatore del controllo, solo quando l'utente responsabile del monitoraggio sulla stessa Linea di Attività, ha correttamente caricato il pagamento, lo ha associato ad un giustificativo e ha provveduto alla convalida del pagamento stesso. Tuttavia può



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

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

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

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

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

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

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

---

capitare che un operatore del controllo non visualizzi alcuni pagamenti di un'operazione perché un altro operatore, con competenza sulla stessa linea di attività, abbia a sua volta aperto una sessione di controllo e inserito i suddetti pagamenti all'interno di un controllo sulla medesima operazione.



## SERVIZI

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

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

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

#### lista delle articolazioni associate alla sessione:

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

*record trovati: 3*

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

Controllore : **Davide Meloni**

Altri documenti

Salva file

#### Operazioni in sessione:

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

*record trovati: 5*

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 5

 (1 di 1)

#### Operazioni disponibili:

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

*record trovati: 3*

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 3

 (1 di 1)

Torna indietro

**Figura 109: Controlli amministrativo contabili**



## SERVIZI

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

Controllo pagamento con id 2578

### Giustificativi associati al pagamento

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

Descrizione pagamento: **Mandato**

Estremi pagamento: **1110065587, 1110065588, 1110065589**

Data pagamento: **18/10/2011**

Allegato:

Importo pagamento: **€ 417.528,00**

Importo ammesso: **€ 417.528,00**

Importo certificabile\*

417.528,00

Note

Esito\*

Positivo

Motivazione\*

--Selezione--

Salva

Torna indietro

Figura 110: Controlli amministrativo contabili

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

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

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



Successivamente alla convalida la sessione viene chiusa: pertanto non si possono più modificare i controlli in essa effettuati e i dati oggetto del controllo. È tuttavia possibile che l'utente con il ruolo di "Responsabile controlli" che ha convalidato la sessione, possa procedere alla svalidazione attraverso il tasto "Annulla validazione", situato nella parte inferiore della schermata. Una sessione di controllo potrà essere convalidata solo se nessuna delle operazioni al suo interno si trovino nello stato "certificato". È tuttavia possibile per le sessioni convalidate, inserire eventuali integrazioni attraverso la sezione 'Documentazione integrativa' (Fig. 112) che permette all'utente di inserire integrazioni ai verbali o alle *check list*, o semplicemente eventuali altri documenti a corredo della documentazione già esistente in sessione.

Una volta entrati nella sezione, la schermata presentata dal Sistema è molto semplice: è possibile selezionare dal menù a tendina il 'Tipo documento' (scegliendo fra *integrazione verbale*, *integrazione check list* o *altro*), dopodiché si inserisce la data, la descrizione del documento, si esegue l'upload del documento e cliccando sul tasto salva *file*, il sistema salverà l'integrazione documentale alla sessione di riferimento.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli > Controlli amm. contabili > Dettaglio sessione

(Responsabile controlli operazioni a titolarità) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Gestione controlli  
Controlli amministrativi  
Articolazioni controlli loco  
Controlli amm. contabili  
Lista sessioni  
Dettaglio sessione  
Validazione sessione  
Contattaci  
Manuali

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

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

#### lista delle articolazioni associate alla sessione:

programma	articolazione
POR FESR Sardegna 2007-2013	LdA 1.2.1.c
<i>record trovati: 1</i>	

Altri documenti

#### Operazioni in sessione:

titolo operazione	pagamenti in sessione	pagamenti da controllare	pagamenti controllati	stato controllo sulla proc. di attivazione
CUP WEB	1	0	1	Convalidato(sola lettura) <span style="float: right;">dettagli</span>
<i>record trovati: 1</i>				

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 1

(1 di 1)

#### Storico cambiamenti sessione

Utente	Data	Stato controllo
Donatella Campus	24/05/2013 - 14:02:08	Aperta
Donatella Campus	24/05/2013 - 14:05:00	Convalidata
<i>record trovati: 2</i>		

Torna indietro

[Annulla Validazione](#)

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 111: Dettaglio sessione di controllo –Annulla validazione



SERVIZI

- Home
- Gestione controlli
  - Controlli amministrativi
  - Articolazioni controlli loco
  - Controlli amm. contabili
  - Lista sessioni
  - Dettaglio sessione
  - Dettaglio operazione
    - Documentazione integrativa operazione
  - Validazione sessione
- Contattaci
- Manuali

Documentazione integrativa

Inserisci e convalida la documentazione integrativa relativa all'operazione nella sessione di controllo selezionata.

- Menù dettaglio operazione
- Pagamenti
- Documentazione integrativa

Titolo operazione : **TS-CNS Service**

Descrizione operazione :

Stato del controllo sulla procedura di attivazione dell'operazione : **Convalidato(sola lettura)**

Non è presente documentazione integrativa.

[Carica un nuovo documento](#)

Tipo documento\*  Data documento\*

Descrizione documento\*

File documento\*  Nessun file selezionato

[Torna indietro](#)

Figura 112: Controlli amministrativo contabili – Documentazione integrativa

### 7.1.3 Articolazioni controlli in loco

Successivamente alle verifiche amministrative il Responsabile di Linea di Attività (per le operazioni a regia) con il ruolo di Responsabile dei controlli a regia o il Responsabile degli uffici di Controllo di I livello (per le operazioni a titolarità), eseguono le verifiche in loco<sup>63</sup> su un campione di operazioni stratificato per tipologia di operazione e di Beneficiario, organizzando e gestendo periodicamente le attività all'interno di un programma dei controlli in loco.

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

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





Home > Gestione Controlli > Articolazioni controlli loco

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

## SERVIZI

Seleziona l'articolazione per visualizzare i programmi di controllo associati

Home

Gestione Controlli

Controlli amministrativi

Articolazioni controlli loco

Controlli contabili

Scegli l'articolazione per poter gestire i programmi associati.

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

pagina 1 di 12

sto mostrando i record da 1 a 10

(1 di 12) > »

Figura 113: Controlli amministrativo contabili

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



Home > Gestione Controlli > Articolazioni controlli loco > Programmi controlli in loco

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

## SERVIZI

Gestione programmi annuali per i controlli in loco

Home

Gestione Controlli

Controlli amministrativi

Articolazioni controlli loco

Programmi controlli in loco

Nuovo programma

Controlli contabili

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

Nome del programma	Anno	Responsabilità gestionale	Stato	
xxx	2007	Regia Regionale	convalidato	dettagli consulta
servizi online	2009	Regia Regionale	inserito	dettagli consulta convalida
x2	2011	Regia Regionale	convalidato	dettagli consulta
x3	2012	Regia Regionale	convalidato	dettagli consulta
<i>totale record trovati: 4</i>				

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 4

(1 di 1)

Inserisci nuovo programma


Figura 114: Controlli in loco – Inserisci e modifica i programmi

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

- **Data inizio** → la data di inizio del programma;



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

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

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli > Articolazioni controlli loco > Programmi controlli in loco > Dettagli programma

(Responsabile controlli operazioni a titolarità) | cambia ruolo | esci

#### SERVIZI

Home  
Gestione controlli  
Controlli amministrativi  
Articolazioni controlli loco  
Programmi controlli in loco  
Nuovo programma  
Dettagli programma  
Convalida programma  
Consulta programma  
Controlli amm. contabili

#### Gestione programmi annuali per i controlli in loco

Consulta programma di controlli in loco

Nome articolazione : **Linea di attività 1.1.1.c**

Descrizione articolazione : **Interventi per favorire la creazione e la disponibilità in tutto il territorio di infrastrutture a larga banda con tecnologie in fibra ottica, wireless o satellitare**

Inserito da : **Pierfrancesco Nali**

Data inizio : **01/01/2008**

Data fine : **31/12/2008**

Responsabilità gestionale : **Titolarità Regionale**

Denominazione : **bb**

Descrizione : **dd**

Metodologia di campionamento 

Torna alla lista

**Figura 115:** Controlli in loco – Inserisci nuovo programma

Successivamente al salvataggio dei dati, il sistema visualizza l'elenco dei programmi inseriti e per ognuno di essi i relativi comandi che attivano differenti funzionalità: il comando **'dettagli'** che consente di visualizzare e modificare le informazioni per il Programma selezionato e il comando **'consulta'** che consente di selezionare da un menù a tendina le operazioni da sottoporre a controllo. Nel caso in cui siano state precedentemente selezionate operazioni l'utente premendo il tasto **'consulta'**, visualizza l'elenco delle operazioni collegate e se il programma non è stato ancora convalidato può deseleggerle con il tasto **'rimuovi'**. Infine è presente il comando **'convalida'** che consente di validare il programma.

Successivamente alla convalida non sarà più possibile modificare i dati del programma né rimuovere le operazioni ad esso collegate. Tuttavia è possibile per l'utente aggiungere nuove operazioni ai programmi nel corso del periodo di riferimento.

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



Home > Gestione Controlli > Articolazioni controlli loco > Programmi controlli in loco

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

SERVIZI

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

Gestione programmi annuali per i controlli in loco

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

Nome del programma	Anno	Responsabilità gestionale	Stato
Programma 2011	2011	Regia Regionale	inserito

dettagli consulta convalida

*totale record trovati: 1*

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 1 a 1

(1 di 1)

Inserisci nuovo programma

Figura 116: Controlli in loco – Elenco programmi



Home > Gestione Controlli > Articolazioni controlli loco > Programmi controlli in loco > Consulta programma

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

SERVIZI

- Home
- Gestione Controlli
- Controlli amministrativi
- Articolazioni controlli loco
- Programmi controlli in loco
- Nuovo programma
- Dettagli programma
- Convalida programma
- Consulta programma**
- Controlli contabili

Gestione programmi annuali per i controlli in loco

Modifica programma di controlli in loco

Titolo operazione	Descrizione Operazione
operazione demo 4 (a regia)	

rimuovi

*totale record trovati: 1*

pagina 1 di 1

sto mostrando i record da 0 a 1

(1 di 1)

Nuove operazioni collegate

-Seleziona-

Torna alla lista

Figura 117: Controlli in loco – Nuove operazioni collegate



#### 7.1.4. Informazioni di sintesi sulle caratteristiche e le procedure proprie dei Controlli di I Livello (amministrativi e in loco)

Con la finalità di fornire tramite il presente manuale un supporto agli utenti del sistema coinvolti nell'attuazione del Programma, si sintetizzano di seguito alcuni aspetti di carattere generale riguardanti le caratteristiche e le procedure proprie dei controlli di I livello.

