FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2007-2013

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

PON FSE

"Competenze per lo Sviluppo"

PON FESR

"Ambienti per l'Apprendimento"

ALLEGATO 3
Guida Operativa per gli Utenti dell'AdC

Aggiornamento
05/02/2013

Servizio di realizzazione del nuovo sistema di Gestione Fondi

Guida Operativa
per gli Utenti dell'AdC
e
dell'AT-AdC

La presente guida rappresenta uno strumento informativo e di supporto all'utilizzo delle funzionalità dell'Autorità di Certificazione e dell'Assistenza tecnica Autorità di Certificazione

Aggiornamento 05/02/2013

I N D I C E

1. INTRODUZIONE **8**
1.1. ACRONIMI **9**
2. COME ACCEDERE ALL'APPLICAZIONE **10**
3. PRESENTAZIONE DEL MENÙ **14**
4. GESTIONE PIANI **16**
4.1. VISUALIZZAZIONE **17**
4.2. VALUTAZIONE **21**
4.3. AUTORIZZAZIONE **24**
4.4. PROGETTI **25**
4.4.1. AVANZAMENTO ATTIVITÀ **26**
4.4.2. VISUALIZZAZIONE PROGETTI **28**
4.4.3. VISUALIZZA DATI BANCARI **29**
4.4.4. STAMPA PAGAMENTI **30**
5. GESTIONE MESSAGGI **31**
6. GESTIONE CERTIFICAZIONI **33**
6.1. VISUALIZZAZIONE CERT E REND **34**
6.2. VERIFICA CERTIFICAZIONE **39**
6.3. RENDICONTAZIONE CE **43**
6.4. ASSOCIAZIONE PROTOCOLLO **49**
6.5. GESTIONE DOCUMENTALE **54**
6.6. GESTIONE CAMPIONE NEW **56**
6.6.1. GESTIONE CAMPIONE – STATO CAMPIONAMENTO = NON CAMPIONATE **58**
6.6.2. GESTIONE CAMPIONE – STATO CAMPIONAMENTO = CAMPIONATE **64**
6.6.3. GESTIONE CAMPIONE – STATO CAMPIONAMENTO = IN VERIFICA **66**
6.7. VISUALIZZAZIONE RENDICONTAZIONE CE **68**
6.8. VERIFICA CERTIFICAZIONI NEW **71**
6.9. VALIDAZIONE VERIFICHE **79**
6.10. SITUAZIONE VERIFICHE **81**
6.11. REPORT DOCUMENTAZIONE SCUOLA **84**
7. VERIFICA CERTIFICAZIONI (CONTROLLI II LIVELLO) **86**
8. GESTIONE CONTROLLI **89**
8.1. SITUAZIONE CONTROLLI LIV I UFF **90**
8.2. SITUAZIONE CONTROLLI LIV I LOCO **93**
8.3. SITUAZIONE LIV I LOCO FORNITORI **95**
9. SEGNALAZIONI **97**
10. GESTIONE RITIRI E RECUPERI **100**
10.1. VISUALIZZA REGISTRO RITIRI **101**
10.2. VISUALIZZA REGISTRO RECUPERI **104**

10.3. VISUALIZZA REGISTRO DECERTIFICAZIONI **107**
11. SCARICHI **109**

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Accesso dal portale Istruzione.it 10
Figura 2 - Selezione applicazione Fondi Strutturali 11
Figura 3 - Fondi Strutturali Europei – link applicazione 12
Figura 4 - Pagina di login 13
Figura 5 - Presentazione menù 14
Figura 6 - Tabelle con mappatura funzioni/profili Autorità di Certificazione e AT-AdC 15
Figura 7 - Gestione Piani 16
Figura 8 - Gestione Piani →Visualizzazione 17
Figura 9 - Gestione Piani →Visualizzazione → Ricerca Piani 17
Figura 10 - Ricerca piani 18
Figura 11 - Dettaglio del piano 19
Figura 12 - Gestione piani → Valutazione → Stampa graduatoria definitiva 21
Figura 13 - Pagina di ricerca per Stampa graduatoria definitiva 22
Figura 14 - Gestione piani → Autorizzazione 24
Figura 15 - Gestione piani → Autorizzazione → Stampa autorizzazioni 24
Figura 16 - Progetti 25
Figura 17 - Avanzamento attività 26
Figura 18 - Lista progetti avanzamento attività 27
Figura 19 - Dettaglio di visualizza progetti 27
Figura 20 - Visualizza progetti 28
Figura 21 - Gestione messaggi 31
Figura 22 - Gestione messaggi → Visualizza Messaggi 31
Figura 23 - Gestione messaggi → Visualizza Messaggi →Inserimento messaggio AdC e ATAdC 32
Figura 24 - Gestione certificazioni 33
Figura 25 - Selezione "Visualizzazione CERT e REND" dal menù 34
Figura 26 - Maschera per ricerca CERT e REND 35
Figura 27 - Maschera di visualizzazione CERT e REND 36
Figura 28 - Maschera di ricerca CERT e REND per meccanografico 37
Figura 29 - Maschera di visualizzazione CERT e REND 37
Figura 30 - Maschera di visualizzazione CERT e REND con ricerca per progetto 38
Figura 31 - Selezione "Verifica Certificazione" dal menù 39
Figura 32 - Ricerca "Verifica Certificazione" 41
Figura 33 - Lista per "Verifica Certificazione" 42
Figura 36 - Ricerca CERT per rendicontazione CE 44
Figura 37 - Lista Progetti per selezione Certificazione da calcolare e rendicontare 45
Figura 38 - Lista Progetti per selezione Certificazione da calcolare e rendicontare 46
Figura 39 - Lista Progetti per selezione Certificazioni rendicontate 47
Figura 40 - Messaggio per richiesta di conferma 48
Figura 41 - Messaggio di errore per errata selezione dei campi numero e data protocollo 48
Figura 42 - Ricerca Cert per Associazione Protocollo 50
Figura 43 - Lista Progressivi di Rendicontazione 51
Figura 44 - Lista Cert Rendicontate 52
Figura 45 - Messaggio per richiesta di conferma 53
Figura 46 - Lista Cert Rendicontate con numero e data Protocollo già associati 53
Figura 47 - Pagina di ricerca 54
Figura 48 – Risultato ricerca Gestione documentale 55
Figura 49 - Gestione campione dal menù" 56
Figura 50 - Ricerca Cert per gestione campione se stato = non campionate 58
Figura 51 - Lista progetti per selezione CERT da campionare e verificare 60
Figura 52 - Lista progetti per selezione CERT da campionare e verificare 62
Figura 53 - Selezione manuale 63
Figura 54 - Selezione stato campionamento=campionate 64
Figura 55 - Lista progetti per selezione CERT da campionare e verificare (già campionate) 65

Figura 56 - Ricerca per stato campionamento = In verifica 66
Figura 57 - Selezione di un progressivo già presente 66
Figura 58 - Visualizzazione lista per cert già in verifica 67
Figura 59 – Maschera di ricerca della funzione Visualizzazione Rendicontazione CE 68
Figura 60 - Visualizzazione lista cert per Stato rendiconto=calcolato 69
Figura 61 - Visualizzazione lista cert per Stato rendiconto=rendicontato 70
Figura 62 – Maschera di ricerca della funzione Verifica certificazioni NEW 71
Figura 63 - Visualizzazione lista cert in verifica 72
Figura 64 – Maschera check list Asse I 73
Figura 65 – Maschera check list Asse I 74
Figura 66 – Esito controllo 74
Figura 67 – Maschera check list Asse I 75
Figura 68 – Maschera check list Asse III 76
Figura 69 – Maschera check list Asse III 77
Figura 70 – Maschera di ricerca della funzione Validazione verifiche 79
Figura 71 – Visualizzazione lista cert da validare 79
Figura 72 – Maschera di ricerca della funzione Situazione verifiche 81
Figura 73 – Visualizzazione elenco verifiche eseguite 82
Figura 72 - Report situazione documentazione 85
Figura 74 - Verifica certificazioni 86
Figura 75 - Pagina di ricerca per Visualizza controlli II livello 86
Figura 76 - Pagina di ricerca specifica per situazione controlli liv II 87
Figura 77 - Situazione controlli liv II 88
Figura 78 - Gestione Controlli 89
Figura 79 - Stato controllo 90
Figura 80 - Maschera di ricerca per Situazione controlli Liv I uff 91
Figura 81 - Situazione controlli Liv I ufficio 92
Figura 82 - Maschera di ricerca per Situazione controlli Liv I loco 93
Figura 83 - Pagina di ricerca per Situazione controlli Liv I loco 94
Figura 84 - Irregolarità 97
Figura 85 – Maschera di ricerca della funzione Visualizza Segnalazioni 98
Figura 86 – Lista istituti interessati dalle segnalazioni 98
Figura 87 - Gestione ritiri e Recuperi 100
Figura 88 - Gestione ritiri e Recuperi 101
Figura 89 - Lista ritiri 102
Figura 90 - Maschera di ricerca della funzione Visualizza registro recuperi 104
Figura 91 – Visualizzazione registro decertificazioni 107
Figura 92 - Schermata di riepilogo sulle irregolarità 108
Figura 93 – Maschera di ricerca della funzione Scarico certificazioni 109
Figura 94 – Schermata riassuntiva della funzione Scarico certificazioni 110

1. Introduzione

Obiettivo del manuale è supportare gli utenti dell'AdC e dell'AT-AdC nelle seguenti funzionalità:

- Gestione Piani
- Gestione messaggi
- Gestione certificazioni
- Verifica certificazioni
- Gestione controlli
- Segnalazioni
- Gestione ritiri e recuperi
- Scarichi

1.1. Acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
AMM	Amministrazione
CERT	Certificazioni
AdC	Autorità di Certificazione
AT-AdC	Assistenza Tecnica Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
CE	Comunità Europea
AdA	Autorità di Audit

2. Come accedere all'applicazione

Per l'utilizzo dell'applicazione si accede tramite il portale. Si accede dalla home del ministero www.istruzione.it

Cliccare su **Istruzione**:

Figura 1 - Accesso dal portale Istruzione.it

Selezionare FONDI STRUTTURALI tra gli Argomenti oppure dal banner.

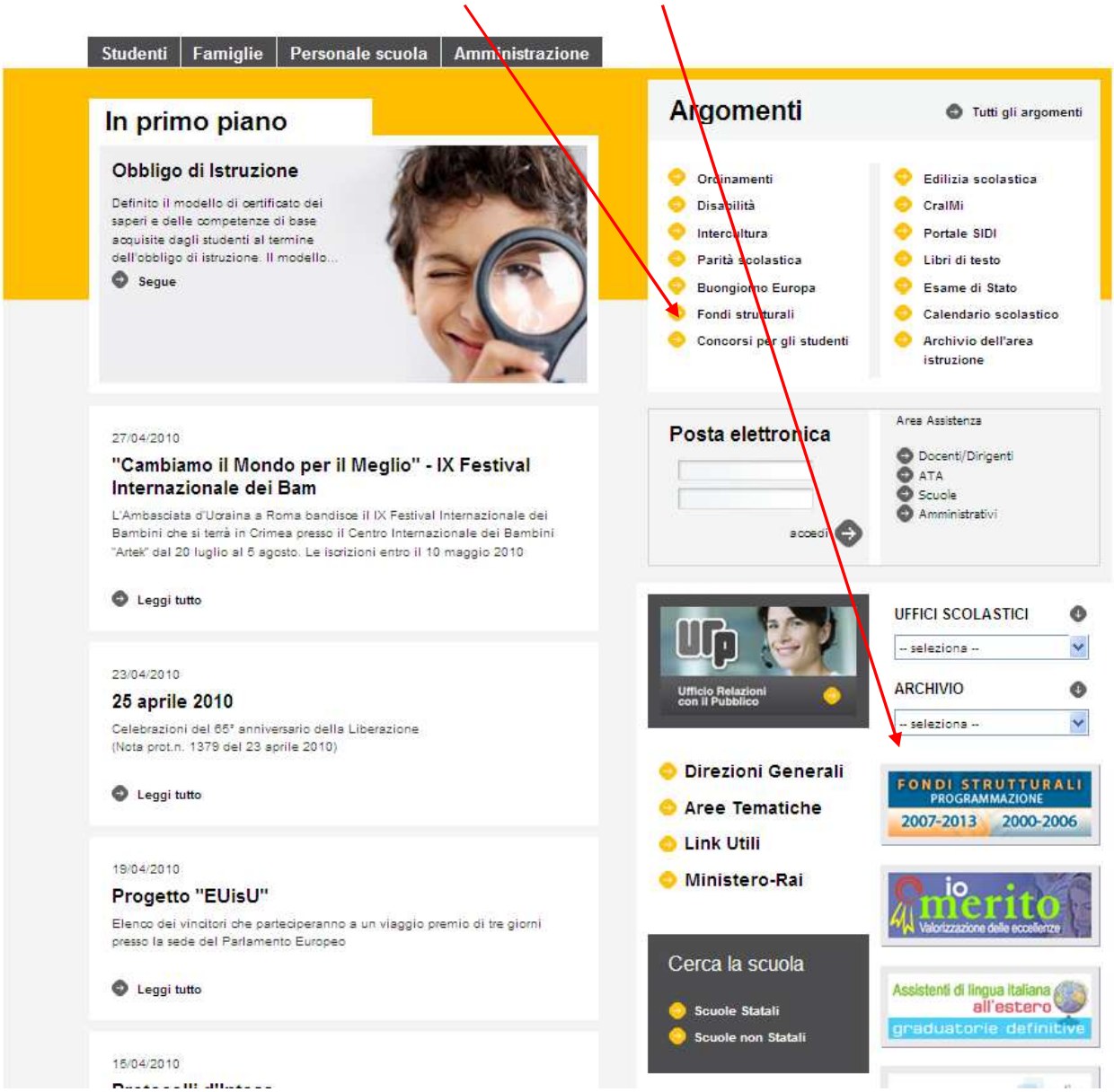


Figura 2 - Selezione applicazione Fondi Strutturali

Oppure si può utilizzare il link diretto:

http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml

Accedere al link di **Gestione Finanziaria**

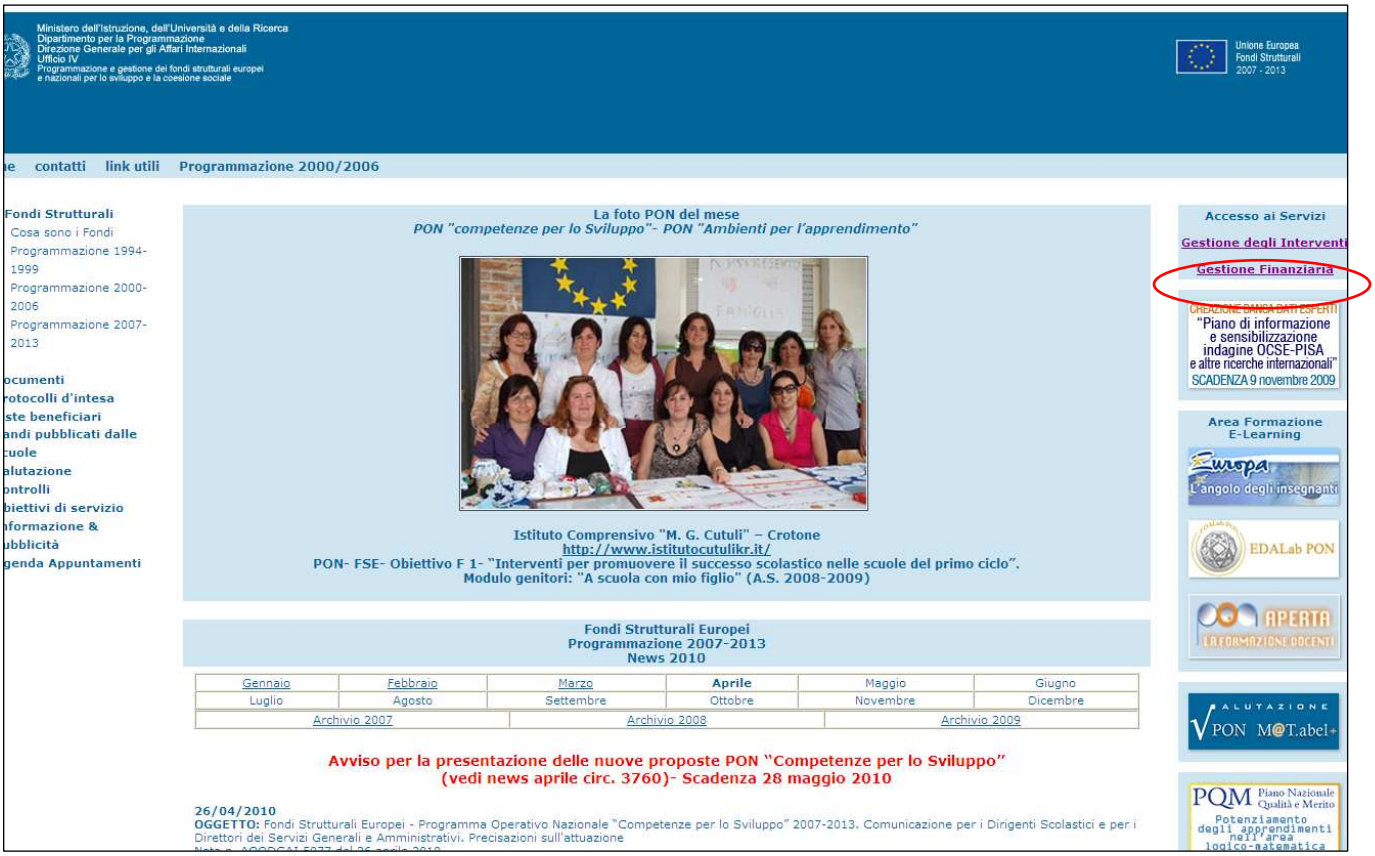
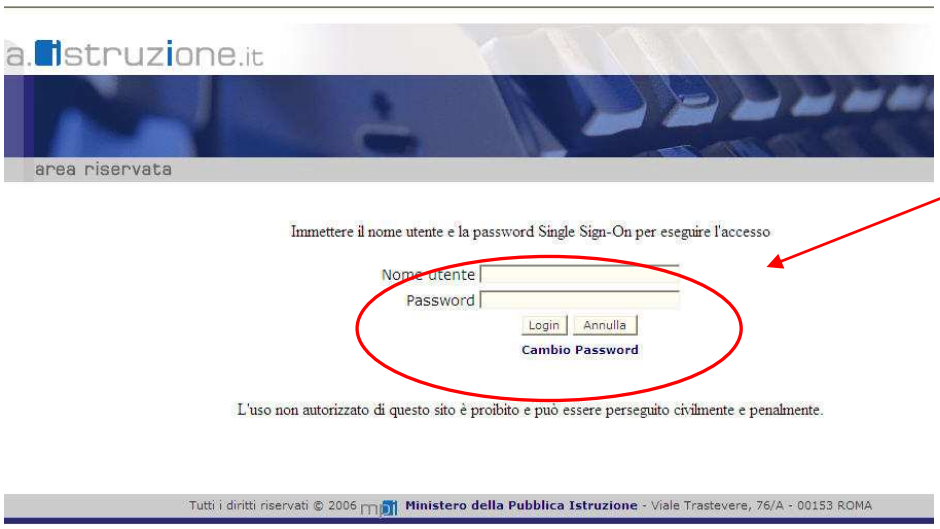


Figura 3 - Fondi Strutturali Europei – link applicazione

Inserimento delle credenziali di accesso:

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 4 - Pagina di login**	Per effettuare la Login è necessario: - inserire nome utente e Password - fare click sul bottone "**Login**"

3. Presentazione del Menù

Dopo aver effettuato l'accesso, inserendo nome utente e password, compare una schermata con il menù dell'applicazione che riportiamo di seguito.

Figura 5 - Presentazione menù

Ciascuna macroarea contiene delle sottovoci che verranno nel dettaglio descritte nei paragrafi successivi e che, per una migliore e più immediata comprensione riportiamo in tabella specificando per ciascuna voce se è di competenza dell'Autorità di Certificazione e/o dell'Assistenza tecnica – Autorità di Certificazione.

Autorità di certificazione	Gestione Piani	Visualizzazione	Ricerca Piani
		Valutazione	Stampa graduatoria definitiva
		Autorizzazione	Stampa autorizzazioni
		Progetti	Avanzamento Attività
			Visualizzazione progetti
			Visualizza dati bancari
			Stampa pagamenti
	Gestione messaggi	Visualizza Messaggi	
	Gestione certificazioni	Visualizzazione CERT e REND	
		Rendicontazione CE	
		Associazione Protocollo	
		Gestione Documentale	
		Gestione Campione NEW	
		Visualizzazione Rendicontazione	
		Verifica Certificazioni New	
		Validazione Verifiche	
		Situazione verifiche	
		Report documentazione scuola	
	Verifica certificazioni	Visualizza controlli II livello	
	Gestione Controlli	Situazione controlli Liv I loco	
		Situazione controlli Liv I Uff	
		Situazione Liv I Loco Fornitori	
	Segnalazioni	Visualizza Segnalazioni	
	Gestione ritiri e Recuperi	Visualizza registri ritiri	
		Visualizza registro recuperi	
		Visualizza registro decertificazioni	
	Scarichi	Scarico Certificazioni	

Assistenza tecnica - Autorità di Certificazione	Gestione Piani	Visualizzazione	Ricerca Piani
		Valutazione	Stampa graduatoria definitiva
		Autorizzazione	Stampa autorizzazioni
		Progetti	Visualizzazione progetti
			Stampa pagamenti
	Gestione messaggi	Visualizza Messaggi	
	Gestione certificazioni	Visualizzazione CERT e REND	
		Gestione Documentale	
		Gestione Campione NEW	
		Visualizzazione Rendicontazione CE	
		Verifica Certificazioni New	
		Situazione verifiche	
		Report documentazione scuola	
	Verifica certificazioni	Visualizza controlli II livello	
	Gestione Controlli	Situazione controlli Liv I loco	
		Situazione controlli Liv I Uff	
		Visualizzazione controlli (old I Liv Loco)	
		Situazione Liv I Loco Fornitori	
	Segnalazioni	Visualizza Segnalazioni	
	Gestione ritiri e Recuperi	Visualizza registri ritiri	
		Visualizza registro recuperi	
		Visualizza registro decertificazioni	
	Scarichi	Scarico Certificazioni	

Figura 6 - Tabelle con mappatura funzioni/profili Autorità di Certificazione e AT-AdC

4. Gestione piani

Questa macro area comprende le funzioni di visualizzazione dei piani presentati dalle scuole con i relativi dati anagrafici, di valutazione e autorizzazione dei piani stessi e una serie di informazioni sui progetti e sulle attività finanziarie legate ai pagamenti dei progetti.

Figura 7 - Gestione Piani

4.1. Visualizzazione

Comprende la sola funzionalità di "Ricerca Piani" comune sia alla AdC sia alla AT-AdC.

Figura 8 - Gestione Piani →Visualizzazione

Dal menù selezionare la voce "Ricerca piani".

La funzione consente di visualizzare il piano inserito dalla scuola e il dettaglio del piano stesso.

È una funzionalità abilitata a tutti gli utenti che, in base al proprio ambito territoriale, visualizzano il piano. Esempio: l'ambito territoriale per gli utenti scuola è la propria scuola, per gli utenti USP è invece l'intera provincia.

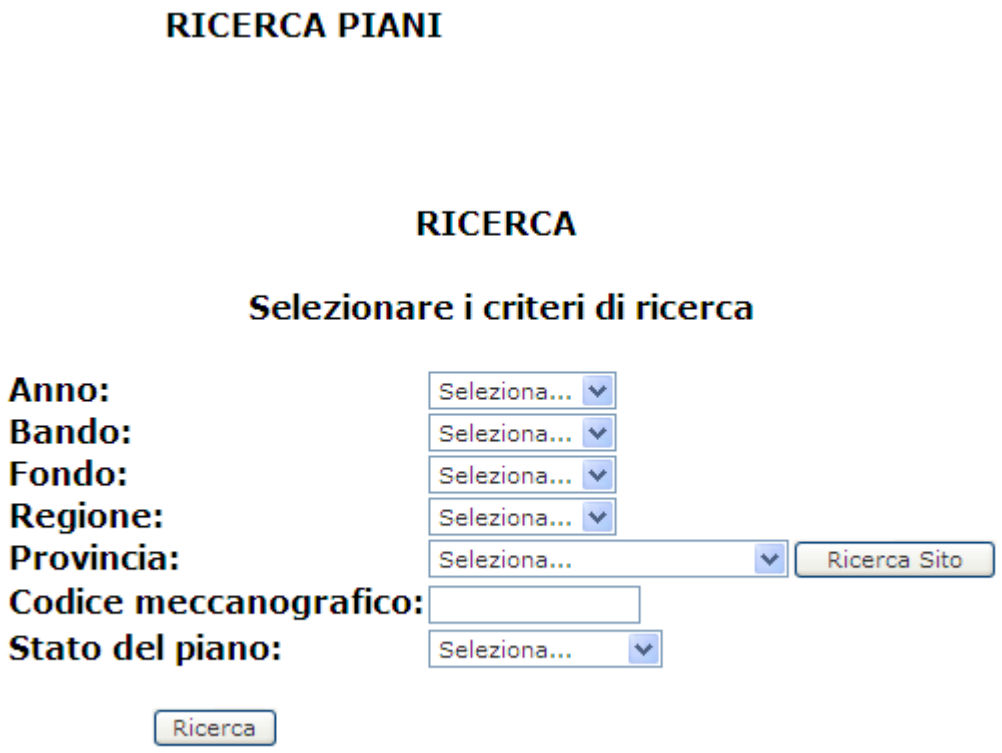
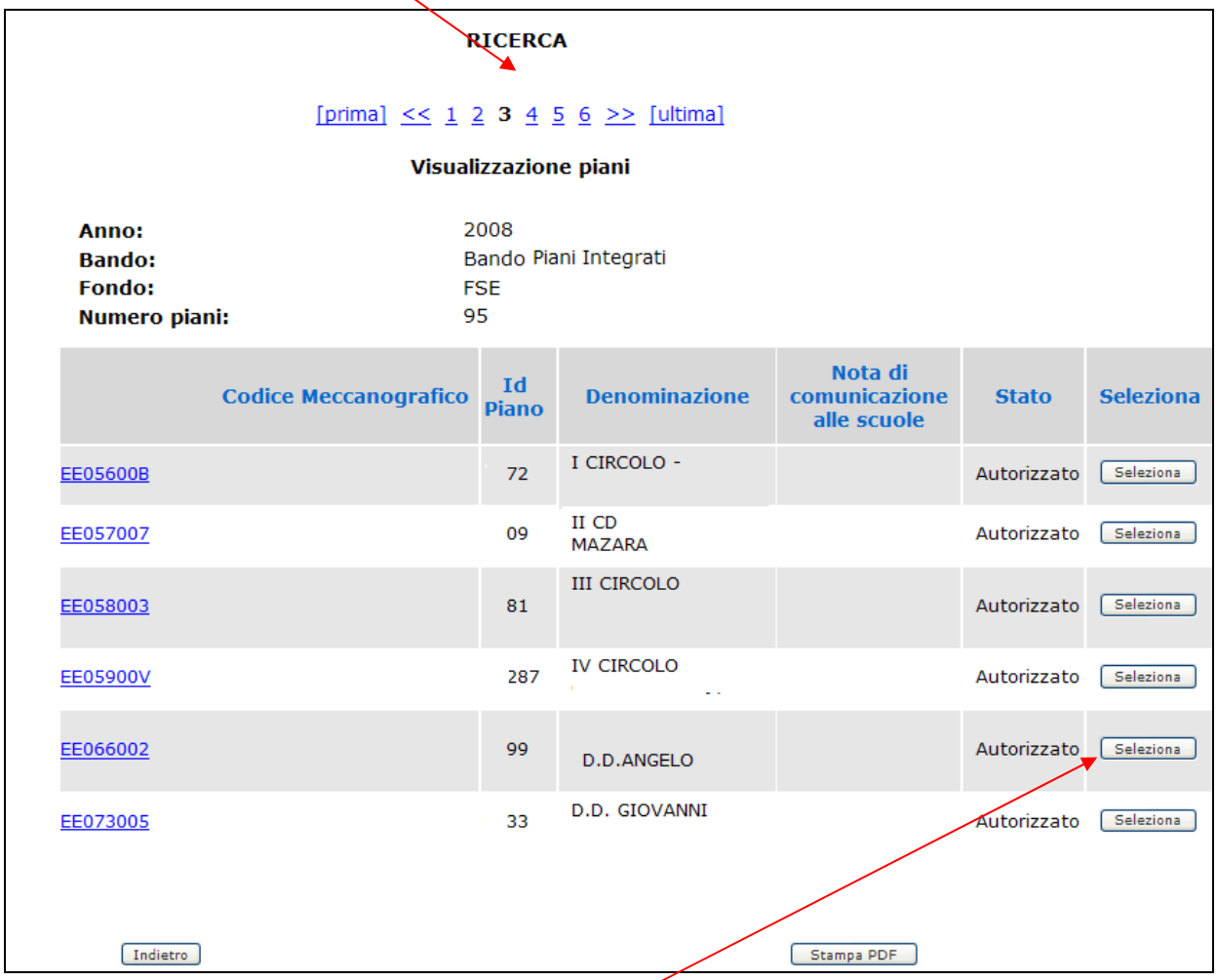


Figura 9 - Gestione Piani →Visualizzazione → Ricerca Piani

La ricerca dei piani deve essere effettuata inserendo i parametri obbligatori: Anno, Bando, Fondo, Regione (nel caso di utenze della DGAI).

Una volta effettuata la ricerca è possibile visualizzare i piani (nell'esempio seguente si è fatta una ricerca per provincia, stato autorizzato)

È presente la paginazione, quindi occorre andare avanti con le pagine per vedere tutti i piani.



RICERCA

[prima] << 1 2 **3** 4 5 6 >> [ultima]

Visualizzazione piani

Anno: 2008
Bando: Bando Piani Integrati
Fondo: FSE
Numero piani: 95

Codice Meccanografico	Id Piano	Denominazione	Nota di comunicazione alle scuole	Stato	Seleziona
EE05600B	72	I CIRCOLO -		Autorizzato	Seleziona
EE057007	09	II CD MAZARA		Autorizzato	Seleziona
EE058003	81	III CIRCOLO		Autorizzato	Seleziona
EE05900V	287	IV CIRCOLO		Autorizzato	Seleziona
EE066002	99	D.D.ANGELO		Autorizzato	Seleziona
EE073005	33	D.D. GIOVANNI		Autorizzato	Seleziona

Indietro Stampa PDF

Figura 10 - Ricerca piani

Attraverso il dettaglio (tasto *Seleziona*) si possono visualizzare i progetti del piano.

La nota di comunicazione alle scuole viene inserita dal valutatore in fase di valutazione del piano.

La *Stampa PDF* consente di effettuare la stampa della lista dei piani.

Dopo aver selezionato un piano, vengono visualizzati i dettagli:

Codice progetto, codice CUP e i dettagli finanziari.