I controlli di I livello comprendono la:

- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- verifica della riferibilità della spesa sostenuta all'operazione oggetto di contributo.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile ai finanziamenti comunitari, è necessario che risponda ad una serie di requisiti. In particolare, l'Ufficio Controlli o il Responsabile di Linea di Attività devono assicurarsi che tutte le spese imputate siano:

- **reali**: effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria siano state rispettate a livello di Linea;
- **conformi**: coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Linea;
- **ammissibili**: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione (data iniziale);
- **regolari**: le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, contratti di appalto, ordinativi di forniture, ecc.) e di ordinazione delle spese rispettano le norme comunitarie, nazionali e regionali;
- **corrispondenti**: l'oggetto dell'operazione realizzato con la spesa è reale e verificabile;
- **effettuate in denaro**: essere effettuate attraverso movimentazione di denaro nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente (fatte salve le deroghe espressamente disciplinate dall'art. 2 comma 5 del DPR n. 196 del 3 ottobre 2008, per contributi in natura, ammortamenti e spese generali);
- **contenute nei limiti autorizzati**: rispettare i presupposti e le condizioni disciplinati dall'atto di ammissione a cofinanziamento, in rispondenza alle partecipazioni percentuali di cofinanziamento (minime e massime) disciplinate dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento, anche in ragione della natura e tipologia del beneficiario e dell'operazione ammissibile;



- **contabilizzate:** essere riscontrabili in ragione delle registrazioni contabili effettuate ai diversi livelli di competenza nell'esecuzione e gestione dell'intervento e dell'operazione, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- **comprovabili:** essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente.

Il **controllo in loco**, in particolare, prevede un sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione durante il quale viene verificata:

- **l'esistenza e l'operatività del Beneficiario** selezionato nell'ambito del Programma;
- **la sussistenza** presso la sede del Beneficiario **di tutta la documentazione** amministrativo-contabile in originale;
- **la sussistenza** presso la sede del Beneficiario **di una contabilità separata** relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR FESR;
- **il corretto avanzamento** ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- **la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento** rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione, Organismo Intermedio e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto attuatore;
- **l'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria**, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- **la conformità** dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie **in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente**.

La verifica tende ad accertare, compatibilmente con l'avanzamento procedurale dell'operazione, l'effettiva disponibilità e la reale possibilità di accesso alla documentazione relativa a tutti gli atti amministrativi connessi all'attuazione dell'intervento.



## 8 Certificazione della spesa

Il flusso della Certificazione della spesa inizia con l'elaborazione dell'Attestazione di spesa da parte degli Amministratori di Linea per concludersi, successivamente alla verifica sulla correttezza e la fondatezza della spesa dell'Autorità di Certificazione, con la creazione della Domanda di Pagamento.

### 8.1 ATTESTAZIONE DI SPESA

L'Amministratore di linea in prossimità delle scadenze indicate accede alla sezione **'Attestazione di spesa'** e seleziona la Linea di Attività per la quale vuole creare l'attestazione di spesa. Cliccando il tasto **'seleziona'** visualizza la schermata che consente la creazione dell'attestazione di spesa<sup>65</sup>.

Home > Attestazioni di spesa (Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

- Home
- Attestazioni di spesa
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Consultazione programmi
- Gestione Controlli

**Attestazioni di spesa**

Selezionare l'articolazione per gestire le attestazioni di spesa collegate.

Programma	Articolazione	
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.a	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.b	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.c	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.d	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.e	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.f	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.g	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.a	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.b	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	seleziona

*totale record trovati: 129*

Figura 118: Attestazione di spesa

L'Amministratore di linea preme il tasto **'crea'** () e visualizza il prospetto delle operazioni che hanno spese certificabili, cioè delle operazioni che hanno superato con esito positivo i controlli di primo livello.

<sup>65</sup> Si noti che l'AdL potrebbe anche non effettuare l'Attestazione della spesa e in tal caso un'intera linea di attività non andrebbe a certificazione oppure potrebbe escludere dalla stessa solo determinate operazioni.



Home &gt; Attestazioni di spesa &gt; Attestazione corrente &gt; Crea

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

- Home
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
  - Crea
  - Storico
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Consultazione programmi
- Gestione Controlli
- Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Crea l'Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2011)

Conferma la selezione dei pagamenti certificabili da includere nell'attestazione

Titolo Operazione	CUP	Id Pagamento	Estremi pagamento	Importo ammesso al cofinanziamento	Importo certificabile	Selezionati
EVO MEDIR	E73D10000050006	213	1100036807, 1100036808, 1100036809	€ 2.941.884,65	€ 2.941.884,65	<input checked="" type="checkbox"/>
EVO MEDIR	E73D10000050006	1176	1100065578, 1100065579, 1100065580	€ 8.328,16	€ 8.328,16	<input checked="" type="checkbox"/>

numero di record : 2

**Figura 119: Crea attestazione di spesa**

L'AdL seleziona () i singoli pagamenti delle operazioni da inserire nell'attestazione di spesa e valida la scelta premendo il tasto **'salva'**.



Home &gt; Attestazioni di spesa &gt; Attestazione corrente &gt; Modifica

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

- Home
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
  - Modifica
  - Reports
  - Gestione soppressioni
  - Gestione recuperi
  - Ripartizione tagli
  - Carica scheda
  - Convalida
  - Gestione irregolarità
  - Storico
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Consultazione programmi
- Gestione Controlli
- Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Modifica l'Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2011)

Selezionare pagamenti certificabili da includere nell'attestazione

Titolo Operazione	CUP	Id Pagamento	Estremi pagamento	Importo ammesso al cofinanziamento	Importo certificabile	Selezionato
EVO MEDIR	E73D10000050006	213	1100036807, 1100036808, 1100036809	€ 2.941.884,65	€ 2.941.884,65	<input checked="" type="checkbox"/>
EVO MEDIR	E73D10000050006	1176	1100065578, 1100065579, 1100065580	€ 8.328,16	€ 8.328,16	<input type="checkbox"/>

numero di record : 2

**Figura 120: Modifica attestazione di spesa**

## 8.1.1 Reports

L'accesso al sottomenù **'Reports'** consente di visualizzare i Report dell'Attestazione di spesa per ogni Linea di Attività di competenza dell'AdL creati automaticamente dal sistema:

- elenco delle operazioni comprese nell'attestazione di spesa, con i relativi dati finanziari;
- prospetto riepilogativo esito Controllo di I° Livello, che consente per ogni operazione di visualizzare gli esiti dei controllo di I livello;
- dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni.



L'AdL può scaricare le tabelle in formato csv premendo il comando **'Scarica tabella in formato csv'**.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Reports

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

LdA 1.1.2.c - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (17/12/2012)

Programma Operativo FESR 2007/2013  
Elenco delle Operazioni comprese nella certificazione di spesa del 17/12/2012  
ASSE I - LdA 1.1.2.c

**Attestazione di spesa RdLA**

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipo Operazione	Costo Ammesso	Importo precedente certificazione (a)	Incremento presente certificazione (b)	Decremento presente certificazione (-c)	Totale incremento presente certificazione (d= b +(-c))	Avanzamento complessivo netto sosp. in corso (e = a+d)
Creazione di centri pubblici di accesso per la realizzazione dell'e-inclusion-Intervento @ll-in	Regione Autonoma della Sardegna	E73D09000040006	Progetto POR	€ 4.437.805,36	€ 2.963.952,68	€ 478.113,87	€ 0,00	€ 478.113,87	€ 3.442.066,55
<b>TOTALE</b>				<b>€ 4.437.805,36</b>	<b>€ 2.963.952,68</b>	<b>€ 478.113,87</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 478.113,87</b>	<b>€ 3.442.066,55</b>

Scarica tabella in formato csv

Visualizza elenco operazioni

Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

Visualizza Dichiarazioni Recuperi e Soppressioni

Torna all'attestazione di spesa corrente

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Certificazione AdC precedente			Certificazione AdC corrente		
Importo precedentemente attestato da RdLA (f)	Sospensioni e soppressioni precedenti DdP (g)	Importo precedente certificazione (a = f - g)	Importo sospensioni e soppressioni attuale DdP (h)	Totale incremento certificabile (d - h)	Avanzamento complessivo certificabile (a + d - h)
€ 2.963.952,68	€ 0,00	€ 2.963.952,68	€ 0,00	€ 478.113,87	€ 3.442.066,55
<b>€ 2.963.952,68</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 2.963.952,68</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 478.113,87</b>	<b>€ 3.442.066,55</b>

numero di record : 1

Figura 121: Elenco delle operazioni comprese nell'attestazione della spesa





Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Reports

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.2.1.a - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013  
Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello - Operazioni relative alla certificazione del 10/04/2011  
ASSE I - Linea di attività 1.2.1.a

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipologia Operazione	Costo Ammesso	Incremento presente certificazione	Verbali controllo 1° livello					
						Tipologia Verbale	Protocollo	Data	Esito	link	note
EVO MEDIR	Regione Autonoma della Sardegna	E73D10000050006	Progetto POR	€ 9.806.282,16	-€ 1.671,84	Amministrativo		18/05/2011	validata		Il controllo effettuato non ha evidenziato irregolarità
						Amministrativo		18/05/2011	validata		Il controllo effettuato non ha evidenziato irregolarità

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni  
Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello  
Visualizza Dichiarazioni Recuperi e Soppressioni  
**Torna all'attestazione di spesa corrente**

Figura 122: Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello



Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Reports

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.2.1.a - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013  
Dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni  
Allegata all'Attestazione di spesa del 10/04/2011  
ASSE I - Linea di attività 1.2.1.a

Titolo Operazione	CUP	Soppressioni compensate Finanziamento Totale	Soppressioni compensate Quota FESR	Recuperi effettuati finanziamento totale	Recuperi effettuati Quota FESR	Recuperi pendenti finanziamento totale	Recuperi pendenti Quota FESR	Provvedimento adottato	Motivazioni
EVO MEDIR	E73D10000050006	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni  
Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello  
Visualizza Dichiarazioni Recuperi e Soppressioni  
**Torna all'attestazione di spesa corrente**

Figura 123: Dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni

### 8.1.3 Gestione soppressioni – de soppressioni

Le soppressioni sono spese defalcate dalla certificazione della spesa presentata alla Commissione e compensate con successivi avanzamenti di spesa. Nella sezione relativa all'attestazione di spesa il Responsabile di Linea di Attività (AdL) ha la possibilità di registrare le soppressioni e le de-soppressioni utilizzando il sottomenù 'Gestione soppressioni'.



## SERVIZI

Home  
Procedure attivazione  
Gestione anagrafica  
Gestione operazioni  
Gestione monitoraggio  
Consultazione programmi  
Gestione controlli  
Attestazioni di spesa  
Attestazione corrente  
Modifica  
Reports  
Gestione soppressioni  
**Nuova soppressione**  
Gestione recuperi  
Carica scheda  
Convalida  
Operazioni sospese  
Gestione irregolarità  
Storico  
Contattaci  
Manuali

### Nuova soppressione

In questa pagina è possibile inserire e modificare i dati generali della soppressione.

Tipo	--Seleziona--	
Operazione ID - Titolo	--Seleziona--	Seleziona irregolarità da associare
	--Seleziona--	--Seleziona--
Tipologia	--Seleziona--	Importo*
	--Seleziona--	

Importo certificato: € 1.924.970,84  
Importo già soppresso: € 15.042,85  
Importo già sospeso: € 0,00  
Importo sopprimibile: € 1.909.927,99

Motivazione

Figura 124: Nuova soppressione

Il Responsabile di linea o Amministratore di linea (AdL) seleziona il comando **‘Nuova Soppressione’** e compila i seguenti campi:

- **Tipologia** → selezionare dal menù a tendina fra le tipologie “Irregolarità”, “Decisione RdL”, “Errore materiale” o “Altro”;
- **Operazione id – Titolo** → selezionare l’operazione su cui caricare la soppressione;<sup>66</sup>
- **Seleziona irregolarità da associare** → selezionare l’irregolarità;
- **Tipologia** → selezionare fra soppressione o de soppressione;
- **Importo soppressione** → inserire l’importo da sopprimere o de-sopprimere;
- **Motivazione soppressione** → inserire facoltativamente una descrizione della soppressione/de soppressione inserita.

### 8.1.4 Gestione recuperi

I recuperi si possono distinguere in due fattispecie:

- il recupero delle somme oggetto di “soppressione” cioè spese che sono state defalcate dalla certificazione delle spese alla Commissione e che sono state compensate con avanzamenti di spesa;
- il recupero propriamente detto cioè di quelle somme indebitamente versate che vengono mantenute nella certificazione delle spese fino al termine del procedimento.

<sup>66</sup> Vengono proposte nel menù a tendina solo le operazioni di competenza dell’utente profilato nel Sistema.



Nella sezione relativa all'attestazione di spesa il Responsabile di Linea di Attività (AdL) ha la possibilità di monitorare i recuperi utilizzando il sottomenù **'Gestione recuperi'**.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Gestione recuperi

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

**SERVIZI**

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
  - Ripartizione tagli
  - Attestazione corrente
    - Modifica
    - Reports
    - Gestione soppressioni
    - Gestione recuperi
      - Crea
      - Carica scheda
      - Convalida
      - Operazioni sospese
      - Gestione irregolarità
      - Storico

Linea di attività 1.1.1.a - Gestione recuperi per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2012)

Data ins.	Titolo operaz.	Id Pagam.	Importo certificabile	Importo da recuperare	Stato	Irreg. Id	Prov. Numero	Prov. Data	Modifica	Cancella
<i>record trovati:0</i>										

Crea Recupero

**Figura 125: Crea recupero**

**8.1.5 Carica scheda Attestazione di spesa**

Il presente sottomenù consente il caricamento della Scheda di Attestazione della spesa firmata digitalmente dal Responsabile di Linea di Attività (AdL), prevista nel Manuale della Certificazione.

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Attestazione corrente > Carica scheda

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

- Home
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
    - Modifica
    - Reports
    - Gestione soppressioni
    - Carica scheda
    - Convalida
    - Gestione irregolarità
    - Storico
  - Procedure attivazione
  - Gestione anagrafica
  - Gestione operazioni
  - Consultazione programmi
  - Gestione Controlli

Linea di attività 1.1.2.c - Carica la scheda di attestazione delle spese per la scadenza corrente(10/12/2011)

**Figura 126: Scheda attestazione di spesa**

**8.1.6 Convalida**

L'Amministratore di linea completata l'Attestazione di spesa con il caricamento della Scheda di attestazione, accede al sottomenù **'Convalida'** e procede alla convalida dell'Attestazione di spesa per la scadenza corrente.



## SERVIZI

- Home
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
  - Modifica
  - Reports
  - Gestione soppressioni
  - Gestione recuperi
  - Ripartizione tagli
  - Carica scheda
  - Convalida**
  - Gestione irregolarità
  - Storico
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Consultazione programmi
- Gestione Controlli
- Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Conferma convalida Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/02/2011)

Attenzione: La convalida rende l'attestazione di spesa non più modificabile e la sottopone all'attenzione del responsabile della certificazione della spesa.

Figura 127: Convalida attestazione di spesa

### 8.1.7 Gestione irregolarità

La definizione del concetto di irregolarità è riportata dall'art. 2, comma 7, del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in base al quale per "irregolarità" deve intendersi "qualsiasi violazione del diritto comunitario, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale".

L'Autorità di Gestione in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, deve comunicare all'Autorità di Certificazione le procedure adottate per la gestione delle irregolarità e inviare alla Commissione Europea la comunicazione trimestrale delle irregolarità legate all'attuazione del PO. Per verificare l'esistenza di irregolarità l'Autorità di Gestione si avvale, tra le altre fonti, del presente sottomenù che consente al Responsabile di linea o AdL di censire le stesse.



## SERVIZI

- Home
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
  - Gestione irregolarità
  - Crea
  - Storico
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Consultazione programmi
- Gestione Controlli

Linea di attività 1.1.2.c - Gestione Irregolarità per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Descrizione sintetica	Segnalato da	Note	Operazione	Modifica	Cancella
<i>totale record trovati:0</i>					
<input type="button" value="Crea irregolarità"/>					

Figura 128: Gestione irregolarità



L'AdL utilizzando il comando 'Crea irregolarità' accede alla schermata nella quale compila i seguenti campi:

- *Descrizione irregolarità* → occorre inserire una breve descrizione dell'irregolarità;
- *Note irregolarità* → inserire eventuali note;
- *Operazione* → selezionare dal menù a tendina l'operazione che presenta l'irregolarità segnalata;
- *Segnalatore* → selezionare l'organismo che ha segnalato l'irregolarità (Autorità di Audit, Commissione Europea, IGRUE, etc.).

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Attestazioni di spesa > Gestione irregolarità > Crea

(Amministratore di linea) | cambia ruolo | esci

**SERVIZI**

Home  
Attestazioni di spesa  
Attestazione corrente  
Gestione irregolarità  
Crea  
Storico  
Procedure attivazione  
Gestione anagrafica  
Gestione operazioni  
Consultazione programmi  
Gestione Controlli  
Gestione monitoraggio

Linea di attività 1.2.1.a - Crea nuova irregolarità per l'attestazione di spesa relativa alla scadenza corrente (10/04/2011)

Descrizione irregolarità

Note irregolarità

Operazione associata (Id, Nome operazione)

Segnalatore

**Figura 129:** Gestione irregolarità

### 8.1.8 Operazioni sospese

In questa sezione il Sistema ripropone l'elenco delle sospensioni effettuate dall'Autorità di Certificazione (Figura 130).



## SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
  - Operazioni sospese
  - Storico
- Contattaci
- Manuali

### Operazioni sospese

Sospensione ID	Linea di attività	Titolo operaz.	Note	Motivazioni	Data inizio	Data fine
5	LdA 5.1.1.c	Bigliettazione elettronica	attestazione sospesa: prot.prog. 12196 del 21/12/2012.	Sono pervenute due distinte attestazioni di spesa per la stessa Lda. Una è stata sospesa in attesa di chiarimenti, in quanto sarebbe dovuto pervenire l'intero importo in un'unica attestazione.	30/04/2013	12/06/2013
						<i>record trovati: 1</i>

Figura 130: Operazioni sospese

## 8.1.9 Storico

Il sistema prevede in questo sottomenù la possibilità per il Responsabile di linea o AdL di visualizzare i dettagli delle Attestazioni di spesa precedenti per Linea di Attività, cliccando sul comando **'Visualizza'**.



## SERVIZI

- Home
- Attestazioni di spesa
  - Attestazione corrente
  - Storico
- Procedure attivazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Consultazione programmi
- Gestione Controlli
- Gestione monitoraggio

### Storico Attestazioni di Spesa per la Linea di attività 1.2.

Linea	Data creazione	Scadenza	Stato	Azioni
Linea di attività 1.2.1.a	15/02/2011 12:00:00	febbraio	Certificata	Visualizza
Linea di attività 1.2.1.a	15/04/2011 12:00:00	aprile	Convalidata	Visualizza

Crea nuova attestazione di spesa

*numero di record : 2*

Figura 131: Storico Attestazioni di spesa



## 8.4 DOMANDE DI PAGAMENTO

Il Responsabile della certificazione della spesa (Autorità di Certificazione), prima di elaborare la Domanda di pagamento deve effettuare le verifiche sulle Attestazioni di spesa assicurandosi che non siano presenti spese non ammissibili.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

[Domande di pagamento](#)

Home

[Domande di pagamento](#)

[Attestazioni di spesa](#)

[Certificazione](#)

In questa sezione è possibile verificare le attestazioni di spesa relative alla scadenza corrente (20/07/2011) di tutte le linee di attività ai fini dell'elaborazione della domanda di pagamento e convalidare la certificazione della spesa.