Dettaglio

Visualizzazione di Dettaglio del Piano Selezionato

Bando: AOODGAI 2007 _
Fondo: FSE
Codice Meccanografico: RIC80
Denominazione: I NETO

Id Piano: 5
Importo totale del piano FSE e FESR: €. 38.334,20
Importo totale autorizzato del piano FSE e FESR: €. 38.334,20

	Codice Nazionale	Codice CUP	Obiettivo	Azione	Numero Di Richieste Per Azione	Importo Richiesto Per Azione	Numero Di Richieste Autorizzate Per Azione	Importo Autorizzato Per Azione
B-1-FSE-200 -37		e34343242	B-Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	1-Interventi innovativi per la promozione delle competenze chiave, in particolare sulle discipline tecnico-scientifiche, matematica, lingua madre, lingue straniere, competenze civiche (legalit¿, ambiente ecc.).	2	€. 4.660,71	1	€. 4.660,71
B-9-FSE-200 -15		COD-CUP-21443	B-Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	9-Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi	1	€. 4.660,71	1	€. 4.660,71
C-1-FSE-200 -76		COD-CUP-210	C-Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	1-Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave	2	€. 14.428,56	2	€. 14.428,56

Indietro Stampa PDF

Figura 11 - Dettaglio del piano

Il codice progetto è presente se il progetto è autorizzato.

Il codice CUP è presente se generato.

In tutte le maschere, dove è presente il codice meccanografico dell'Istituto, è attiva la funzione che consente di visualizzare i dati anagrafici dell'Istituzione scolastica.

Le informazioni visualizzate sono le seguenti:

- Denominazione Istituto
- Indirizzo istituto
- Cap
- Comune
- Recapito telefonico
- Codice Fiscale Istituto
- Indirizzo e-mail della scuola

Cliccando sull'indirizzo e-mail della scuola è possibile inviare e-mail alle scuole.

4.2. Valutazione

Comprende la sola funzionalità di *Stampa graduatoria definitiva* comune sia alla AdC sia alla AT-AdC.

La valutazione è un'operazione finalizzata ad assegnare un punteggio e una posizione in graduatoria ai piani presentati dalle scuole.

La valutazione viene fatta a livello di Piano, per un determinato bando, fondo, regione, provincia.

La funzionalità è disponibile per:

- Utente Centrale (tutte le tipologie di utenza della DGAI)
- Utente USR
- Utente USP

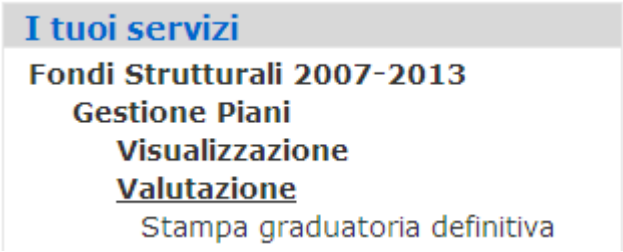


Figura 12 - Gestione piani → Valutazione → Stampa graduatoria definitiva

L'obiettivo finale è quello di avere una graduatoria per provincia. La valutazione è fatta sul piano complessivo ma è anche possibile visualizzare il dettaglio dei progetti che compongono quel piano (accedendo al dettaglio del piano) e deselezionare alcuni progetti che, quindi, potranno non essere autorizzati.

La funzione di *Stampa graduatoria definitiva* consente di visualizzare l'elenco dei piani per punteggio e/o posizione in graduatoria.

La maschera di ricerca riportata nella figura successiva presenta alcuni campi obbligatori, contraddistinti dall'asterisco, e altri facoltativi fra cui il campo "Ciclo" introdotto per dettagliare ulteriormente la ricerca consentendo così all'utente di avere, separate, le graduatorie del primo e del secondo ciclo.

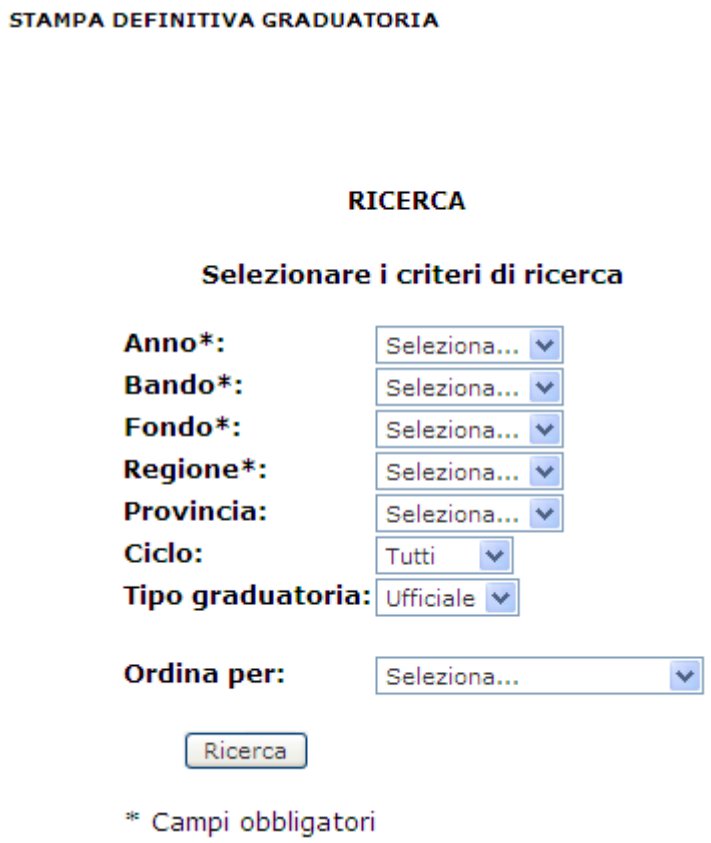


Figura 13 - Pagina di ricerca per Stampa graduatoria definitiva

Per ogni bando pubblicato, l'ufficio centrale DGAI deciderà se effettuare valutazioni puntuali oppure effettuare una pre-assegnazione del punteggio.

La valutazione puntuale consente all'utente valutatore di assegnare, ad ogni piano, in base alle regole fissate dalla DGAI, un punteggio; viene quindi attribuito per il piano un unico punteggio nel range dei possibili punteggi.

La pre-assegnazione del punteggio è un meccanismo di valutazione più complesso, che può variare in base al bando. Viene applicata attraverso l'implementazione di criteri di

valutazione; calcolati automaticamente dal sistema, che consentono all'utente valutatore di avere già un punteggio assegnato. In base alle decisioni della DGAI, potranno poi esserci criteri qualitativi, quindi non calcolati automaticamente dal sistema, che devono essere assegnati dal valutatore in base alle regole stabilite.

Nel caso in cui si effettui la valutazione con pre-assegnazione, il valutatore troverà per ogni piano un punteggio di pre-assegnazione e potrà poi inserire un punteggio ai criteri qualitativi.

4.3. Autorizzazione

Comprende la sola funzionalità di *Stampa autorizzazioni* comune sia alla AdC sia alla AT-AdC.

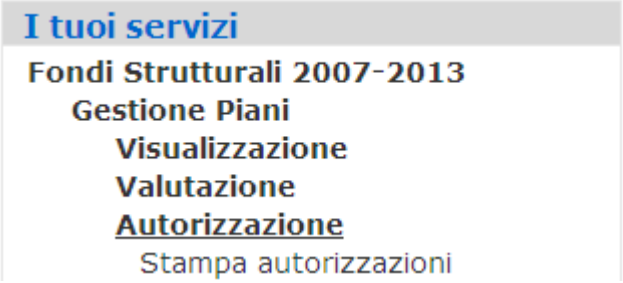


Figura 14 - Gestione piani → Autorizzazione

La funzione di *Stampa autorizzazioni* consente di visualizzare ed eventualmente stampare l'elenco di tutti i progetti autorizzati. Tale elenco (per bando) è presente anche sul sito del MIUR con la lettera che riporta la formale autorizzazione dell'avvio delle attività.

La ricerca ha dei campi oggligatori contrassegnati dall'asterisco: Anno, bando, fondo e regione. È anche possibile inserire numero e data di protocollo come riportato nella figura successiva.

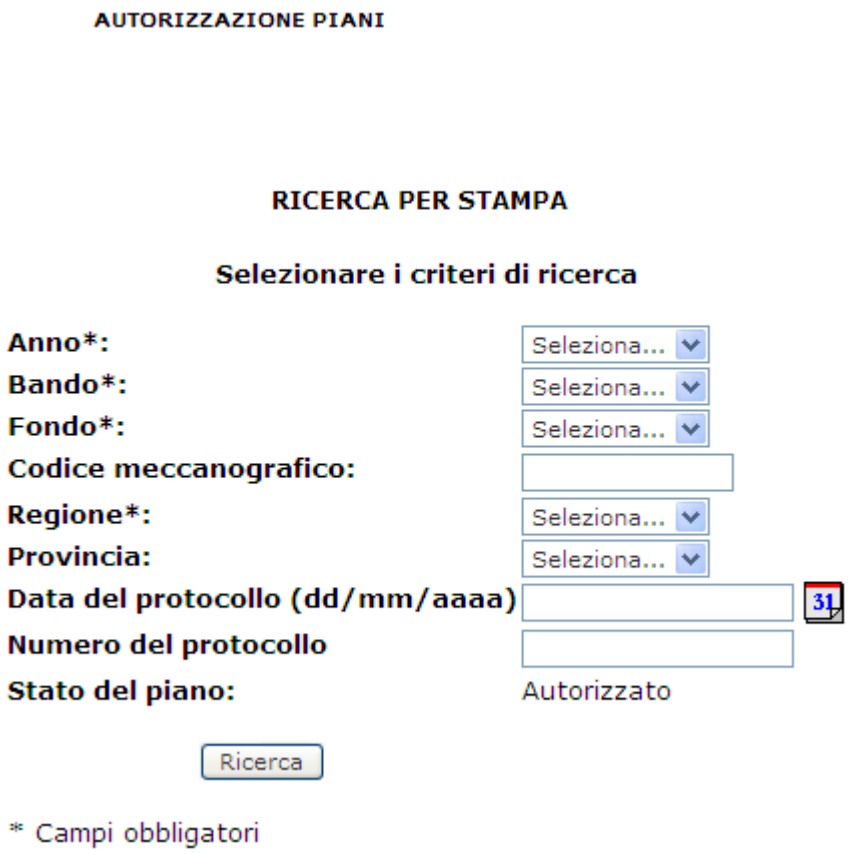


Figura 15 - Gestione piani → Autorizzazione → Stampa autorizzazioni

4.4. Progetti

L'area comprende le funzionalità legate allo stato di avanzamento dei progetti autorizzati e avviati, la visualizzazione dei progetti stessi e dei dati bancari utili per il loro pagamento.

Figura 16 - Progetti

Delle tre sottovoci solo *Visualizzazione progetti* è comune sia alla AdC sia alla AT-AdC, mentre le altre due sono di competenza della AdC.

Per ogni progetto, autorizzato e avviato, può essere seguito lo stato di avanzamento. Può inoltre essere validato da parte dell'AdG e successivamente pagato.

4.4.1. Avanzamento attività

Dal menù selezionare la voce *Avanzamento attività*.

Con la presente funzionalità è possibile visualizzare lo stato di avanzamento delle attività di un progetto. I parametri di ricerca obbligatori sono i seguenti:

- anno
- bando
- fondo

Figura 17 - Avanzamento attività

E' possibile dettagliare ulteriormente la ricerca impostando i seguenti campi:

- regione
- provincia
- obiettivo
- azione
- avviate (i valori ammessi sono si/no)
- codice meccanografico

Una volta effettuata la ricerca, in base alla selezione effettuata viene presentato l'avanzamento dei progetti. Sarà possibile stampare la lista oppure tornare indietro alla ricerca.

Lista piani

1 2 3 4 >> [ultima]

Visualizza Avanzamento Attività Progetto

Bando: AOODGAI 872 del 01-08-2007 _ Bando Piano FSE e FESR
Fondo: FSE
Regione: CALABRIA
Provincia: REGGIO DI CALABRIA

Obiettivo	Azione	ID_Piano	Codice Nazionale	Nota progetto	Codice Meccanografico	Num. Richieste progetto	Importo Autorizzato	Avviato	Dettaglio	Perc. Avanz.
B	4	266	B-4-FSE-2007-5		RCCT700000	1	€. 9.821,42	S	Dettaglio	100.00%

Figura 18 - Lista progetti avanzamento attività

Accedendo al dettaglio del progetto verranno visualizzate le seguenti informazioni (ovvero il dettaglio dei moduli che compongono quel progetto)

- codice nazionale
- id_richiesta
- titolo richiesta
- importo autorizzato
- avviato
- data avvio
- percentuale avanzamento
- data ultimo aggiornamento avanzamento

Anche il dettaglio può essere stampato, altrimenti si può tornare alla lista.

Informazioni di dettaglio del piano

Codice Istituto: RCCUUUU
Denominazione Istituto: DISTRETTO N. 30
Tipo Scuola: CENTRO TERRITORIALE
Id Piano: 01
Fondo: FSE

Cod Nazionale	ID Richiesta	Titolo richiesta	Importo autorizzato	Avviato	Data Avvio	Percentuale avanzamento	Data ultimo aggiornamento avanzamento
B-4-FSE-2007-5	0	Guardali da un altro punto di vista	€. 9.821,42	S	03/04/2008	100%	14/01/2009

Indietro Stampa PDF

Figura 19 - Dettaglio di visualizza progetti

4.4.2. Visualizzazione progetti

Dal menù selezionare la voce *Visualizzazione progetti*.

Questa funzione consente di ricercare e visualizzare le principali informazioni relative ai progetti.

I parametri di ricerca obbligatori sono:

- anno
- bando
- fondo

È possibile dettagliare ulteriormente la ricerca impostando i seguenti campi:

- asse
- obiettivo
- azione
- regione
- provincia
- codice meccanografico
- codice nazionale

Viene così visualizzata una lista dei progetti con le principali informazioni anche in termini finanziari (importi richiesti e importi rimborsati). Sono anche visualizzate le cert presentate e la situazione dei controlli.

Anno: 2008 **Obiettivo:** B **Numero progetti:** 63
Bando: Bando 8124 - 15-07-2008 Piani Integrati **Azione:** 1
Fondo: FSE
Regione: campania **Provincia:** salerno

Le righe in rosso indicano progetti segnalati, quelle evidenziate in giallo progetti bloccati
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice nazionale	Codice CUP	Stato del progetto	Nota progetto	Percentuale Avanzamento	Dettaglio	Numero Richieste Per Progetto	Tot Spesa autorizzata per progetto	Tot Acconto Erogato	Tot Rimborso Erogato	Tot Saldo Erogato	Tot Erogato per progetto	Cert e Rend	Stato Cert e Rend	Controlli L1u	Controlli L1l	Controlli L2	Controllo AdC
EE00300	FSE-2008-8		Avviato		100.00 %	Dettaglio	1	€. 9.821,43	€. 2.946,43	€. 5.470,55		€. 8.416,98	Cert 1	inviata	P			
													Rend	inviata				
EE01100	FSE-2008-87		Avviato		100.00 %	Dettaglio	3	€. 29.464,29	€. 8.839,29	€. 16.125,49		€. 24.964,78	Cert 1	cancellata				
													Cert 2	inviata	P	IC		
													Cert 3	inviata	P			
													Rend	inviata				
EE01800	FSE-2008-88		Avviato		100.00 %	Dettaglio	1	€. 5.357,14	€. 1.607,14	€. 2.985,88		€. 4.593,02	Cert 1	inviata	P			
													Cert 2	inviata	P			
													Rend	inviata				
EE03000	FSE-2008-85		Avviato		100.00 %	Dettaglio	2	€. 11.785,72	€. 3.535,72	€. 7.066,83		€. 10.602,55	Cert 1	inviata	P			
													Cert 2	inviata	P			
													Cert 3	inviata	IC			
													Rend	inviata				

Figura 20 - Visualizza progetti

La lista può essere stampata altrimenti si può tornare alla ricerca.

4.4.3. Visualizza dati bancari

Dal menù selezionare la voce *Visualizza dati bancari*.

La funzione consente di visualizzare i dati bancari, letti dal SIDI, e i conti di tesoreria che dal 12 novembre 2012, così come previsto dall'art.7 commi 33-34 del Decreto Legge n.95/2012, conv. con modif. delle Legge n.135/2012, vengono usati per effettuare il pagamento dei progetti.