Figura 132: Domande di pagamento

### 8.4.1 Certificazione corrente


Effettuate le verifiche, il Responsabile della Certificazione della spesa (Autorità di Certificazione) elabora e certifica la Dichiarazione di spesa conformemente all'art. 61 del Regolamento (CE) 1083/2006.

#### Sospensioni

La sezione sospensioni consente all'Autorità di Certificazione di sospendere degli importi su attestazioni di spesa precedentemente convalidate dal Responsabile di Linea.

In particolare l'AdC utilizzando il comando **'Nuova sospensione'** accede alla schermata nella quale compila i seguenti campi:

- **Asse** → seleziona l'Asse su cui operare la sospensione;
- **Linea** → seleziona la Linea di Attività su cui operare la sospensione;
- **Attestazione di spesa convalidata** → selezionare dal menù a tendina l'attestazione convalidata su cui inserire le sospensioni;
- **Operazioni nell'attestazione di spesa** → selezionare dal menù a tendina le operazioni presenti nell'attestazione convalidata su cui inserire le sospensioni;
- **Importo** → inserire l'importo della sospensione;
- **Nota sospensione** → inserire eventuali note riguardanti la sospensione;
- **Motivazione sospensione** → inserire le motivazioni della sospensione.

Una volta compilati tutti i campi per salvare la sospensione è necessario cliccare sul tasto **'Invia'** ().



## SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Certificazione corrente
- Sospensioni
- Nuova sospensione**
- Attestazioni di spesa
- Prospetto di sintesi
- Soppressioni
- Convalida
- Prog. annuali controllo
- Storico certificazioni
- Registri
- Gestione scadenze
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

### Certificazione - Nuova sospensione

Inserimento e modifica dei dati generali della sospensione.

**Domanda di pagamento corrente:** domanda di pagamento n. 16

Asse\*  Linea\*

Attestazione di spesa convalidata\*  Operazioni nell'attestazione di spesa\*

Importo\*

Nota sospensione

Motivazione sospensione

Figura 133: Certificazione – Nuova sospensione





## Attestazione di spesa

Il Responsabile della certificazione della spesa (RCS) e l'Operatore della certificazione della spesa (OCS) accedono al sottomenù 'Attestazione di spesa' visualizzando l'elenco di tutte le linee di attività con il dettaglio dell'avanzamento di spesa complessivo e dello stato convalidato/non convalidato.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Attestazioni di spesa

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Attestazioni di spesa  
Certificazione

### Domande di Pagamento

Selezionare l'articolazione per gestire le domande di pagamento collegate.

Programma	Articolazione	Importo precedente certificazione	Avanzamento complessivo	Stato	Visualizza
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.a	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.1.f	€ 500.000,00	€ 430.000,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 1.2.1.b	€ 0,00	€ 200.000,00	Non convalidata	seleziona
POR FESR Sardegna 2007-2013	Linea di attività 7.1.1.a	€ 0,00	€ 0,00	Non convalidata	seleziona

*totale record trovati: 7*

Figura 134: Attestazione di spesa

Ogni Linea di Attività può essere verificata nel dettaglio cliccando sul comando 'seleziona' che apre la schermata in cui è possibile visualizzare i report dell'Attestazione di spesa: l'Elenco operazioni, il Prospetto riepilogativo dei Controlli di I livello e la Dichiarazione Recupero e Soppressioni.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Attestazioni di spesa > Dettaglio

Piero Coccollone (Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.1.1.f - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Programma Operativo FESR 2007/2013  
Elenco delle Operazioni comprese nella certificazione di spesa del 10/12/2011  
ASSE I - Linea di attività 1.1.1.f

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipo Operazione	Costo Ammesso	Importo precedente certificazione (a)	Incremento presente certificazione (b)	Decremento presente certificazione (-c)	Totale incremento presente certificazione (d= b +(-c))	Avanzamento complessivo (a+d)
operazione demo 1	Provincia di Cagliari	789654123852147	Progetto POR	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 70.000,00	-€ 70.000,00	€ 430.000,00
<b>TOTALE</b>									<b>€ 430.000,00</b>

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

Visualizza elenco operazioni  
Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello  
Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni  
Torna alla lista "Attestazioni di spesa"

Figura 135: Elenco operazioni



Linea di attività 1.1.1.f - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013  
 Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° Livello - Operazioni relative alla certificazione del 10/12/2011  
 ASSE I - Linea di attività 1.1.1.f

Titolo Operazione	Beneficiario	CUP	Tipologia Operazione	Costo Ammesso	Incremento presente certificazione	Verbali controllo 1° livello					
						Tipologia Verbale	Protocollo	Data	Esito	link	note
operazione demo 1	Provincia di Cagliari	789654123852147	Progetto POR	€ 500.000,00	-€ 70.000,00	Amministrativo		27/05/2011	validata		esito positivo
						Contabile		27/05/2011	validata		

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

- Visualizza elenco operazioni
- Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello
- Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni
- Torna alla lista "Attestazioni di spesa"

L'attestazione di spesa non è stata ancora convalidata dal RdLA

Figura 136: Prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello

**SardegnaSmec**



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Attestazioni di spesa > Dettaglio

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

Linea di attività 1.1.1.f - Report Attestazione di Spesa relativa alla scadenza corrente (10/12/2011)

Programma operativo FESR 2007/2013  
 Dichiarazione dei recuperi e delle soppressioni  
 Allegata all'Attestazione di spesa del 10/12/2011  
 ASSE I - Linea di attività 1.1.1.f

Titolo Operazione	CUP	Soppressioni compensate Finanziamento Totale	Soppressioni compensate Quota FESR	Recupero effettuati finanziamento totale	Recupero effettuati Quota FESR	Recupero pendenti finanziamento totale	Recupero pendenti Quota FESR	Provvedimento adottato	Motivazioni
operazione demo 1	789654123852147	€ 70.000,00	€ 28.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		non ammissibile; motivi formali;

Scarica tabella in formato csv

numero di record : 1

- Visualizza elenco operazioni
- Visualizza prospetto riepilogativo esito Controllo di 1° livello
- Visualizza Dichiarazioni Recupero e Soppressioni
- Torna alla lista "Attestazioni di spesa"

Figura 137: Dichiarazione recuperi e soppressioni



## Prospetto di sintesi

Il sottomenù 'Certificazione' visualizza un prospetto di sintesi per Asse con il dettaglio dell'importo della precedente certificazione e dell'avanzamento complessivo.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Prospetto di sintesi

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

Prospetto di sintesi

Convalida

Prospetto di sintesi relativo alla scadenza corrente (20/12/2011)

Asse	Importo precedente certificazione	Avanzamento complessivo	Visualizza
ASSE I	€ 500.000,00	€ 630.000,00	Visualizza
ASSE II	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE III	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE IV	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE V	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE VI	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
ASSE VII	€ 0,00	€ 0,00	Visualizza
<b>TOTALE</b>	<b>€ 500.000,00</b>	<b>€ 630.000,00</b>	

Figura 138: Certificazione – Prospetto di sintesi

Ogni Asse può essere analizzato nel dettaglio cliccando il comando 'visualizza' che consente di vedere il dettaglio sull'avanzamento della spesa di ogni Linea di Attività.

Effettuate le ultime verifiche l'Autorità di Certificazione elabora la Domanda di Pagamento extra-sistema e la trasmette all'IGRUE attraverso il sistema SFC2007 del Ministero. L'IGRUE trasmette la Domanda di Pagamento alla Commissione Europea la quale avvia il processo di rimborso.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Prospetto di sintesi > Dettaglio

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

Prospetto di sintesi

Dettaglio

Convalida

Dettaglio Asse

Linea di attività	Importo precedente certificazione	Avanzamento complessivo
Obiettivo specifico 1.1		
Obiettivo operativo 1.1.1		
Linea di attività 1.1.1.a	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.b	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.c	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.d	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.f	€ 500.000,00	€ 430.000,00
Linea di attività 1.1.1.g	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.1.e	€ 0,00	€ 0,00
Obiettivo operativo 1.1.2		
Linea di attività 1.1.2.a	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.2.b	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.2.c	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.2.d	€ 0,00	€ 0,00
Obiettivo operativo 1.1.3		
Linea di attività 1.1.3.a	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.3.b	€ 0,00	€ 0,00
Linea di attività 1.1.3.c	€ 0,00	€ 0,00

Figura 139: Certificazione – Prospetto di sintesi – dettaglio Asse



## Soppressioni

Nella prima schermata della sezione soppressioni (fig. 140) il sistema propone un elenco delle soppressioni precedentemente inserite; è possibile effettuare la ricerca in funzione della domanda di pagamento, dell'attestazione di spesa convalidata oltre che per id soppressione, operazione e Autorità che ha effettuato la soppressione.

Per inserire una nuova soppressione, cliccando su **'Nuova soppressione'**, è necessario compilare i campi presenti.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione corrente > Soppressioni

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Certificazione corrente
- Sospensioni
- Attestazioni di spesa
- Prospetto di sintesi
- Soppressioni**
- Nuova soppressione
- Convalida
- Prog. annuali controllo
- Storico certificazioni
- Registri
- Gestione scadenze
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

### Ricerca soppressioni

In questa pagina è possibile ricercare le soppressioni esistenti, filtrando in base ai parametri messi a disposizione.

Domanda di pagamento --Seleziona--	Attestazione di spesa convalidata --Seleziona--
ID soppressione <input type="text"/>	
Operazione - ID <input type="text"/>	Operazione - Codice locale progetto <input type="text"/>
Autorità soppressione --Seleziona--	Tipo soppressione --Seleziona--
Tipologia soppressione --Seleziona--	Stato soppressione --Seleziona--

ricerca

ID	LdA	N° Ddp	Data Ddp	CUP	Titolo operazione	Tipo	Stato	Tipologia	Importo	
1	Linea di attività 5.1.4.a	11	22/12/2011	B84D06000100006	Comune di Sassari - ...	Irregolarità	Approvata	Soppressione	85.290,60	dettagli
2	Linea di attività 5.1.2.a	12.1	28/05/2012	G22B05000120006	Comune di Cagliari - ...	Altro	Approvata	Soppressione	504.472,55	dettagli
3	Linea di attività 5.1.2.a	12.1	28/05/2012	B84D06000100006	Comune di Sassari - ...	Altro	Approvata	Soppressione	38.953,73	dettagli
4	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	J56D09000020001	Ecocentro Banari	Altro	Approvata	Soppressione	75.163,19	dettagli
5	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	G96D10000050006	Ecocentro Perfugas	Altro	Approvata	Soppressione	75.013,32	dettagli
6	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	I53J09000090001	Ecocentro Arborea	Altro	Approvata	Soppressione	99.296,19	dettagli
7	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	B33J08000080006	Ecocentro Usini	Altro	Approvata	Soppressione	132.106,00	dettagli
8	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	G43E09000110001	Ecocentro Mores	Altro	Approvata	Soppressione	95.600,65	dettagli
9	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	C37H09001470002	Introduzione presidi...	Altro	Approvata	Soppressione	489.249,24	dettagli
10	Linea di attività 4.1.4.a	2.13	07/12/2012	J43J08000040004	Ecocentro Ittiri	Altro	Approvata	Soppressione	165.526,30	dettagli

record trovati: 80

pag. [Primo/Prec] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [Succ/Ultimo]

sto mostrando i record da 1 a 10.

Registro soppressioni: CSV | Excel

[Nuova soppressione](#)

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 140: Elenco Soppressioni



## Convalida

Il RCS convalida la certificazione della spesa nel sistema accedendo al sottomenù 'Convalida'. L'utente carica la Domanda di pagamento inviata all'IGRUE e il verbale di Certificazione della spesa.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Convalida

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

Prospetto di sintesi

Convalida

Convalida certificazione relativa alla scadenza corrente (20/12/2011)

Prima di procedere alla convalida della certificazione è necessario caricare la domanda di pagamento ed il verbale di certificazione.

Carica domanda di pagamento

Carica verbale

Figura 141: Convalida

Effettuato il caricamento il sistema visualizza il tasto 'convalida' nel periodo che intercorre tra la scadenza stabilita per l'attestazione di spesa da parte dei Responsabili di Linea di Attività (AdL) e la scadenza della Domanda di Pagamento.

# SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > Certificazione > Convalida

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

### SERVIZI

Home

Domande di pagamento

Attestazioni di spesa

Certificazione

Prospetto di sintesi

Convalida

Convalida certificazione relativa alla scadenza corrente (20/12/2011)

Carica domanda di pagamento

Domanda di pagamento caricata sul sistema

Carica verbale

Verbale di certificazione caricato sul sistema

**La convalida può essere effettuata soltanto tra il 11/12/2011 e il 20/12/2011**

Figura 142: Convalida certificazione



Home > Domande di pagamento > Certificazione > Convalida

(Responsabile certificazione della spesa) | esci

## SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Attestazioni di spesa  
Certificazione  
Prospetto di sintesi  
Tagli  
Convalida  
Storico  
Registri

Convalida certificazione relativa alla scadenza corrente (20/02/2011)

Carica domanda di pagamento

Nessun file selezionato

Domanda di pagamento caricata sul sistema

Data domanda di pagamento

Numero domanda di pagamento

Carica verbale

Nessun file selezionato

Verbale di certificazione caricato sul sistema

**ATTENZIONE: la convalida cancellerà tutte le attestazioni di spesa non convalidate**

Figura 143: Convalida certificazione

### 8.4.2 Storico certificazioni

In questa sezione del sistema è possibile consultare lo storico delle certificazioni pregresse.

Nella prima schermata viene proposto l'elenco di sintesi dei dati di ciascuna certificazione con rispettivi allegati: domanda di pagamento, verbale e verbale AdG. Cliccando sul tasto **'visualizza'** posto alla destra dei dati di riepilogo di ciascuna certificazione il sistema riporta al prospetto di sintesi che espone il dettaglio per Asse dell'importo della precedente certificazione, dell'incremento della certificazione corrente, la somma di sospensioni/soppressioni e l'importo cumulato della certificazione corrente. È infine possibile, cliccando sul tasto **"visualizza"**, posto alla destra di ciascun Asse, visualizzare il dettaglio degli stessi importi per ciascuna Linea di Attività.



Home > Domande di pagamento > Storico certificazioni > Prospetto di sintesi

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Certificazione corrente
- Storico certificazioni
- Attestazioni di spesa
- Prospetto di sintesi
- Registri
- Gestione scadenze
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

Prospetto di sintesi relativo alla certificazione: "Domanda dicembre 2012" (scadenza: 08/05/2013)

Asse	Importo precedente certificazione	Totale incremento presente attestazione	Cumulato sospensioni e soppressioni certificazione corrente	Importo cumulato in certificazione	Visualizza
ASSE I	€ 33.482.263,54	€ 27.066.453,55	€ 0,00	€ 60.548.717,09	Visualizza
ASSE II	€ 15.154.374,53	€ 9.227.534,59	€ 0,00	€ 24.381.909,12	Visualizza
ASSE III	€ 37.916.872,77	€ 1.464.817,77	€ 0,00	€ 39.381.690,54	Visualizza
ASSE IV	€ 21.664.225,75	€ 17.882.532,65	€ 0,00	€ 39.546.758,40	Visualizza
ASSE V	€ 79.801.279,19	€ 21.996.126,27	€ 50.820,00	€ 101.746.585,46	Visualizza
ASSE VI	€ 285.434.509,54	€ 29.118.652,60	€ 0,00	€ 314.553.162,14	Visualizza
ASSE VII	€ 14.839.381,33	€ 1.353.691,61	€ 0,00	€ 16.193.072,94	Visualizza
<b>TOTALE</b>	<b>€ 488.292.906,65</b>	<b>€ 108.109.809,04</b>	<b>€ 50.820,00</b>	<b>€ 596.351.895,69</b>	

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna manuali

Figura 144: Certificazione – Prospetto di sintesi

8.4.3 Registri

Il menù registri permette all'utente di visualizzare attraverso tre sottomenù distinti i registri dei recuperi, delle sospensioni e delle soppressioni.



Home > Domande di pagamento > Registri > Registro recuperi

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

Programma Operativo FESR 2007/2013

Registro recuperi - Fondo FESR

N°	Asse	LdA	Beneficiario	Titolo operazione	CUP	Avanzamento certificazione		Provvedimento di avvio del recupero N° - Data	Irregolarità segnalata da	Importo da recuperare	Importo recuperato		Reversale N - Data	Stato	Note
						N°DdP	Av. certificato				totale	int.legali int.mora			
numero di record : 0															

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna manuali

Figura 145: Certificazione – Registro recuperi



## Programma Operativo FESR 2007/2013

Report certificazioni sospese - Fondo FESR

N°	Asse	LdA	Beneficiario	CUP	Titolo operazione	N°DdP	DdP Data	Av. certificato	Motivazioni
1	ASSE VII	LdA 7.1.3.a	Regione Au...	E29E110006...	Ripetizion...	1.10	01/12/2011	45.516,41	In seguito...
2	ASSE VI	LdA 6.2.2.b	Zernike Me...	E72C090000...	Fondo di V...	11	22/12/2011	7.625.324,76	A seguito ...
3	ASSE III	LdA 3.1.1.a	CRP Baya Cervo	E61F080000...	PIA Tur 07...	11	22/12/2011	3.200,00	Errata imp...
4	ASSE IV	LdA 4.2.1.a	Parco Nazi...	I25G080001...	Ristruttur...	12.1	28/05/2012	1.114.418,68	L'Autorità...
5	ASSE V	LdA 5.1.1.c	Regione Au...	E73D110000...	Bigliettaz...	14	27/12/2012	50.820,00	Sono perve...

record trovati: 5

Esporta: CSV

contattaci

Figura 146: Certificazione – Registro certificazioni sospese



## SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Certificazione corrente
- Storico certificazioni
- Registri
- Registro recuperi
- Report certificazioni sospese
- Registro soppressioni
- Soppressioni statiche
- Prospetto annuale
- Gestione scadenze
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Contattaci
- Manuali

### Registro soppressioni - lista operazioni

In questa pagina vengono visualizzati gli importi di tutte le soppressioni raggruppate per operazione. E' possibile filtrare le operazioni per articolazione (la lista contiene solo quelle in cui sono state compiute delle soppressioni).