La funzione consente uno scarico dei dati su file excel con le seguenti informazioni:

codice meccanografico, codice fiscale, tipo, nome scuola, indirizzo, cap, comune, provincia, regione, codice iban, numero di telefono, numero fax, e-mail, dirigente scolastico e numero conto di tesoreria

4.4.4. Stampa pagamenti

Si tratta della funzione che consente di effettuare la visualizzazione e la stampa dei progetti pagati.

Dal menù selezionare la voce "Stampa pagamenti". La ricerca può essere effettuata impostando almeno i parametri obbligatori (anno, bando, fondo). Si consiglia comunque di effettuare una ricerca più ristretta.

5. Gestione messaggi

Comprende la funzionalità di *Visualizza messaggi* comune sia alla AdC sia alla AT-AdC che consente di inserire/modificare messaggi.

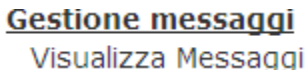


Figura 21 - Gestione messaggi

Una volta che l'utente seleziona dal menù la voce *Visualizza messaggi* accede alla pagina di visualizzazione dei messaggi dove oltre a visualizzare i messaggi può anche:

- inserire nuovi messaggi;
- modificare messaggi già inseriti;
- cancellare messaggi (attraverso l'attribuzione della data di fine validità).

Titolo	Messaggio	Data Inizio	Data Fine	Stato	Selezione
Benvenuti	Benvenuti nella Gestione Finanziaria dei Fondi Strutturali Europei	01/01/2008	31/12/2013	ATTIVO	☐
Benvenuti revisori!!	Benvenuti revisori nella Gestione Finanziaria dei Fondi Strutturali Europei!!!	01/01/2008	11/03/2010	ATTIVO	☐
prova	msg di prova	01/03/2010	01/03/2010	CANCELLATO	☐

Figura 22 - Gestione messaggi → Visualizza Messaggi

I messaggi in Stato CANCELLATO sono evidenziati con il colore rosso.

I campi Data Inizio e la Data Fine gestiscono il periodo di validità dei messaggi; quindi se l'utente il 10 febbraio 2010 inserisce un messaggio la cui validità va dal 01/03/2010 al 20/03/2010, vuol dire che questo messaggio sarà visualizzato dai revisori soltanto in quell'arco temporale.

Per inserire un nuovo messaggio basta cliccare sul tasto Inserisci presente in fondo alla pagina. Nella nuova schermata l'utente deve obbligatoriamente inserire:

- titolo (lunghezza massima 255);
- messaggio (lunghezza massima 2000 caratteri);
- data inizio (data di inizio validità della visibilità del messaggio per i revisori);

- data fine (data di fine validità della visibilità del messaggio per i revisori).

Una volta inserito il messaggio l'utente procede al salvataggio con il tasto inserisci.

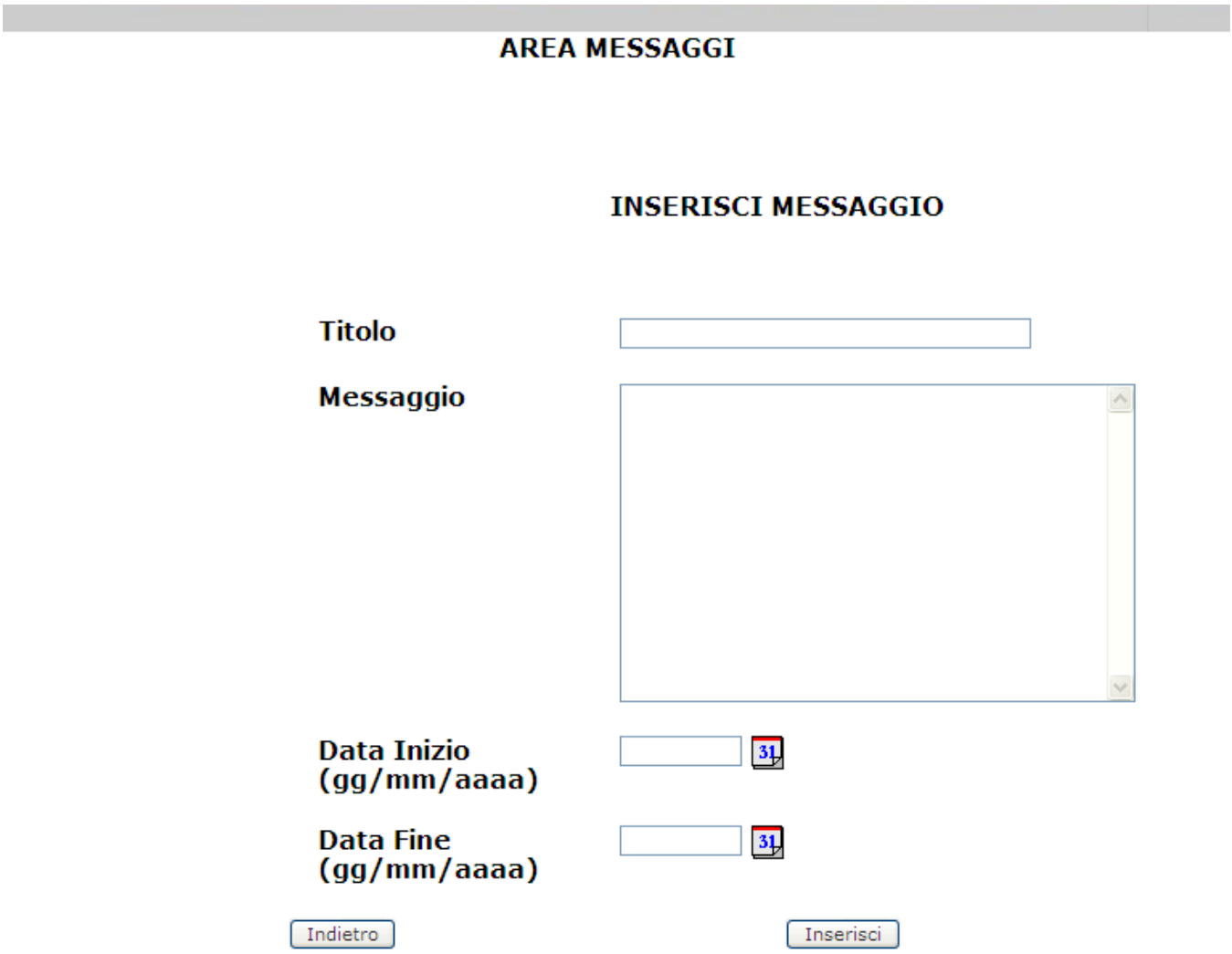


Figura 23 - Gestione messaggi → Visualizza Messaggi →Inserimento messaggio AdC e ATAdC

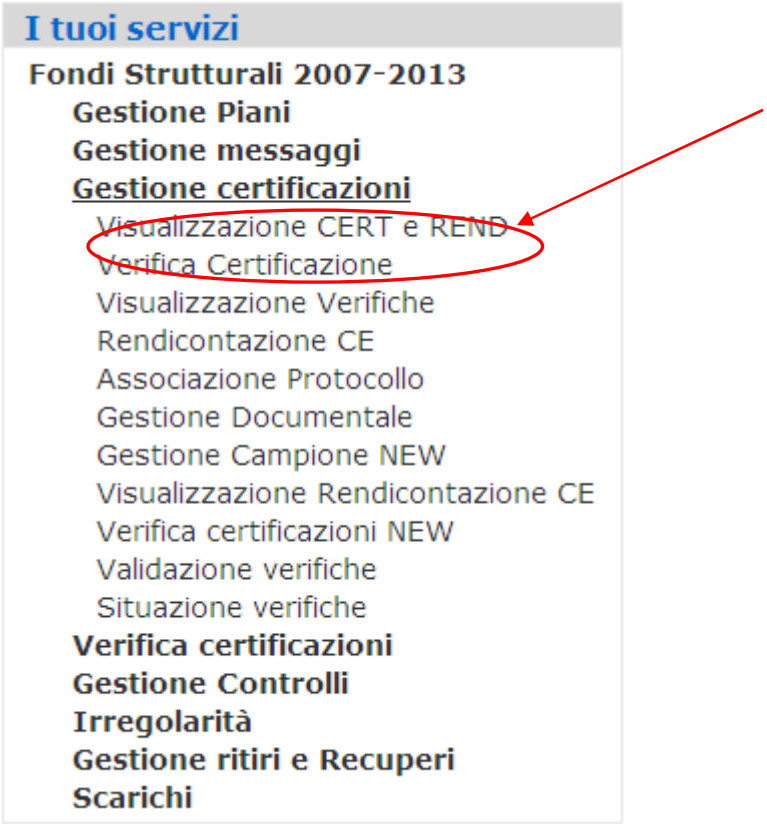
6. Gestione certificazioni

L'area comprende le funzionalità inerenti la gestione delle certificazioni (CERT) e dei rendiconti (REND) di spesa in termini di inserimento, modifica, e verifiche da parte dell' AdC che si possono fare sugli stessi.

Mappa video	Azioni utente
 Figura 24 - Gestione certificazioni	L'utente può selezionare dal menù le voci inerenti le attività per il campionamento, la verifica delle CERT e la rendicontazione alla CE

6.1. Visualizzazione CERT e REND

Dal menù selezionare la voce *Visualizzazione Cert e Rend* comune sia alla AdC sia alla AT-AdC.

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 25 - Selezione "Visualizzazione CERT e REND" dal menù**	L'utente deve selezionare la voce **Visualizzazione CERT e REND**

La funzione consente di visualizzare le certificazioni e il rendiconto se presenti.

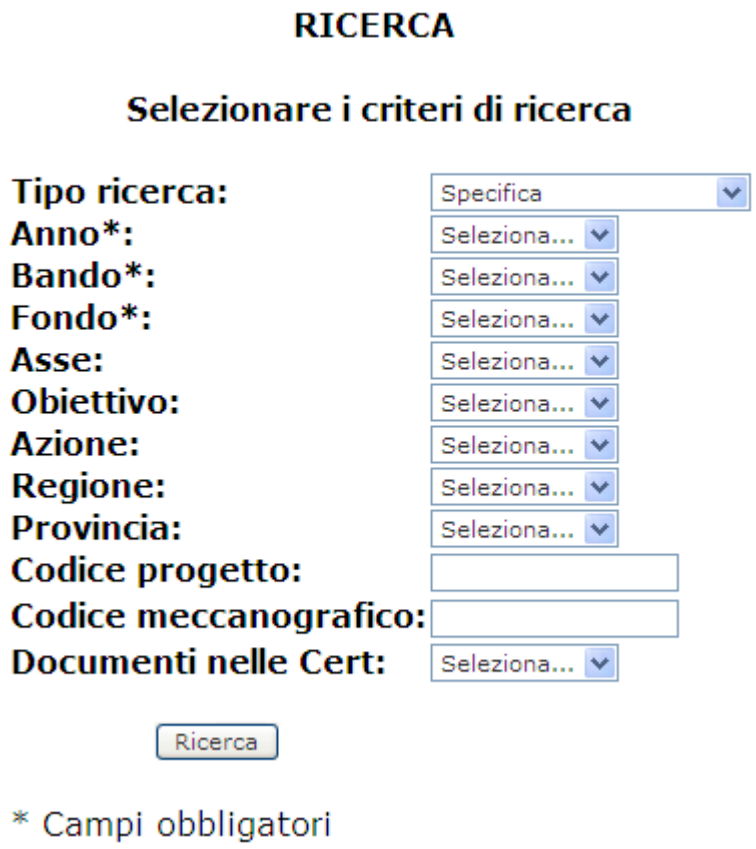


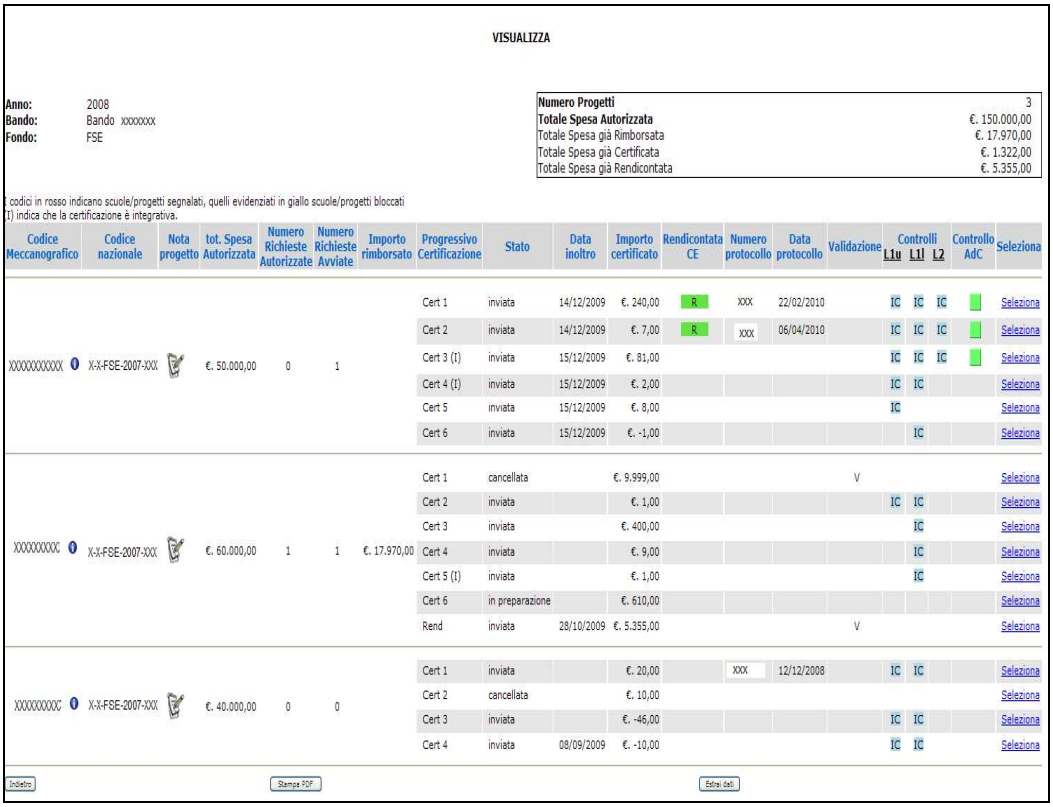
Figura 26 - Maschera per ricerca CERT e REND

I parametri di ricerca sono:

- **Tipo ricerca** possiamo scegliere tra "Specifica", che è il valore di default, e che consente di effettuare una ricerca standard impostando almeno i parametri obbligatori (anno, bando, fondo), per "Codice meccanografico" o per "Progetto";
- **Anno** obbligatorio;
- **Bando** obbligatorio;
- **Fondo** obbligatorio;
- **Asse**;
- **Obiettivo**;
- **Azione**;
- **Regione**;
- **Provincia**;
- **Codice progetto**;
- **Codice meccanografico**;

- **Documenti nelle Cert.**

Nella ricerca "Specifica" i parametri obbligatori hanno accanto l'asterisco. Una volta effettuata la ricerca vengono visualizzate le certificazioni che rispondono ai criteri impostati.
L'intestazione contiene le seguenti colonne:
Codice meccanografico, Codice nazionale, Nota progetto, tot. Spesa autorizzata, Numero richieste autorizzate, Numero richieste avviate, Importo rimborsato, Progressivo certificazione, Stato, Data inoltro, Importo certificato, Rendicontata CE, Numero protocollo, Data protocollo, Validazione, Controlli (L1u , L1l, L2), Controllo AdC, Selezione.



VISUALIZZA

Anno: 2008
Bando: Bando xxxxxxx
Fondo: FSE

Numero Progetti	3
Totale Spesa Autorizzata	€. 150.000,00
Totale Spesa già Rimborsata	€. 17.970,00
Totale Spesa già Certificata	€. 1.322,00
Totale Spesa già Rendicontata	€. 5.355,00

I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice nazionale	Nota progetto	tot. Spesa Autorizzata	Numero Richieste Autorizzate	Numero Richieste Avviate	Importo rimborsato	Progressivo Certificazione	Stato	Data inoltro	Importo certificato	Rendicontata CE	Numero protocollo	Data protocollo	Validazione	Controlli L1u	Controlli L1l	Controlli L2	Controllo AdC	Seleziona
XXXXXXXXXX	X-X-FSE-2007-XXX		€. 50.000,00	0	1		Cert 1	inviata	14/12/2009	€. 240,00	R	XXX	22/02/2010		IC	IC	IC		Seleziona
							Cert 2	inviata	14/12/2009	€. 7,00	R	XXX	06/04/2010		IC	IC	IC		Seleziona
							Cert 3 (I)	inviata	15/12/2009	€. 81,00					IC	IC	IC		Seleziona
							Cert 4 (I)	inviata	15/12/2009	€. 2,00					IC	IC			Seleziona
							Cert 5	inviata	15/12/2009	€. 8,00					IC				Seleziona
							Cert 6	inviata	15/12/2009	€. -1,00						IC			Seleziona
XXXXXXXXXX	X-X-FSE-2007-XXX		€. 60.000,00	1	1	€. 17.970,00	Cert 1	cancellata		€. 9.999,00				V					Seleziona
							Cert 2	inviata		€. 1,00					IC	IC			Seleziona
							Cert 3	inviata		€. 400,00						IC			Seleziona
							Cert 4	inviata		€. 9,00						IC			Seleziona
							Cert 5 (I)	inviata		€. 1,00						IC			Seleziona
							Cert 6	in preparazione		€. 610,00									Seleziona
							Rend	inviata	28/10/2009	€. 5.355,00				V					Seleziona
XXXXXXXXXX	X-X-FSE-2007-XXX		€. 40.000,00	0	0		Cert 1	inviata		€. 20,00		XXX	12/12/2008		IC	IC			Seleziona
							Cert 2	cancellata		€. 10,00									Seleziona
							Cert 3	inviata		€. -46,00					IC	IC			Seleziona
							Cert 4	inviata	08/09/2009	€. -10,00					IC	IC			Seleziona

Indietro Stampa PDF Estrai dati

Figura 27 - Maschera di visualizzazione CERT e REND

Dal "Seleziona" è possibile selezionare una certificazione e visualizzarla/stamparla.
É possibile anche stampare la lista con il pulsante *Stampa PDF* oppure estrarre i dati, in formato pdf, con il pulsante *Estrai dati*.

Nella ricerca per "Codice Meccanografico" occorre indicare obbligatoriamente il meccanografico, il fondo è opzionale:

Figura 28 - Maschera di ricerca CERT e REND per meccanografico

Una volta effettuata la ricerca vengono visualizzate tutte le certificazioni / rendiconti presenti, per ogni bando/fondo/progetto.

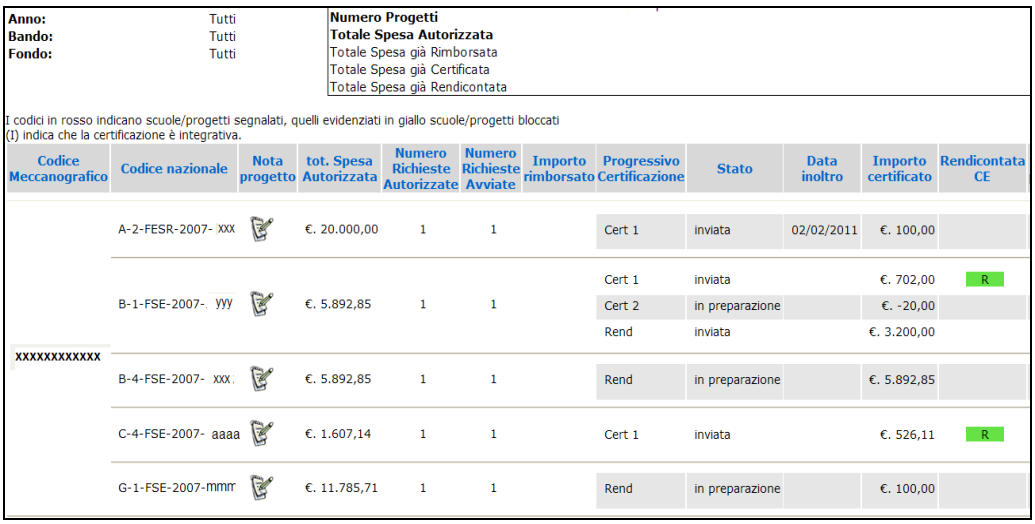


Figura 29 - Maschera di visualizzazione CERT e REND

Nella ricerca per "Progetto" vengono visualizzate le cert/rend del progetto se presenti:

Figura 30 - Maschera di visualizzazione CERT e REND con ricerca per progetto

6.2. Verifica Certificazione

L'accesso alla funzionalità di *Verifica certificazione*, di competenza dell'AdC ma non dell'AT - AdC, si ottiene selezionando il link *Verifica certificazione* dalla maschera dell'applicazione (vedi figura successiva). Questa funzionalità è dedicata ai controlli relativi alle cert campionate fino al **IX** campionamento effettuato dall'Autorità di Certificazione. Dal X campionamento in poi si usa la nuova funzionalità *Verifica Certificazione NEW*

Mappa video	Azioni utente
 Figura 31 - Selezione "Verifica Certificazione" dal menù	L'utente deve selezionare la voce **Verifica Certificazione**

La funzione consente di attribuire l'esito alle certificazioni oggetto di controllo.

Ai fini della verifica vengono prese in considerazione CERT in stato "in verifica" oppure "verificato".

L'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nella mappa successiva e di seguito elencati:

Tipo bando: Obbligatorio (la scelta può essere fra Istituti e Fornitore)

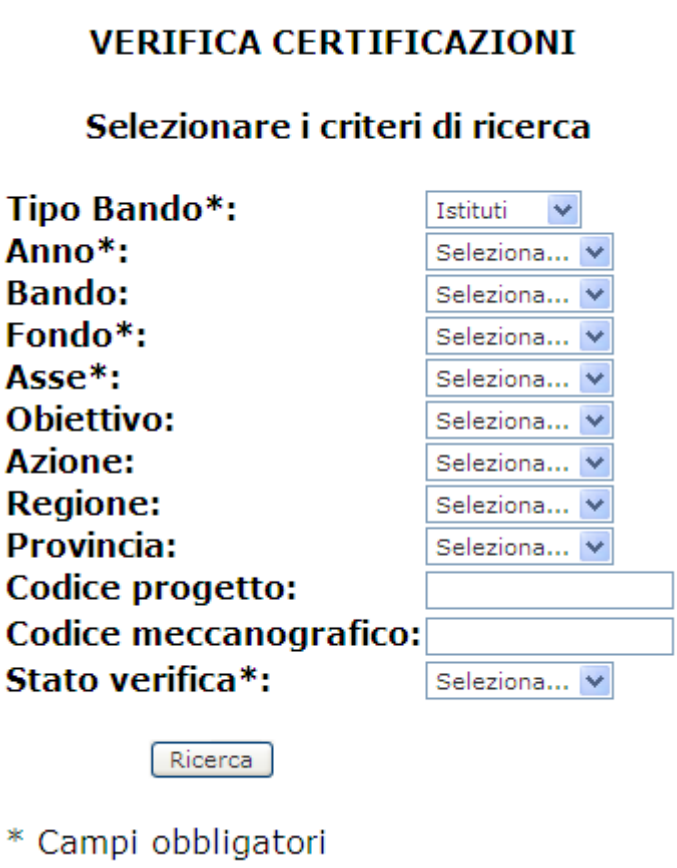
Anno: Obbligatorio (impostare l'anno di pubblicazione del bando)

Bando: Non obbligatorio (bando a cui i progetti si riferiscono)

Fondo:	Obbligatorio (fondo a cui i progetti si riferiscono)
Asse:	Obbligatorio
Obiettivo:	Non obbligatorio
Azione:	Non obbligatorio
Regione:	Non obbligatorio
Provincia:	Non obbligatorio
Codice Progetto:	Non obbligatorio
Codice Meccanografico:	Non obbligatorio
Stato Verifica:	Obbligatorio (da scegliere tra "in verifica" e "verificato")

Se si sceglie "in verifica" l'utente vuole verificare CERT a cui non è stato ancora attribuito un esito, che sono state selezionate da verificare nella funzione di campionamento e quindi poste nello stato in verifica.

Se si sceglie "verificato", l'utente vuole ri-verificare una cert a cui è già stato attribuito un esito. In questo caso quindi sarà possibile attribuire un nuovo esito alla stessa certificazione. Questo vale solo per le CERT non rendicontate alla CE.

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 32 - Ricerca "Verifica Certificazione"**	Dopo aver cliccato sulla voce "Verifica certificazioni" all'utente si presenta la pagina di ricerca. Deve selezionare i parametri obbligatori e eventualmente quelli opzionali e premere il tasto Ricerca

Una volta effettuata la ricerca, l'utente visualizzerà la lista delle certificazioni da verificare. Nel caso di Stato verifica "in verifica", la visualizzazione sarà come rappresentato nelle mappe successive.

Una volta selezionati i parametri come indicato precedentemente, all'utente si apre la pagina contenente l'elenco delle CERT per effettuare le verifiche.

Mappa video	Azioni utente
 Figura 33 - Lista per "Verifica Certificazione"	L'utente visualizza la lista delle certificazioni da verificare in base alla selezione effettuata. Utilizzando il tasto STAMPA PDF può effettuare la stampa La colonna **Esito controllo** ha una tendina per attribuire gli esiti (positivo, negativo, sospeso). Una volta attribuito l'esito occorre salvare con il tasto salva. Il tasto Indietro torna alla schermata precedente

Dopo aver effettuato la ricerca per stato "in verifica" l'utente può visualizzare l'eventuale nota inserita nel campionamento, attribuire subito un esito e quindi porre la cert in stato "verificata" con il relativo esito (visualizzabile poi in visualizzazione verifiche); oppure può inserire solo la nota di controllo e, in questo modo, lasciare la cert ancora in stato "in verifica" per rientrare successivamente effettuando la stessa ricerca (con stato verifica = verificato) e attribuire l'esito.

Se l'utente vuole verificare una cert già verificata, sceglie dalla tendina di ricerca lo stato "verificato", in questo modo può effettuare nuovamente il controllo della cert.

Verrà visualizzata l'eventuale nota inserita nel campionamento.

Una volta terminata la verifica, l'utente attraverso il pulsante SALVA memorizza le operazioni.

6.3. Rendicontazione CE

Si tratta della funzionalità che consente di calcolare gli importi da rendicontare alla Comunità Europea. La funzione è di competenza dell'AdC e non dell'AT-AdC.

Ai fini della rendicontazione vengono prese in considerazione tutte le CERT che abbiano superato con esito positivo i controlli di I livello in ufficio, che non siano in controllo o abbiano esito negativo/sospeso per il primo livello in loco, che non siano in controllo o abbiano esito negativo/sospeso per l'AdC e che non siano già rendicontate alla Comunità Europea.

L'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nella mappa successiva e di seguito elencati:

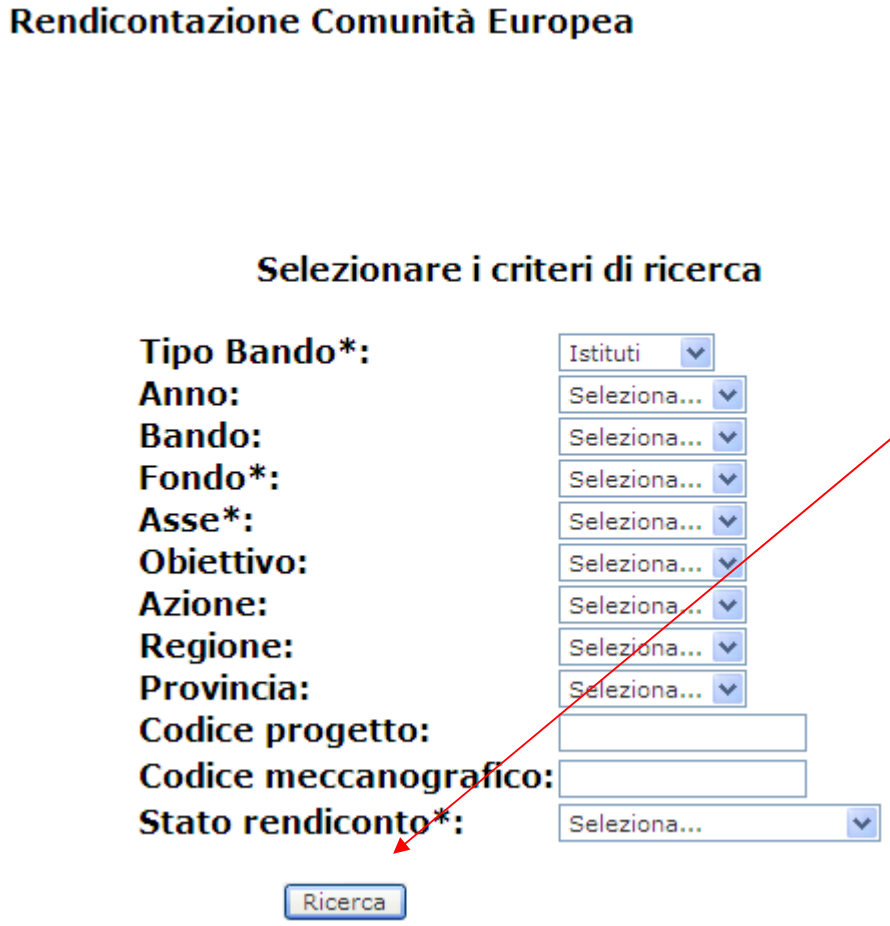
Tipo Bando:	Obbligatorio (la scelta può essere fra istituti e fornitore)
Anno:	Non obbligatorio (impostare l'anno di pubblicazione del bando)
Bando:	Non Obbligatorio (bando a cui i progetti si riferiscono)
Fondo:	Obbligatorio (fondo a cui i progetti si riferiscono)
Asse:	Obbligatorio
Obiettivo:	Non obbligatorio
Azione:	Non obbligatorio
Regione:	Non obbligatorio
Provincia:	Non obbligatorio
Codice Progetto:	Non obbligatorio
Codice Meccanografico:	Non obbligatorio
Stato Rendiconto:	Obbligatorio (dalla tendina, *Non calcolato, Calcolato, Calcolato/Non calcolato, Rendicontato*)
Numero Protocollo Rendicontazione:	Non obbligatorio
Data Protocollo Rendicontazione:	Non obbligatorio Dal / Al
Progressivo di Rendicontazione:	Non obbligatorio
Data Rendicontazione:	Non obbligatorio Dal / Al

Se *Stato Rendiconto = Calcolato* l'utente vuole visualizzare le certificazioni rendicontabili calcolate in simulazioni precedenti.

Se *Stato Rendiconto = Non calcolato*, l'utente vuole visualizzare le certificazioni rendicontabili ancora da calcolare.