Articolazione

--Seleziona--

ricerca

Articolazione	Titolo operazione	Cod. locale progetto	Totale soppressioni	
LdA 1.1.1.b	SICS Ampliamento Servizi Banda Larga zone Svantaggiate Sarde...	020103I1111CSI050003d	1.372.500,00	dettagli
LdA 2.1.1.a	Progetto Pilota "Le Terre civiche: opportunità di crescita e...	036000II211APA080009	234.019,00	dettagli
LdA 2.1.1.a	Adeguamento alle norme di sicurezza della struttura del Galo...	036000II211ACS080006	28.120,00	dettagli
LdA 2.1.1.a	Interventi di installazione impianti allarme nella "Ex Colo...	036000II211ACS080004	33.896,00	dettagli
LdA 2.1.1.a	Convegno sul tema Legalità Territorio Sviluppo del 23 ottobr...	036000II211ACS080003	17.137,00	dettagli
LdA 2.1.1.a	Acquisto e ristrutturazione di un edificio da adibire a ludo...	036000II211ACS080002	169.170,00	dettagli
LdA 2.1.1.a	Realizzazione di un centro polifunzionale e di aggregazione ...	036000II211ACS080001	48.936,10	dettagli
LdA 2.2.2.c	Realizzazione centro aggregazione sociale Nuoro	120201IIE222PI010002	325.855,30	dettagli
LdA 2.2.2.c	Ristrutturazione oratorio ed istituto salesiano - Lanusei	120201IIE222PI000003	167.024,43	dettagli
LdA 2.2.2.c	San Giovanni Suergiu - Acquisto e installazione ausili tecn...	120201II222FDR080033	2.881,85	dettagli

record trovati: 63

pag. [Primo/Prec] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 [Succ/Ultimo]  
Esporta: CSV | Excel

sto mostrando i record da 1 a 10.

contattaci

Figura 147: Certificazione – Registro soppressioni

### 8.4.4 Gestione scadenze

In questa sezione l'AdC ha la possibilità di gestire le scadenze legate alle domande di pagamento: scadenza Attestazioni e scadenza Certificazione. Nella prima schermata viene





presentato un quadro riepilogativo delle scadenze pregresse; è possibile modificare l'ultima scadenza impostata cliccando sul tasto **'modifica'**, oppure inserire una nuova scadenza cliccando sul tasto **'nuova scadenza'**.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Domande di pagamento > **Gestione scadenze**

(Responsabile certificazione della spesa) | [cambia ruolo](#) | [esci](#)

### SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Certificazione corrente  
Storico certificazioni  
Registri  
**Gestione scadenze**  
Gestione controlli  
Attestazioni di spesa  
Contattaci  
Manuali

### Lista scadenze

In questa pagina è possibile visualizzare l'impostazione delle scadenze di tutte le certificazioni

ID	N° Domanda	Data Domanda	Descrizione	Scadenza Attestazioni	Scadenza Certificazione	
7	1.10	01/12/2011	Cumulato DdP ottobre 2011	10/10/2011	01/12/2011	
8	11	22/12/2011	Domanda dicembre 2011	09/12/2011	22/12/2011	
9	12.1	28/05/2012	Domanda maggio 2012	17/05/2012	09/06/2012	
10	2.13	07/12/2012	Domanda ottobre 2012	10/10/2012	07/12/2012	
11	14	27/12/2012	Domanda dicembre 2012	17/12/2012	08/05/2013	
12	15	31/05/2013	Domanda maggio 2013	10/05/2013	14/06/2013	
13	16	31/07/2013	domanda di pagamento n. 16	12/07/2013	31/07/2013	<a href="#">modifica</a>

record trovati: 7

[Nuova scadenza](#)

[contattaci](#)

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 148: Lista scadenze



Home > Domande di pagamento > Gestione scadenze > Nuova

(Responsabile certificazione della spesa) | cambia ruolo | esci

## SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Certificazione corrente  
Storico certificazioni  
Registri  
Gestione scadenze  
Nuova  
Gestione controlli  
Attestazioni di spesa  
Contattaci  
Manuali

### Nuova scadenza

In questa pagina è possibile inserire i dati sulle scadenze relative ad una certificazione

Descrizione\*

N° Domanda di Pagamento\*

Data Domanda di Pagamento\*

Scadenza attestazioni di spesa\*

Scadenza certificazione\*

contattaci

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 149: Nuova scadenza



## 9 Controlli di II Livello

Il modulo Controlli di II Livello, rilasciato nel mese di febbraio 2014, permette la gestione informatica di tutte le attività dell'Autorità di Audit. I ruoli operanti sul modulo sono quelli di Operatore Autorità di *Audit* (OAdA) e Responsabile Autorità di *Audit* (RAAdA). Il primo ha funzioni di lettura e scrittura su tutte le parti del modulo, mentre il secondo oltre alle funzionalità di lettura e scrittura, ha la possibilità di validare le operazioni effettuate anche da altri utenti.

### 9.1 Nuova sessione

Una volta effettuato l'accesso con uno dei due ruoli (RAAdA, OAdA), il sistema mostra due funzionalità: '**Lista sessioni**' e '**Nuova sessione**', sarà dunque possibile creare una nuova sessione e, per le sessioni esistenti, consultarne i dettagli.

SardegnaSmec

SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Nuova sessione

(Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

**SERVIZI**

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione**
- Contattaci
- Manuali

Gestione controlli secondo livello - sessione

Inserisci sessione  
I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Programma di riferimento(\*)  
-Seleziona-

Anno(\*) 2008

Data SFC

invia annulla

contattaci

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna manuali

Figura 150: Creazione nuova sessione di controllo

Nella pagina relativa alla creazione della sessione il sistema richiede all'utente di selezionare:

- *il programma di riferimento* → selezionare dal menù a tendina il programma sul quale si vuole procedere all'inserimento dei controlli (ad es. POR FESR Sardegna 2007 2013);
- *l'anno di riferimento* → selezionare l'anno;
- *la data SFC* → inserire la data della validazione della certificazione sul Sistema SFC.

L'utente seleziona il comando '**Invia**' () e il sistema valida le informazioni.

Se le informazioni inserite sono corrette i dati vengono salvati e la nuova sessione è disponibile nella lista sessioni. In caso contrario i dati non vengono salvati, ma solo mantenuti nella pagina e viene mostrato un messaggio d'errore.



Selezionando il link **'dettagli'** presente per ciascuna sessione di controllo della lista sessioni di controllo II livello, il sistema mostra il dettaglio della sessione scelta.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione

SardegnaIt Sardegnait (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

### SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
- Programmazione controlli
- Controlli di II livello
- Lista sessioni
- Nuova sessione
- Dettaglio sessione
- Dati generali
- Documentazione
- Pianificazione sessione
- Controlli sui sistemi
- Controlli sulle operazioni
- Contattati
- Manuali

### Gestione controlli secondo livello - sessione

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

**Sessione**

Dati generali **Documentazione**

#### Modifica sessione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori  
**ATTENZIONE** si sta modificando il record: POR FESR Sardegna 2007-2013 Anno 2013

Programma di riferimento(\*)  
POR FESR Sardegna 2007-2013

Anno(\*) 2013

Data SFC

contattati © 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 151: Dettaglio sessione – Dati generali

La pagina mostra due sezioni: **'Dati generali'** e **'Documentazione'**. Nella pagina relativa al dettaglio della sessione il sistema mostra i seguenti dati:

- *il programma di riferimento* → il programma per il quale è stata aperta la sessione di controllo;
- *l'anno di riferimento* → l'annualità di riferimento del controllo;
- *la data SFC* → la data della validazione della certificazione sul Sistema SFC.

L'utente ha la possibilità di modificare tutti i dati ed aggiornarli premendo il pulsante **'Invia'** ().

La seconda sezione, relativa alla documentazione, permette di visualizzare, associare e rimuovere documentazione alla sessione.

È possibile inserire un nuovo documento inserendo i campi:

- *Titolo* → titolo del documento;
- *Tipologia Documento* → scelta della tipologia del documento;
- *File Allegato* → campo per allegare file.

Per alcune tipologie di documento non è possibile inserire più di un allegato. Se le informazioni inserite sono corrette i dati vengono salvati e il documento è disponibile nella lista documentazione. Se le informazioni inserite non sono corrette i dati non vengono salvati, ma solo mantenuti nella pagina e viene mostrato un messaggio di errore. Nella lista



documentazione è possibile rimuovere un documento, premendo sul corrispondente *link* 'rimuovi' oppure scaricare il documento allegato premendo sul *link* 'visualizza'.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Documentazione

Sardegna Sardegna (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

### SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Procedure attivazione  
Gestione operazioni  
Gestione controlli di II livello  
Programmazione controlli  
Controlli di II livello  
Lista sessioni  
Nuova sessione  
Dettaglio sessione  
Dati generali  
Documentazione  
Pianificazione sessione  
Controlli sui sistemi  
Controlli sulle operazioni  
Contattati  
Manuali

### Gestione controlli secondo livello - sessione

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Sessione  
Dati generali Documentazione

In questa pagina è possibile visualizzare la lista dei documenti associati alla sessione

Tipologia	Titolo	Data di caricamento	Utente caricamento		
Modifica della strategia di audit		09/12/2013	Sardegna Sardegna	visualizza	rimuovi
Piano di lavoro per l'audit delle operazioni	esfsdf	09/12/2013	Sardegna Sardegna	visualizza	rimuovi

Allega nuovo documento

Titolo\*

Tipologia documento\*

File allegato

Nessun file selezionato.

[contattati](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 152: Dettaglio sessione – Documentazione



## 9.1 Pianificazione sessione

Selezionando **'Pianificazione Sessione'** dal menù a sinistra di una sessione di controllo, si accede ai sottomenù **'Linee intervento'**, **'Questioni orizzontali'** e **'Campioni'**.

Cliccando su **'Linee intervento'** dal menù di sinistra, il sistema mostrerà l'elenco delle associazioni tra le Linee di attività e gli Organismi, associate alla sessione di controllo. Nella stessa schermata è possibile creare una nuova associazione Organismo/Articolazione.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Pianificazione sessione > Linee di intervento

SardegnaSmec (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

### SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione
    - Dettaglio sessione
    - Dati generali
    - Documentazione
    - Pianificazione sessione
      - Linee di intervento**
      - Questioni orizzontali
      - Campioni
    - Controlli sui sistemi
    - Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

### Lista linee intervento

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Organismo	Articolazione
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.1.1.a
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.1.1.b
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.1.1.c
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.1.2.a
Autorità di certificazione P.O. FESR Sardegna 2007-2013	LdA 1.1.2.c
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 2.2.2.b
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.1.2.b
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.1.2.c
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.2.1.a
Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 1.2.1.b

pag. [Primo/Prec] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [Succ/Ultimo]  
Nuova associazione Organismo - Articolazione

sto mostrando i record da 1 a 10.

Tipo Autorità Organismo

-Seleziona-

Organismo\*

-Seleziona-

Articolazioni\*

-Seleziona-

invia

contattaci

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 153: Pianificazione sessione– Linee di intervento

Cliccando su **'Questioni orizzontali'** dal menù di sinistra, il sistema mostrerà una pagina che consente l'inserimento delle questioni orizzontali selezionate dal menù a tendina **'descrizione'** presente in pagina.



Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Pianificazione sessione > Questioni orizzontali  
SardegnaSmec (Responsabile Autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

## SERVIZI

- Home
- Gestione controlli di II livello
- Programmazione controlli
- Controlli di II livello
- Lista sessioni
- Nuova sessione
- Dettaglio sessione
- Dati generali
- Documentazione
- Validazione
- (/Svalidazione) sessione
- Pianificazione sessione
- Linee di intervento
- Questioni orizzontali
- Campioni
- Controlli sui sistemi
- Controlli sulle operazioni

### Lista questioni orizzontali

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Non è presente alcuna questione orizzontale  
Nuova questione orizzontale

Descrizione\*  
--Seleziona--

[contattaci](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 154: Pianificazione sessione– Questioni orizzontali



Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Pianificazione sessione > Campioni  
SardegnaSmec (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

## SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
- Programmazione controlli
- Controlli di II livello
- Lista sessioni
- Nuova sessione
- Dettaglio sessione
- Dati generali
- Documentazione
- Pianificazione sessione
- Linee di intervento
- Questioni orizzontali
- Campioni
- Nuovo campione
- Controlli sui sistemi
- Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

### Lista campioni

In questa pagina è possibile visualizzare la lista dei campioni esistenti

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Progressivo	Tipo di campione	Metodo di campionamento	Stato	Seleziona
5	Campione Ordinario non Presente in Strategia	Ragionato	Validata	<a href="#">dettagli</a>
7	Campione Ordinario non Presente in Strategia	Casuale/Statistico per unità statistica l'operazione	Aperta	<a href="#">dettagli</a>
45	Campione Ordinario	Ragionato	Aperta	<a href="#">dettagli</a>
77	Parere senza Riserve	Casuale non statistico	Aperta	<a href="#">dettagli</a>
78	Campione Supplementare aggiuntivo	Casuale/Statistico per unità statistica l'operazione	Aperta	<a href="#">dettagli</a>

[contattaci](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 155: Lista campioni



Sempre dal menu di sinistra, nel sottomenù **‘Pianificazione Sessione’** cliccando su **‘Campioni’**, sarà possibile visualizzare l’elenco dei campioni associati alla sessione selezionata. Dalla lista dei campioni, è possibile inserire nuovi campioni o visualizzare i dettagli di quelli esistenti.

Per procedere all’inserimento di un nuovo campione, una volta cliccato su **‘Nuovo Campione’**, il sistema propone la schermata **‘Pianificazione dettaglio campione’**, nella quale, una volta inseriti i dati richiesti, cliccando il tasto **‘Invia’** (), sarà possibile inserire un nuovo campione relativo alle sessione corrente. Nel caso in cui vi siano campi mancanti o errori in inserimento, il sistema mostrerà un messaggio di errore e l’inserimento non verrà completato.

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Pianificazione sessione > Campioni > Nuovo campione

SardegnaIt Sardegnait (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

### SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione
    - Dettaglio sessione
      - Dati generali
      - Documentazione
      - Pianificazione sessione
        - Linee di intervento
        - Questioni orizzontali
        - Campioni
          - Nuovo campione**
          - Controlli sui sistemi
          - Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

### Pianificazione dettaglio campione

**POR FESR Sardegna 2007-2013** [vedi dettagli](#)

### Nuovo campione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Progressivo del campionamento\*

Tipo di campione\*

--Seleziona--

Metodo di campionamento\*

--Seleziona--

Passo campionamento

[contattaci](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

**Figura 156: Inserimento nuovo campione**

Dalla pagina di dettaglio è possibile modificare il campione corrente. Premendo il pulsante **‘Invia’** (), verrà verificata la correttezza dei campi inseriti e le modifiche saranno salvate nel sistema.





SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione
    - Dettaglio sessione
      - Dati generali
      - Documentazione
      - Pianificazione sessione
        - Linee di intervento
        - Questioni orizzontali
        - Campioni
          - Nuovo campione
          - Dettaglio campione**
            - Associazione Campione Operazione
      - Controlli sui sistemi
      - Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

Pianificazione dettaglio campione

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Campione  
Dati generali **Associazione Campione Operazioni**

Modifica campione  
I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori  
**ATTENZIONE** si sta modificando il record: *Progressivo del campionamento 7*

Stato: Aperta  
Numero di operazioni selezionate: 2  
Spesa certificata compresa nel campione: € 187.439,41

Progressivo del campionamento\*  
7

Tipo di campione\*  
Campione Ordinario non Presente in Strategia

Metodo di campionamento\*  
Casuale/Statistico per unità statistica l'operazione

Passo campionamento  
7

invia

Figura 157: Dettaglio campione – Dati generali

Nel sottomenù **‘Associazione Campione Operazioni’**, il sistema propone un elenco di operazioni precedentemente associate al campione e nella parte inferiore della schermata permette l’associazione di nuove operazioni. È possibile aggiungere una nuova operazione ricercando attraverso i campi **‘CUP definitivo’**, **‘Codice locale’** e **‘Titolo’**.  
In alternativa è possibile aggiungere elementi alla lista selezionandoli dall’elenco di tutte le operazioni dell’universo campionabile (ovvero tutte le operazioni che hanno avuto spese certificate e quindi campionabili nell’anno di riferimento). Eventualmente la lista può essere filtrata per esempio per linea di attività. L’utente può rimuovere elementi della lista premendo il pulsante di rimozione accanto al CUP da rimuovere. La lista può essere modificata solo fintanto che il campione è in stato “aperto”.



Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Pianificazione sessione > Campioni > Associazione Campione Operazione  
SardegnaIt Sardegnait (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

## SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione
    - Dettaglio sessione
      - Dati generali
      - Documentazione
      - Pianificazione sessione
      - Linee di intervento
      - Questioni orizzontali
      - Campioni
        - Nuovo campione
        - Dettaglio campione
        - Associazione Campione Operazione
      - Controlli sui sistemi
      - Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

### Pianificazione dettaglio campione

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Campione  
Dati generali Associazione Campione Operazioni

CUP definitivo	codice locale	nome	importo	Importo certificato	
E79C09000040006	0201031111CSI050004	Realizzazione Hotspot SurfInSardinia	€ 1.980.650,00	€ 151.440,85	<a href="#">rimuovi</a>
E75D10000000006	1201051121BPR100003	ProgREM	€ 270.633,54	€ 35.998,56	<a href="#">rimuovi</a>
<b>Totale</b>			<b>€ 2.251.283,54</b>	<b>€ 187.439,41</b>	

CUP definitivo  Codice locale

Lista operazioni(cup definitivo | codice locale | titolo)\*

Figura 158: Dettaglio campione– Associazione campione operazioni



## 9.1 Controllo sui Sistemi

Selezionando **‘Controlli sui sistemi’** dal menù a sinistra di una sessione di controllo, si accede alle funzionalità: **‘Controlli sui sistemi – organismo’**, **‘Controllo sui sistemi – questione orizzontale’** e **‘Controlli sui sistemi – soggetti esterni’**.

### SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Controlli sui sistemi > Controlli sui sistemi - organismo  
SardegnaIt SardegnaIt (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

#### SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Procedure attivazione  
Gestione operazioni  
Gestione controlli di II livello  
Programmazione controlli  
Controlli di II livello  
Lista sessioni  
Nuova sessione  
Dettaglio sessione  
Dati generali  
Documentazione  
Pianificazione sessione  
Controlli sui sistemi  
Controlli sui sistemi -  
organismo  
Nuovo controllo  
Controlli sulle operazioni  
Contattaci  
Manuali

#### Controlli sui sistemi - organismo

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

#### Lista dei controlli sui sistemi - organismo

Data inizio controllo	Progressivo controllo	Organismo controllato	Linea di intervento	Stato controllo	Visualizza
04/11/2013	7	Autorità di certificazione P.O. FESR Sardegna 2007-2013	LdA 1.1.2.c	Aperta	<a href="#">dettagli</a>
01/12/2013	5	Assessorato Bilancio e Programmazione	LdA 2.2.2.b	Aperta	<a href="#">dettagli</a>

[Nuovo controllo](#)

[contattaci](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
[manuali](#)

Figura 159: Controlli sui sistemi – lista organismi

Una volta cliccato su **‘Controlli sui sistemi – organismo’** la pagina mostra la lista dei controlli sugli organismi. Sempre nella stessa pagina è possibile inserire nuovi controlli o visualizzare, cliccando su **‘dettagli’**, quelli esistenti.



Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Controlli sui sistemi > Controlli sui sistemi - organismo > Nuovo controllo  
SardegnaSmec (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

## SERVIZI

Home  
Domande di pagamento  
Procedure attivazione  
Gestione operazioni  
Gestione controlli di II livello  
Programmazione controlli  
Controlli di II livello  
Lista sessioni  
Nuova sessione  
Dettaglio sessione  
Dati generali  
Documentazione  
Pianificazione sessione  
Controlli sui sistemi  
Controlli sui sistemi - organismo  
Nuovo controllo  
Controlli sulle operazioni  
Contattaci  
Manuali

### Controlli su organismo

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

#### Nuovo Controllo di sistema su Organismo

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Data di inizio del controllo / Data 1° verifica\*

Progressivo controllo\*

Data di fine del controllo / Data 2° verifica

Organismo controllato\*

Assessorato\*

Problema sistematico

Qualifiche materiali

Quantificazione carenze

Misure adottate

Esito controllo

Categoria esito

Follow up

Incaricato dell'audit

Incaricato della 1° revisione

Incaricato della 2° revisione

Figura 160: Controlli su organismo - creazione nuovo controllo

Inserendo i dati richiesti, almeno i campi contrassegnati dall'asterisco, e premendo il pulsante 'Invia' () , sarà possibile inserire un nuovo controllo su organismo relativo alle sessione corrente. Nel caso in cui vi siano campi mancanti o errori in inserimento, sarà visualizzato un errore e l'inserimento non verrà completato.



SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione
    - Dettaglio sessione
      - Dati generali
      - Documentazione
      - Pianificazione sessione
      - Controlli sui sistemi
        - Controlli sui sistemi - organismo
          - Nuovo controllo
          - Dettaglio controllo
          - Flusso documentale
          - Misure correttive / Elementi chiave
          - Documentazione
        - Controlli sulle operazioni
- Contattati
- Manuali

Controlli su organismo

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

- Controllo organismo
- Dati generali
- Flusso documentale
- Misure correttive / Elementi chiave
- Documentazione

Modifica Controllo di sistema su Organismo  
I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori  
**ATTENZIONE** si sta modificando il record: *Progressivo controllo 7*

Data di inizio del controllo / Data 1° verifica\*  
04/11/2013

Progressivo controllo\*  
7

Data di fine del controllo / Data 2° verifica  
[ ]

Organismo controllato\*  
Autorità di certificazione P.O. FESR Sardegna 2007-2013 - LdA 1.1.2.c -

Assessorato\*  
Ass. Affari generali

Problema sistematico

Qualifiche materiali  
[ ]

Quantificazione carenze  
[ ]

Misure adottate  
[ ]

Esito controllo  
Parere Contrario

Categoria esito  
Funziona bene: sono necessari solo miglioramenti marginali

Follow up

Incaricato dell'audit  
-Selezione-

Incaricato della 1° revisione  
-Selezione-

Incaricato della 2° revisione  
-Selezione-

invia

Figura 161: Controlli su organismo – Dati generali

Una volta caricato un “Controllo su organismo”, è possibile nel sottomenù ‘Dati Generali’, visualizzare i dati inseriti in fase di apertura di “Controllo su organismo” ed eventualmente apportare delle modifiche.



Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Controlli sui sistemi > Controlli sui sistemi - organismo > Dettaglio controllo > Flusso documentale

SardegnaIt Sardegnait (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

## SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
  - Programmazione controlli
  - Controlli di II livello
    - Lista sessioni
    - Nuova sessione
    - Dettaglio sessione
      - Dati generali
      - Documentazione
      - Planificazione sessione
  - Controlli sui sistemi
    - Controlli sui sistemi - organismo
      - Nuovo controllo
      - Dettaglio controllo
        - Flusso documentale
        - Misure correttive / Elementi chiave
        - Documentazione
    - Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

## Documentale

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

### Controllo organismo

[Dati generali](#) | [Flusso documentale](#) | [Misure correttive / Elementi chiave](#) | [Documentazione](#)

Protocollo lettera invio Relazione di audit

222

Data lettera invio Relazione di audit

03/12/2013

Protocollo lettera risposta da soggetto sottoposto a audit

Data lettera risposta da soggetto sottoposto a audit

[contattaci](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna

[manuali](#)

Figura 162: Controllo su organismo – Flusso documentale

Il sottomenù **‘Flusso documentale’**, rappresenta i dati relativi al flusso documentale del Controllo su organismo. È possibile inserire e/o modificare i dati e premendo sul pulsante **‘Invia’** () salvarli sul sistema.



## SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
- Programmazione controlli
- Controlli di II livello
- Lista sessioni
- Nuova sessione
- Dettaglio sessione
- Dati generali
- Documentazione
- Planificazione sessione
- Controlli sui sistemi
- Controlli sui sistemi - organismo
- Nuovo controllo
- Dettaglio controllo
- Flusso documentale
- Misure correttive / Elementi chiave
- Documentazione
- Controlli sulle operazioni
- Contattati
- Manuali

### Controlli su organismo

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

#### Controllo organismo

[Dati generali](#) | [Flusso documentale](#) | [Misure correttive / Elementi chiave](#) | [Documentazione](#)

#### Descrizione criterio

Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni tra l'autorità di certificazione e gli organismi intermedi ed all'interno di esse(AdC)

##### Descrizione rilievo

##### Misure correttive proposte

##### Misure correttive realizzate

##### Categoria di esito

--Seleziona--

#### Descrizione criterio

Piste di controllo adeguate e sistemi computerizzati(AdC)

##### Descrizione rilievo

##### Misure correttive proposte

##### Misure correttive realizzate

##### Categoria di esito

--Seleziona--

#### Descrizione criterio

Adeguati provvedimenti affinché la certificazione delle spese sia affidabile e fondata su solide basi (AdC)

##### Descrizione rilievo

##### Misure correttive proposte

##### Misure correttive realizzate

##### Categoria di esito

--Seleziona--

#### Descrizione criterio

Provvedimenti soddisfacenti per tenere una contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti (AdC)

##### Descrizione rilievo

##### Misure correttive proposte


##### Misure correttive realizzate

##### Categoria di esito

--Seleziona--

Figura 163: Controllo su organismo – Misure correttive / Elementi chiave



Nel sottomenù **‘Misure correttive/Elementi chiave’** è possibile integrare i dati relativi alle misure correttive e agli elementi chiave. Una volta compilati i campi della schermata, per salvare le informazioni è necessario premere il pulsante **‘Invia’** (  ).

## SardegnaSmec



SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA

Home > Gestione controlli di II livello > Controlli di II livello > Dettaglio sessione > Controlli sui sistemi > Controlli sui sistemi - organismo > Dettaglio controllo > Documentazione

SardegnaSmec (Operatore autorità di audit) | cambia ruolo | cambio password | esci

### SERVIZI

- Home
- Domande di pagamento
- Procedure attivazione
- Gestione operazioni
- Gestione controlli di II livello
- Programmazione controlli
- Controlli di II livello
- Lista sessioni
- Nuova sessione
- Dettaglio sessione
- Dati generali
- Documentazione
- Planificazione sessione
- Controlli sui sistemi
- Controlli sui sistemi - organismo
- Nuovo controllo
- Dettaglio controllo
- Flusso documentale
- Misure correttive / Elementi chiave
- Documentazione
- Controlli sui sistemi - questione orizzontale
- Controlli sulle operazioni
- Contattaci
- Manuali

### Controlli su organismo

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

#### Controllo organismo

Dati generali | Flusso documentale | **Misure correttive / Elementi chiave** | Documentazione

In questa pagina è possibile visualizzare la lista dei documenti associati al controllo su organismo

Nessun file allegato alla sessione

Allega nuovo documento

Titolo\*  Tipologia documento\*



File allegato

Nessun file selezionato.

[contattaci](#)

© 2014 Regione Autonoma della Sardegna  
manuali

Figura 164: Controllo su organismo – Documentazione

Selezionando il sottomenù **‘Documentazione’** il sistema propone la schermata dove è possibile aggiungere la documentazione relativa al controllo sull’organismo. Per allegare un documento è sufficiente compilare i campi obbligatori **‘Titolo’** e **‘Tipologia documento’**. A questo punto dopo aver allegato il file attraverso il comando **‘Sfoggia’** (  ) e cliccato su **‘Aggiungi’** (  ) il sistema registrerà il nuovo documento.





**SERVIZI**

- Home
- Gestione controlli di II livello
- Programmazione controlli
- Controlli di II livello
- Lista sessioni
- Nuova sessione
- Dettaglio sessione
- Dati generali
- Documentazione
- Validazione
- (/Svalidazione) sessione
- Pianificazione sessione
- Controlli sui sistemi
- Controlli sui sistemi - organismo
- Controlli sui sistemi - questione orizzontale
- Nuovo controllo
- Controlli Sistemi - Controllo esterni
- Controlli sulle operazioni

Controllo questione orizzontale

POR FESR Sardegna 2007-2013 [vedi dettagli](#)

Data di inizio del controllo	Questione orizzontale	Organismo controllato	Stato	
22/01/2014	Ingegneria Finanziaria	Assessorato Bilancio e Programmazione - LdA 1.1.1.b	Aperta	visualizza
22/01/2014	Sistemi IT	Assessorato Bilancio e Programmazione - LdA 2.2.2.b	Validata	visualizza
22/01/2014	Ingegneria Finanziaria	Assessorato Bilancio e Programmazione - LdA 1.2.1.a	Aperta	visualizza

[Nuovo controllo](#)

Figura 165: Controllo sui sistemi – lista questioni orizzontali relative alla sessione

Selezionando dal sottomenu la voce **‘Questioni Orizzontali’** è possibile accedere alla visualizzazione della lista delle questioni orizzontali relative alla sessione corrente.

Dalla pagina è possibile visualizzare il dettaglio di un controllo o procedere con la creazione di un nuovo controllo.



**Allegato I - Modulo utenze RdL**  
**POR FESR 2007-2013**  
**Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC**  
**Modulo richiesta abilitazione utenza**  
**Responsabile di Linea di Attività**

**Linea di Attività**

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**



## Allegato II - Modulo utenze OP Linea

**POR FESR 2007-2013**

**Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC**

**Modulo richiesta abilitazione utenza**

**Operatore di Linea di Attività**

**Linea di Attività**

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**



## Allegato III - Modulo utenze RD. Operazioni a regia

### POR FESR 2007-2013 Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC Modulo richiesta abilitazione utenza Responsabile operazioni a regia

**Linea di Attività**

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**



## Allegato IV - Modulo utenze OP operazioni a regia

### POR FESR 2007-2013 Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC Modulo richiesta abilitazione utenza Operatore operazioni a regia

**Linea di Attività**

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**



## Allegato V - Modulo utenze Rd Controlli

**POR FESR 2007-2013**

**Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC**

**Modulo richiesta abilitazione utenza**

**Responsabile dei controlli**

**Linea di Attività**

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**



## Allegato VI - Modulo utenze OP Controlli

**POR FESR 2007-2013**  
Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC  
Modulo richiesta abilitazione utenza  
Operatore dei controlli

**Linea di Attività**

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**



## Allegato VII - Modulo utenze OP Certificazione della spesa

### POR FESR 2007-2013 Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC Modulo richiesta abilitazione utenza Responsabile Certificazione della spesa

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**





## Allegato VIII - Modulo utenze OP Certificazione della spesa

### POR FESR 2007-2013 Sistema di monitoraggio e controllo – SMEC Modulo richiesta abilitazione utenza Operatore Certificazione della spesa

**Nome**

**Cognome**

**Codice fiscale**

**Data di nascita (gg/mm/aaaa)**

**Provincia di nascita**

**Comune di nascita**

**Ente/struttura di appartenenza**

**Provincia sede**

**Comune sede**

**Telefono**

**Cellulare**

**Email**

**Data**