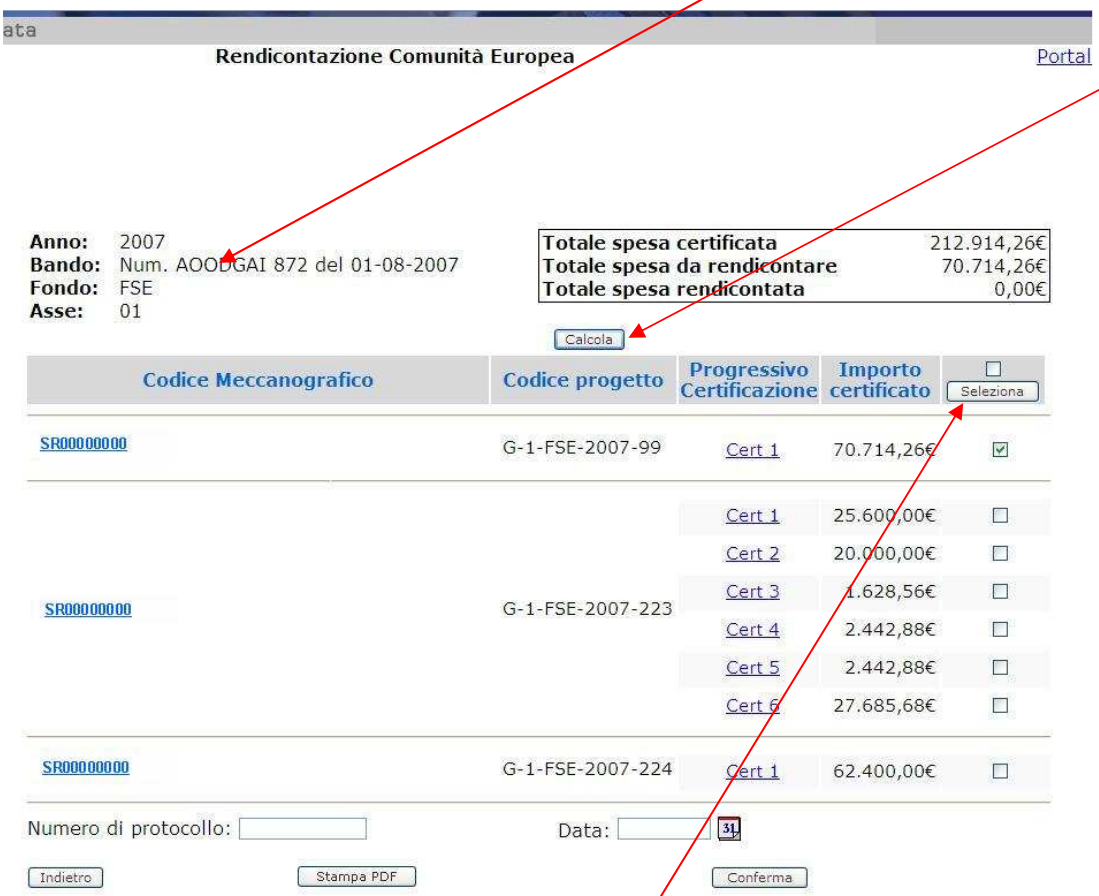
Se *Stato Rendiconto = Calcolato/Non calcolato* l'utente vuole visualizzare tutte le certificazioni rendicontabili sia calcolate che ancora da calcolare

Se *Stato Rendiconto = Rendicontato* l'utente vuole visualizzare gli importi già rendicontati ed eventualmente fare una stampa o il download (in Excel) delle certificazioni rendicontate. Solo in questo caso la schermata si arricchisce di altri quattro campi (*Numero protocollo rendicontazione, Data protocollo rendicontazione, progressivo di rendicontazione e data rendicontazione*) che, per facilitare la ricerca, si consiglia di impostare.

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 34 - Ricerca CERT per rendicontazione CE**	L'utente deve selezionare **i parametri** presenti nella maschera e premere il tasto **Ricerca** Successivamente sarà possibile visualizzare la lista delle cert che corrispondono ai parametri impostati

Una volta selezionati i parametri come indicato nella pagina precedente, se lo Stato rendiconto è Non calcolato o Calcolato oppure Calcolato/Non Calcolato, all'utente si apre la pagina di gestione:

Se il bando è stato selezionato nella ricerca apparirà tra i parametri in alto altrimenti sarà riportato in colonna

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 35 - Lista Progetti per selezione Certificazione da calcolare e rendicontare**	Attraverso il tasto **Calcola** il sistema aggiorna il totale spesa da rendicontare e memorizza l'informazione sul db. Il tasto **Conferma** consente di cambiare lo stato delle certificazioni ponendole a RENDICONTATE. Il tasto **Stampa PDF** consente di effettuare la stampa della pagina. Il tasto **Indietro** torna alla pagina precedente

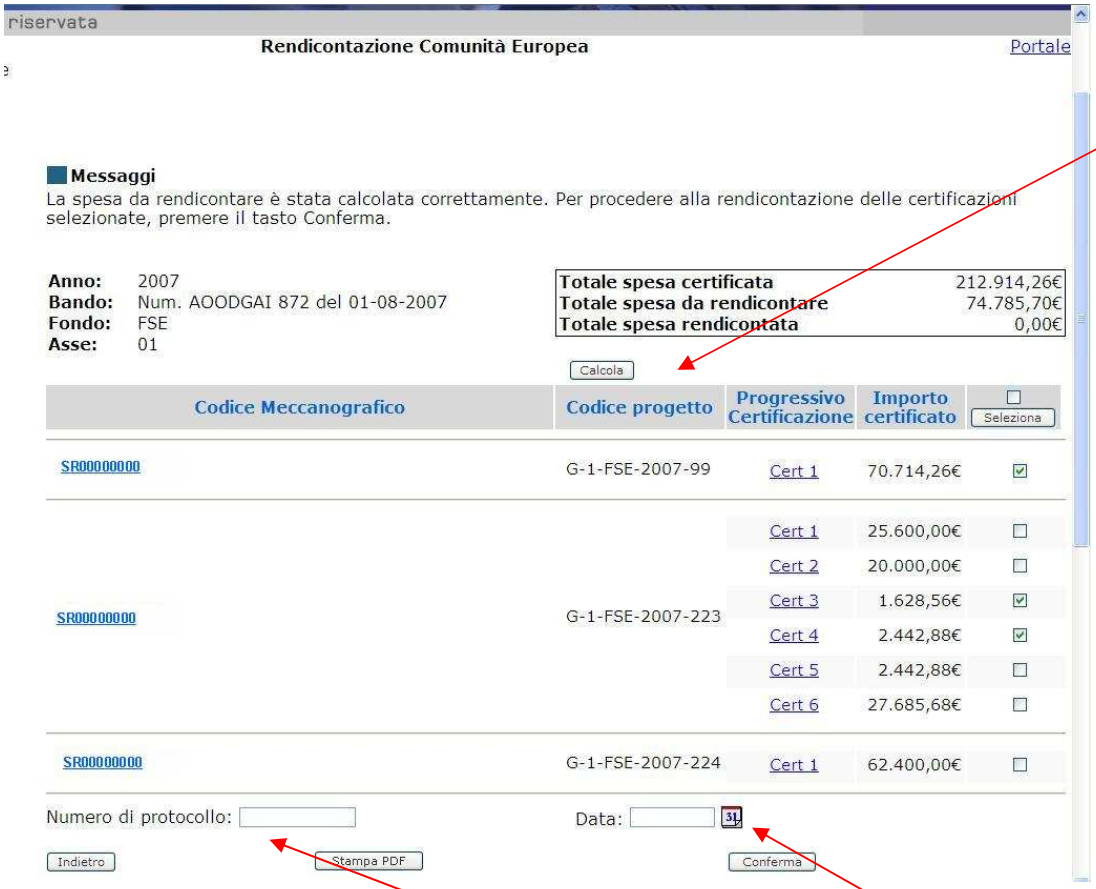
Se l'utente vuole calcolare/rendicontare tutte le cert presenti nella pagina, può utilizzare il tasto SELEZIONA (inserimento flag e pressione del tasto seleziona) e tutte le CERT saranno selezionate oppure può procedere alla singola selezione delle CERT da calcolare/rendicontare (inserimento flag sulle singole cert che si vogliono rendicontare).

La semplice selezione non comporta la rendicontazione automatica. Quindi se l'utente esce, non rimane memorizzato nulla.

In alto viene riportato lo schema riassuntivo ovvero:

- *Totale Spesa Certificata* (somma degli importi nella colonna Importo Certificato della lista visualizzata)
- *Totale Spesa da rendicontare* (somma degli importi delle certificazioni già calcolate anche in precedenti simulazioni ma non ancora rendicontate)
- *Totale Spesa Rendicontata (*somma degli importi delle certificazioni già rendicontate nel caso di scelta *Stato Rendiconto= Rendicontato)*

Una volta effettuata una selezione l'utente può calcolare la spesa da rendicontare con l'apposito tasto **Calcola.**

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 36 - Lista Progetti per selezione Certificazione da calcolare e rendicontare**	L'utente seleziona le CERT vuole effettuare il calcolo e preme il tasto **Calcola**. Il sistema aggiorna il "totale spesa da rendicontare". L'utente può ancora selezionare / deselezionare CERT e procedere ancora al calcolo. Una volta terminato il calcolo, l'utente può procedere alla rendicontazione delle certificazioni selezionate premendo il tasto **Conferma.**

Se si procede alla Rendicontazione delle certificazioni, è possibile associare un numero ed una data di protocollo (non obbligatori).

Al termine dell'operazione compare il messaggio di buon esito e viene aggiornato il totale spesa rendicontata nello schema riassuntivo.

Se invece si effettua una ricerca con Stato rendiconto = Rendicontato, all'utente si apre la pagina di visualizzazione degli importi rendicontati.

E' possibile restringere il campo d'analisi inserendo maggiori parametri di ricerca (esempio il numero e/o data di protocollo, progressivo e/o data di rendicontazione).

Mappa video	Azioni utente
	Il tasto **Stampa PDF** consente di effettuare la stampa della pagina. Il tasto **Download del file** consente di scaricare l'elenco delle certificazioni in formato Excel. Il tasto **Indietro** torna alla pagina precedente

riservata

Rendicontazione Comunità Europea

Portale

Anno: 2007
Bando: Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007
Fondo: FSE
Asse: 01

Totale certificazioni rendicontate	5
Totale spesa rendicontata	72.959,54€

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo rendicontato	Progressivo rendicontazione	Numero protocollo	Data protocollo
SR00000000	B-1-FSE-2007-1426	Cert 2	10,00€	1	157767	27/08/2008
SR00000000	C-1-FSE-2007-1517	Cert 7	100,00 €	15	1528	04/09/2008
SR00000000	G-1-FSE-2007-380	Cert 2	40.000,00€	4	85263	26/08/2008
SR00000000	F-1-FSE-2007-641	Cert 2	3.000,22€	4	85263	26/08/2008
SR00000000	F-1-FSE-2007-600	Cert 1	30.049,32€	3	85263	26/08/2008

Indietro | Stampa PDF | Download del file

Figura 37 - Lista Progetti per selezione Certificazioni rendicontate

In alto viene riportato lo schema riassuntivo ovvero:

- *Totale Certificazioni rendicontate*
- *Totale Spesa Rendicontata* (somma degli importi nella colonna Importo Certificato della lista)

Nella lista il campo *progressivo rendicontazione* indica il numero progressivo di rendicontazione (esempio la prima rendicontazione che verrà fatta avrà il progressivo 1, la seconda 2 e così via).

Il campo numero protocollo indica il numero di protocollo se associato alla rendicontazione.

Possibili segnalazioni nell’utilizzo della rendicontazione CE

1) Richiesta di conferma

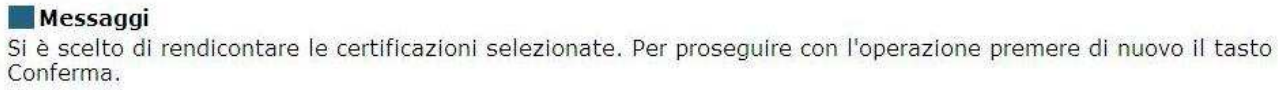


Figura 38 - Messaggio per richiesta di conferma

Questo messaggio compare quando si preme il tasto *conferma* per rendicontare le certificazioni selezionate. È un semplice messaggio che avverte l’utente che per confermare l’operazione di rendicontazione occorre premere nuovamente il tasto conferma.

2) Numero e data protocollo

Figura 39 - Messaggio di errore per errata selezione dei campi numero e data protocollo

Questo messaggio compare quando, per rendicontare le certificazioni selezionate, si preme per la seconda volta il tasto Conferma ma è stato valorizzato solo uno tra numero e data protocollo. L’associazione di una data e di un numero di protocollo, infatti, non è obbligatoria ma, nel momento in cui si decide di effettuarla, entrambi i campi devono essere valorizzati.

6.4. Associazione Protocollo

Questa funzione, di competenza della sola AdC, consente di associare un numero e una data di Protocollo a certificazioni rendicontate alla Comunità Europea.

L'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri di seguito elencati:

Tipo Bando: Obbligatorio (la scelta può essere fra istituti e fornitore)

Anno: Non obbligatorio (impostare l'anno di pubblicazione del bando)

Bando: Non obbligatorio (bando a cui i progetti si riferiscono)

Fondo: Obbligatorio (fondo a cui i progetti si riferiscono)

Asse: Obbligatorio

Progressivo di Rendicontazione: Non obbligatorio

Data Rendicontazione: Non obbligatorio Dal / Al

Mappa video della ricerca

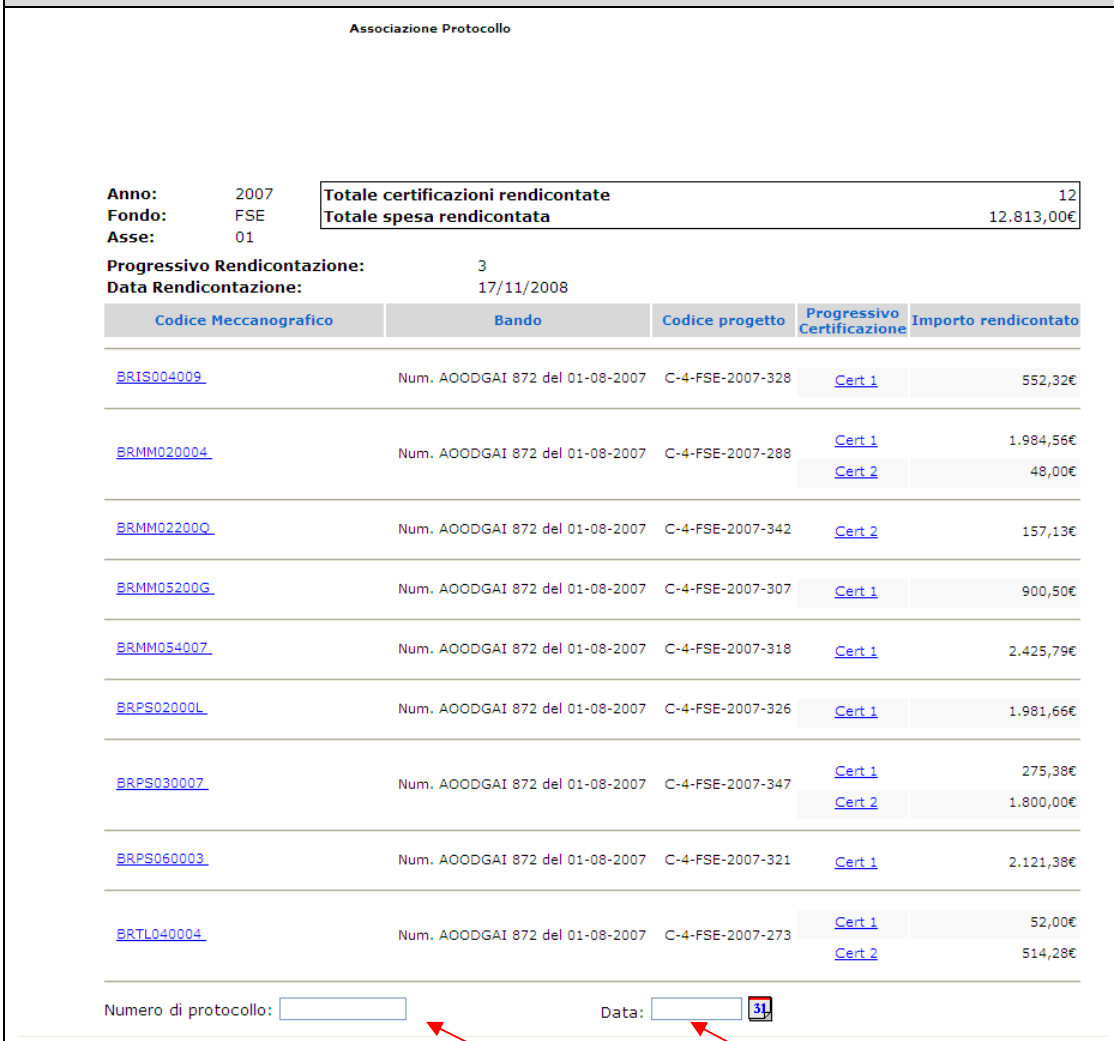
Mappa video	Azioni utente
Selezionare i criteri di ricerca **Tipo Bando*:** Istituti **Anno:** Seleziona... **Bando:** Seleziona... **Fondo*:** Seleziona... **Asse*:** Seleziona... **Progressivo di rendicontazione:** **Data rendicontazione:** Dal Al Ricerca * Campi obbligatori **Figura 40 - Ricerca Cert per Associazione Protocollo**	L'utente deve selezionare **i parametri** presenti nella maschera e premere il tasto **Ricerca** Successivamente sarà possibile visualizzare la lista delle CERT che corrispondono ai parametri impostati

Una volta selezionati i parametri come indicato nella pagina precedente, sono possibili due situazioni.

Nel caso in cui non sia stato impostato il progressivo di Rendicontazione, c'è la possibilità che vengano restituite più rendicontazioni. In questo caso viene visualizzata una pagina intermedia in cui è possibile scegliere il progressivo di rendicontazione a cui protocollo e data devono essere associati.

Mappa video	Azioni utente
Anno: 2007 **Fondo:** FSE **Asse:** 01 Seleziona | Progressivo Rendicontazione | Data Rendicontazione | Numero protocollo | Data protocollo | Totale Rendicontato ○ | 1 | 17/11/2008 | | | 284.959,43€ ○ | 2 | 17/11/2008 | | | 2.778.549,18€ Indietro Stampa PDF Avanti **Figura 41 - Lista Progressivi di Rendicontazione**	L'utente deve selezionare la rendicontazione alla quale vuole associare il protocollo. Attraverso il tasto **Avanti** sarà possibile visualizzare la lista delle certificazioni che corrispondono al progressivo selezionato Il tasto **Indietro** torna alla pagina precedente

Se si trova un solo progressivo (o se si proviene dalla pagina dell'elenco dei progressivi), si aprirà la pagina di gestione dell'associazione del protocollo. Ovvero verrà visualizzato l'elenco di tutte le CERT per il progressivo di rendicontazione selezionato.

Mappa video	Azioni utente
	Il tasto **Conferma** consente di associare il numero e la data di protocollo alla rendicontazione. Il tasto **Stampa PDF** consente di effettuare la stampa della pagina. Il tasto **Indietro** torna alla pagina precedente.

Associazione Protocollo

Anno: 2007
Fondo: FSE
Asse: 01

Totale certificazioni rendicontate	12
Totale spesa rendicontata	12.813,00€

Progressivo Rendicontazione: 3
Data Rendicontazione: 17/11/2008

Codice Meccanografico	Bando	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo rendicontato
BRIS004009	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-328	Cert 1	552,32€
BRMM020004	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-288	Cert 1	1.984,56€
			Cert 2	48,00€
BRMM02200Q	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-342	Cert 2	157,13€
BRMM05200G	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-307	Cert 1	900,50€
BRMM054007	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-318	Cert 1	2.425,79€
BRPS02000L	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-326	Cert 1	1.981,66€
BRPS030007	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-347	Cert 1	275,38€
			Cert 2	1.800,00€
BRPS060003	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-321	Cert 1	2.121,38€
BRTL040004	Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	C-4-FSE-2007-273	Cert 1	52,00€
			Cert 2	514,28€

Numero di protocollo: Data: 31

Figura 42 - Lista Cert Rendicontate

In fondo alla lista sono presenti i campi obbligatori Numero di Protocollo e Data

In alto viene riportato lo schema riassuntivo ovvero:

- Totale Certificazioni rendicontate;
- Totale Spesa Rendicontata (somma degli importi nella colonna Importo Certificato della lista).

Possibili segnalazioni nell'utilizzo dell'Associazione Protocollo

1. Richiesta di conferma

Figura 43 - Messaggio per richiesta di conferma

Questo messaggio compare quando si preme il tasto *Conferma* per associare numero e data di protocollo alle certificazioni selezionate.

2. Modifica Numero e Data Protocollo

Figura 44 - Lista Cert Rendicontate con numero e data Protocollo già associati

Se l'utente ricerca una rendicontazione a cui è stato già associato un numero e una data di protocollo, i campi *Numero di protocollo* e *Data* risulteranno già compilati e sarà possibile modificarli e salvare sempre con il tasto *Conferma.*

6.5. Gestione Documentale

Dal menù selezionare la voce *Gestione Documentale*.

Con questa funzionalità, comune sia alla AdC sia alla AT-AdC, vengono gestiti i documenti inseriti/da inserire nelle certificazioni di spesa. I campi obbligatori sono Anno, Bando e Fondo.

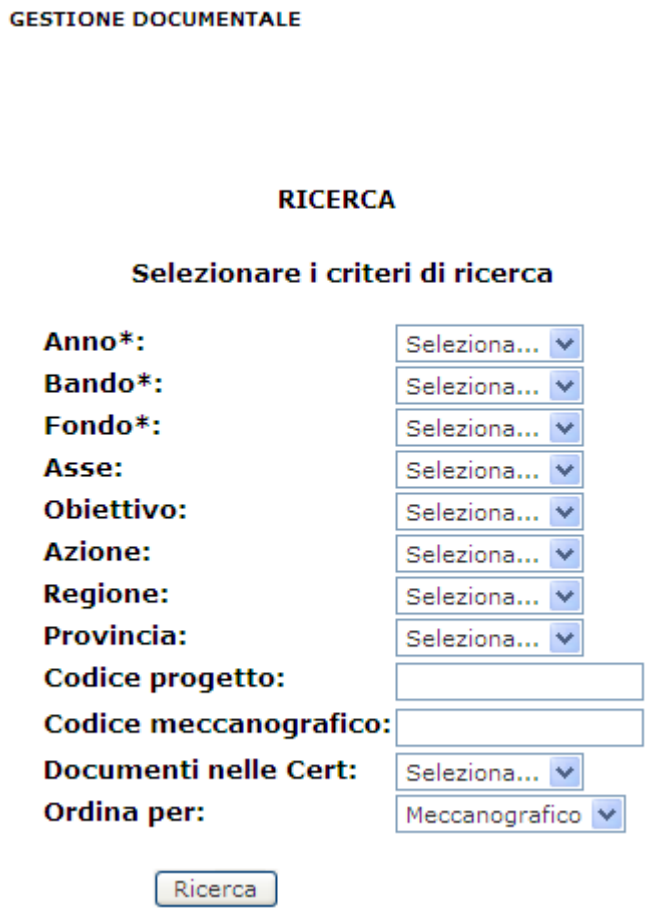


Figura 45 - Pagina di ricerca

Questa funzione consente di inserire, visualizzare e cancellare (solo utente AdG) i documenti.

I documenti sono gestiti mediante classificazione logica secondo "categorie". Queste ultime vengono raggruppate secondo i parametri di ricerca e per "spesa" (documenti allegati nelle certificazioni) e "impegno" (documenti allegati nelle rendicontazioni).

GESTIONE DOCUMENTALE

Portale

Anno: 2007
Bando: Bando 11281 - 02/10/2008 (FESR Pregressi)
Fondo: FESR

(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Inserimento Documento	Nome Documento	Nota Documento	Documento di riferimento	Rendicontata	Mandato	Data Inserimento Documento	Cancella
			FATTURA AG-COMPUTER.doc	ACQUISTI: FATTURA DITTA AG-COMPUTER	Rend		-	03/09/2009	Cancella
			FATTURA IMPRESA ALESSI.doc	Adeguamenti edilizi Fattura Impresa C. Alessi	Rend		-	03/09/2009	Cancella
			FATTURA INTERBARTOLO.doc	Progettazione: Fattura Ing. S. Interbartolo	Rend		-	03/09/2009	Cancella
AGCT	A-2-FESR-2007-1364	Inserisci	FATTURA KERMEDIA DI TONDO.doc	Installaz.,coll. e pubblicità: ditta KerMedia di A. Tondo	Rend		-	03/09/2009	Cancella
			MANDATO N. 371.jpg		Cert 1	R	371	04/09/2009	Cancella
			MANDATO N. 375.jpg		Cert 1	R	375	04/09/2009	Cancella
			MANDATO N. 376.jpg		Cert 1	R	376	04/09/2009	Cancella

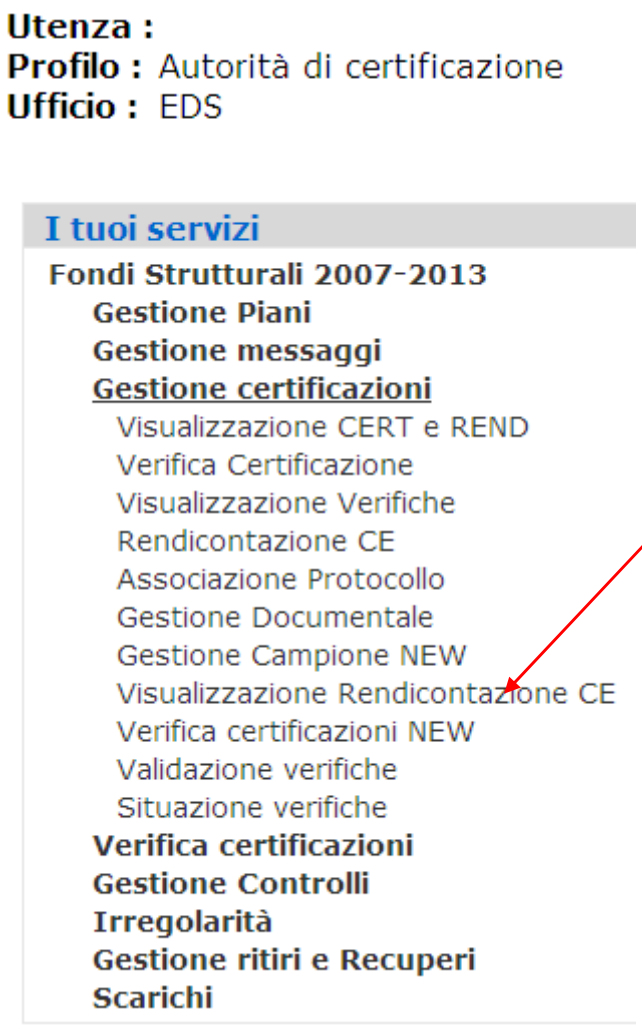
Figura 46 – Risultato ricerca Gestione documentale

Nella ricerca dei documenti questi vengono classificati per codice meccanografico e per ognuno si visualizzano tutti i documenti. Per ogni progetto è possibile inserire nuovi documenti.

A partire da Gennaio 2009 l'inserimento dei documenti nelle certificazioni diventa obbligatorio.

6.6. Gestione Campione NEW

L'accesso alla funzionalità di Gestione Campione, comune sia alla AdC sia alla AT-AdC, si ottiene selezionando il link "Gestione Campione NEW" dalla maschera dell'applicazione.

Mappa video	Azioni utente
 **Figura 47 - Gestione campione dal menù"**	L'utente deve selezionare la voce **Gestione Campione NEW**

La funzionalità consente di gestire il dominio del campionamento e di selezionare le certificazioni da verificare.

L'utente AdC e AT-AdC deve effettuare la ricerca in base ai parametri di seguito elencati:

Tipo bando Obbligatorio (la scelta può essere fra istituti e fornitore)

Anno: Non Obbligatorio (impostare l'anno di pubblicazione del bando)

Bando: Non Obbligatorio (bando a cui i progetti si riferiscono)

Fondo: Obbligatorio (fondo a cui i progetti si riferiscono)

Asse: Obbligatorio

Obiettivo: Non obbligatorio

Azione: Non obbligatorio

Regione: Non obbligatorio

Provincia: Non obbligatorio

Codice Progetto: Non obbligatorio

Codice Meccanografico: Non obbligatorio

Stato campionamento (Non campionate /Campionate / In verifica) – Obbligatorio

Progressivo campionamento per Verifica Non obbligatorio[1]

Campionate: Non obbligatorio (dalla tendina, Si o No)

Data Campionamento: Non obbligatorio Dal / Al (solo se si seleziona campionate)

Data selezione per verifica[2] Non obbligatorio (dal –al)

Se *stato campionamento* = *Non campionate* le cert non sono state né campionate né poste in verifica

Se stato Campionamento = *Campionate* le cert sono state "campionate" ma non messe in verifica/verificate

Se *stato Campionamento* = *in verifica* si vogliono cercare cert che sono in verifica.

---

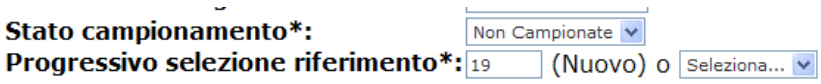
[1] PROGRESSIVO CAMPIONAMENTO PER VERIFICA è un parametro di ricerca non obbligatorio che compare se l'utente seleziona stato campionamento = in verifica

[2] DATA SELEZIONE PER VERIFICA è un parametro di ricerca non obbligatorio che compare se l'utente seleziona campionamento = in verifica

6.6.1. Gestione campione – stato campionamento = Non campionate

L'utente vuole fare un nuovo campionamento e sceglie *stato campionamento = Non campionate*. Verrà visualizzato l'elenco delle CERT di cui non è mai stato fatto il campionamento.

Mappa video	Azioni utente
 Figura 48 - Ricerca Cert per gestione campione se stato = non campionate	L'utente deve selezionare i parametri presenti nella maschera e premere il tasto ricerca La ricerca presenta i seguenti parametri (l'asterisco indica l'obbligatorietà dei campi). Successivamente sarà possibile visualizzare la lista delle CERT da selezionare per il campionamento e la verifica



Viene proposto come default il nuovo progressivo (indicato con "nuovo") ma è anche possibile sceglierne uno già presente (tendina "seleziona").

Nella gestione campione vengono estratte solo certificazioni che non siano già certificate alla CE.

CERTIFICAZIONI NEGATIVE: le cert negative vengono sempre estratte anche se di istituti-progetti segnalati/bloccati.

CERTIFICAZIONI POSITIVE: se un istituto è bloccato tutti i suoi progetti sono bloccati e non sarà possibile visualizzare e successivamente campionare le cert.

Se un istituto è segnalato tutti i suoi progetti sono segnalati e non sarà possibile visualizzare e successivamente campionare le cert.

Se un progetto è segnalato tutti gli altri progetti dell'istituto sono "normali" e le relative certificazioni possono rientrare nel campione se soddisfano gli altri requisiti previsti.
Se un progetto è bloccato (il relativo istituto sarà quindi segnalato) non vengono estratte certificazioni positive di quel progetto mentre gli altri progetti dell'istituto sono normalmente estratti.

Nel caso di ricerca per "non campionato" vengono visualizzate le certificazioni che:

- hanno superato il controllo di I livello desk con esito positivo (quindi controllate dall'AT e validate dall'AdG);
- non siano "in controllo"di I livello in loco
- appartengano a progetti di cui siano titolari i beneficiari non inclusi negli ultimi 5 campionamenti

Viene presentata la lista delle CERT campionabili (Figura 45), in alto sono contenuti i dati di riepilogo:

- Numero Progetti
- Numero CERT
- Importo CERT
- Numero CERT campionate
- Importo CERT campionate
- Numero CERT in verifica
- Importo CERT in verifica
- Percentuale importo verifica

Sotto i dati di riepilogo è presente la lista delle certificazioni in base alla ricerca effettuata.

Il tracciato contiene:

- codice meccanografico
- Codice progetto
- Progressivo certificazione
- Importo certificazione

In giallo sono evidenziati i meccanografici bloccati e in rosso quelli segnalati (se presenti).

In fondo alla pagina troviamo i tasti SELEZIONE AUTOMATICA, SELEZIONE MANUALE e INDIETRO

Mappa video	Azioni utente
VERIFICA CERTIFICAZIONI **Selezione Certificazioni per Verifica** **Anno:** 2009 **Bando:** Tutti **Fondo:** FSE **Asse:** 01 **Numero Progetti:** 110 **Numero CERT:** 120 **Importo CERT:** €. 1.465.030,71 **Numero CERT campionate:** 0 **Importo CERT campionate:** €. 0,00 **Numero CERT in verifica:** 0 **Importo CERT in verifica:** €. 0,00 **Percentuale importo verifica:** 0% Indietro Selezione Automatica Selezione Manuale I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati (I) indica che la certificazione è integrativa. Codice Meccanografico | Codice progetto | Progressivo Certificazione | Importo certificazione **Figura 49 - Lista progetti per selezione CERT da campionare e verificare**	Una volta presentata la lista delle certificazioni,l'utente può scegliere se effettuare una seleziona automatica oppure manuale dai pulsanti presenti nella pagina (in basso oppure in alto nella pagina). Il tasto **INDIETRO** torna alla pagina precedente

SELEZIONE AUTOMATICA:

Se l'utente sceglie "selezione automatica" vuole effettuare la scelta delle cert da campionare/verificare attraverso il calcolo effettuato dall'applicazione organizzato in questo modo: di default vengono tutte campionate.

La selezione delle cert avviene in questo modo:

per la stessa scuola non possono essere presi due progetti e non possono neanche essere estratte cert relative allo stesso progetto.

L'utente può impostare *Importo minimo* ovvero l'importo minimo di valore delle cert da prendere in considerazione (esempio per non prendere cert inferiori a 5.000 € digitare l'importo 5.000) quindi le cert inferiori all'importo indicato non vengono prese in considerazione.

È possibile impostare anche *Importo massimo* ovvero l'importo massimo da prendere in considerazione

L'utente deve digitare obbligatoriamente la Percentuale di campionamento (esempio il 50%) e preme il pulsante CALCOLA e verranno così aggiornati i dati di riepilogo.

Mappa video	Azioni utente
 Figura 50 - Lista progetti per selezione CERT da campionare e verificare	Dopo aver scelto la seleziona automatica, l'utente può: 1) impostare importo minimo (non obbligatorio) e/o importo massimo 2) il sistema propone il progressivo di selezione 3) digitare percentuale di selezione (obbligatorio) 4) effettuare calcolo in base ai parametri impostati (tasto calcola) Il tasto **INDIETRO** torna alla pagina precedente

L'algoritmo sceglie le certificazioni in base a:

- Fondo
- Regione
- Provincia
- Obiettivo
- Ordine scuola

Sul "salva" della Gestione campione è presente un doppio passaggio: ovvero alla pressione del tasto "salva" compare il messaggio *Si* se si è scelto di campionare e verificare le certificazioni selezionate; se si vuole proseguire, procedere al salvataggio con il tasto Salva" e così alla seconda pressione del tasto, l'operazione viene memorizzata sul db.

Queste certificazioni saranno "evidenziate" in tutte le funzionalità del sistema che gestiscono le certificazioni fino alla conclusione delle verifiche.

Nella pagina è presente la stampa pdf e l'estrazione excel dei dati.

Nel caso di SELEZIONE MANUALE l'utente deve selezionare manualmente le cert da verificare (mentre i flag di "Campiona tutto" sono già impostati):

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione	Campiona tutto	Verifica tutto	Nota criteri Campionamento
Mecc ...OV	FSE-2007-583	Cert 2	€. 42.079,72	☑	☐	
Mecc ...OE	FSE-2007-582	Cert 3	€. 48.231,71	☑	☐	
Mecc ...02	FSE-2007-715	Cert 2	€. 6.847,47	☑	☐	

Figura 51 - Selezione manuale

Scegliendo "Selezione manuale" si possono scegliere determinate certificazioni che rientreranno nel campione e di conseguenza nel controllo da parte dell'AdC.

In entrambi i casi, selezione automatica e selezione manuale, è possibile inserire delle note sui criteri di campionamento in un apposito campo.

Non vengono mai visualizzate come da controllare Cert già rendicontate alla CE.

6.6.2. Gestione campione – stato campionamento = Campionate

Vengono visualizzate tutte le cert che hanno il flag di campionate ma non sono state selezionate come da verificare.
L'utente può, attraverso la selezione automatica oppure manuale, effettuare una selezione di certificazioni da verificare.

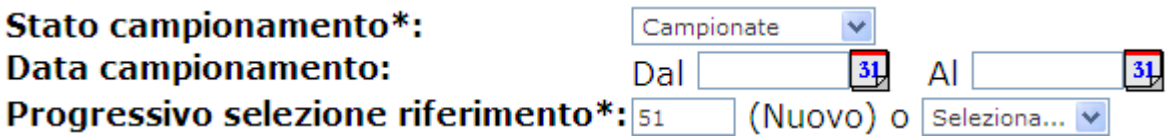


Figura 52 - Selezione stato campionamento=campionate

Viene proposto come default il nuovo progressivo (indicato con "nuovo") ma è anche possibile scegliere un progressivo già presente (tendina "seleziona"). La data del campionamento è un campo non obbligatorio

Nella gestione campione vengono estratte solo certificazioni che non siano già certificate alla CE.
CERTIFICAZIONI NEGATIVE: le cert negative vengono sempre estratte anche se di istituti-progetti segnalati/bloccati.
CERTIFICAZIONI POSITIVE: se un istituto è bloccato tutti i suoi progetti sono bloccati e non sarà possibile visualizzare e successivamente campionare le cert.
Se un istituto è segnalato tutti i suoi progetti sono segnalati e non sarà possibile visualizzare e successivamente campionare le cert.
Se un progetto è segnalato tutti gli altri progetti dell'istituto sono "normali" e le relative certificazioni possono rientrare nel campione se soddisfano gli altri requisiti previsti.
Se un progetto è bloccato (il relativo istituto sarà quindi segnalato) non vengono estratte certificazioni positive di quel progetto mentre gli altri progetti dell'istituto sono normalmente estratti.

Nel caso di ricerca per "campionato" una volta effettuata la ricerca vengono visualizzate le certificazioni che:

- hanno superato il controllo di I livello desk con esito positivo (quindi controllate dall'AT e validate dall'AdG);
- non siano "in controllo"di I livello in loco
- appartengano a progetti di cui siano titolari i beneficiari non inclusi negli ultimi 5 campionamenti

Mappa video	Azioni utente
	L'utente effettua la ricerca con STATO CAMPIONAMENTO = CAMPIONATE Poi può scegliere fra **selezione manuale** e **selezione automatica**. Il tasto **INDIETRO** torna alla pagina precedente

Selezione Certificazioni per Verifica

Anno:	2007	**Numero Progetti:**	41
Bando:	Tutti	**Numero CERT:**	53
Fondo:	FSE	**Importo CERT:**	€. 605.604,34
Asse:	01	**Numero CERT campionate:**	53
		Importo CERT campionate:	€. 605.604,34
		Numero CERT in verifica:	0
		Importo CERT in verifica:	€. 0,00
		Percentuale importo verifica:	0%

Indietro | Selezione Automatica | Selezione Manuale

I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione
4300X	F-1-FSE-2007-1063	Cert 1	€. 56.093,53
.600N	C-5-FSE-2007-446	Cert 2	€. 40.026,35

Figura 53 - Lista progetti per selezione CERT da campionare e verificare (già campionate)

6.6.3. Gestione campione – stato campionamento = In verifica

Nel caso di ricerca per STATO CAMPIONAMENTO = IN VERIFICA l'utente vuole visualizzare precedenti campioni; potrebbe selezionare nella ricerca uno specifico campione oppure fare la ricerca senza inserirlo.

Mappa video	Azioni utente
GESTIONE CAMPIONE **Selezionare i criteri di ricerca** **Tipo Bando*:** Istituti **Anno*:** 2007 **Bando:** Seleziona... **Fondo*:** FSE **Asse*:** 01 **Obiettivo:** Seleziona... **Azione:** Seleziona... **Regione:** Seleziona... **Provincia:** Seleziona... **Codice progetto:** **Codice meccanografico:** **Stato campionamento*:** In verifica **Data selezione per verifica:** Dal Al **Progressivo selezione per verifica:** Seleziona... Ricerca * Campi obbligatori **Figura 54 - Ricerca per stato campionamento = In verifica**	L'utente se seleziona stato campionamento = in verifica può selezionare anche il progressivo selezione (non obbligatorio).

Una volta visualizzati, i dati possono essere stampati oppure scaricati in Excel (tasto estrazione dati).

Stato campionamento*: In verifica
Data selezione per verifica: Dal Al
Progressivo selezione per verifica: Seleziona...
Seleziona...
18
17
16
15
12
11
10
9
5
Ricerca
* Campi obbligatori

Figura 55 - Selezione di un progressivo già presente

L'utente può, attraverso la sola selezione manuale, effettuare una selezione/deselezione di cert da verificare.L'utente può scegliere di modificare il progressivo di campionamento già presente:

Figura 56 - Visualizzazione lista per cert già in verifica

6.7. Visualizzazione Rendicontazione CE

L'accesso alla funzionalità di *Visualizzazione Rendicontazione CE*, comune sia alla AdC sia alla AT-AdC, si ottiene selezionando il link *Visualizzazione Rendicontazione CE* dalla maschera dell'applicazione.

Si tratta di una funzionalità di sola visualizzazione che consente di vedere le certificazioni rendicontate/da rendicontare alla Comunità Europea.

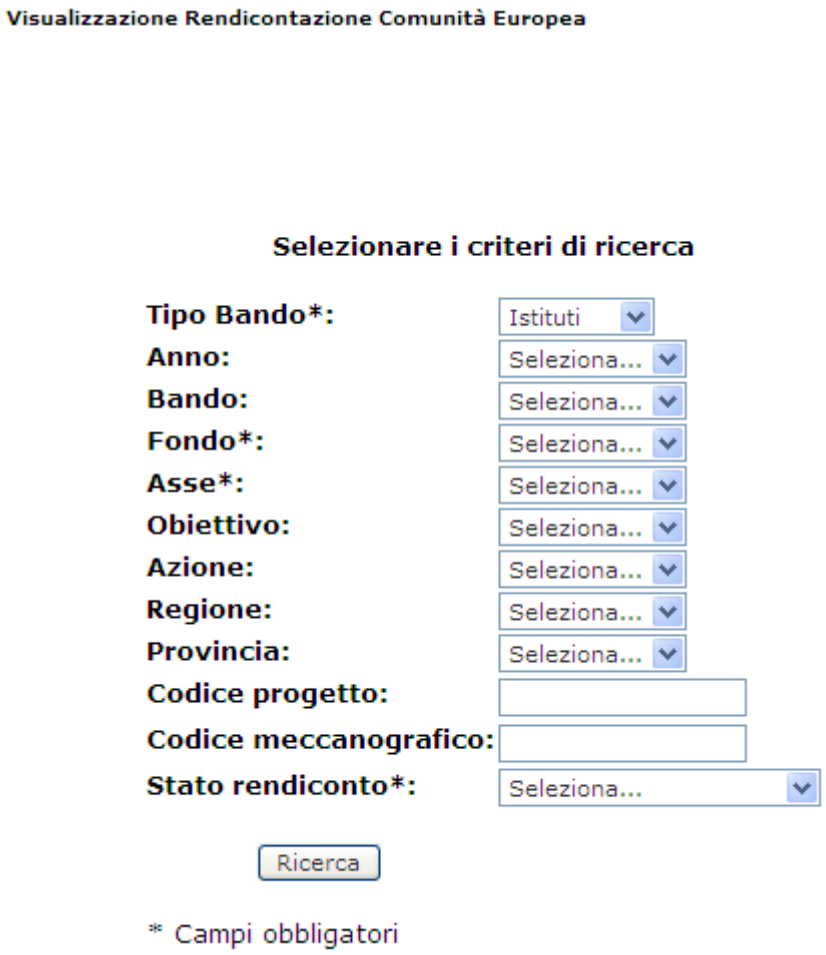


Figura 57 – Maschera di ricerca della funzione Visualizzazione Rendicontazione CE

L'utente AdC e AT-AdC deve effettuare la ricerca in base ai parametri di seguito elencati:

Tipo Bando:	Obbligatorio (la scelta può essere fra istituti e fornitore)
Anno:	Non obbligatorio (impostare l'anno di pubblicazione del bando)
Bando:	Non Obbligatorio (bando a cui i progetti si riferiscono)
Fondo:	Obbligatorio (fondo a cui i progetti si riferiscono)
Asse:	Obbligatorio
Obiettivo:	Non obbligatorio

Azione:	Non obbligatorio
Regione:	Non obbligatorio
Provincia:	Non obbligatorio
Codice Progetto:	Non obbligatorio
Codice Meccanografico:	Non obbligatorio
Stato Rendiconto:	Obbligatorio (dalla tendina, *Non calcolato, Calcolato, Calcolato/Non calcolato, Rendicontato*)

La voce **Stato rendiconto** può assumere i seguenti valori:

NON CALCOLATO: per visualizzare le cert che possono essere rendicontate, ma non sono state ancora calcolate;

CALCOLATO: per visualizzare le cert che possono essere rendicontate e di cui è già stato effettuato il calcolo (vedi Figura 60) ;

CALCOLATO / NON CALCOLATO: per visualizzare tutte le cert che possono essere rendicontate, i cui importi sono stati già calcolati o meno;

RENDICONTATO: per visualizzare le certificazioni già rendicontate (vedi Figura 61).

Figura 58 - Visualizzazione lista cert per Stato rendiconto=calcolato

Visualizzazione Rendicontazione Comunità Europea

Anno:	2007	**Totale certificazioni rendicontate**	5
Fondo:	FSE	**Totale spesa rendicontata**	€. 15.534,55
Asse:	01		

Indietro Stampa PDF Download del file

I codici in rosso indicano scuole/progetti segnalati, quelli evidenziati in giallo scuole/progetti bloccati
(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Bando	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo rendicontato	Anno certificazione	Progressivo rendicontazione	Numero protocollo	Data protocollo
XXXXXXXXXX	Bando Piani Integrat	X-1-FSE-2007-X	Cert 1	€. 4.021,53	2008	6		
			Cert 2	€. 5.000,00	2009	3		
			Cert 3	€. 1.000,00	2009	3		
	Bando Piani Integrati	Y-FSE-2007-Y	Cert 1	€. 4.986,91	2008	6		
YYYYYYYYYY	Bando Piani Integrati	Z-1-FSE-2007-Z	Cert 1	€. 526,11	2008	4		

Indietro Stampa PDF Download del file

Figura 59 - Visualizzazione lista cert per Stato rendiconto=rendicontato

Nel caso RENDICONTATO vengono visualizzate anche una serie di informazioni quali: Anno certificazione, Progressivo rendicontazione, Numero protocollo, Data protocollo.

In tutti i tipi di ricerca è disponibile la stampa pdf e il download del file in formato Excel.

6.8. Verifica certificazioni NEW

L'accesso alla funzionalità, di competenza dell'AdC e dell'AT-AdC, si ottiene selezionando il link *Verifica certificazioni NEW* dalla maschera dell'applicazione.

Figura 60 – Maschera di ricerca della funzione Verifica certificazioni NEW

La funzione consente di attribuire l'esito alle certificazioni oggetto di controllo attraverso l'uso di alcune check list.

Riportiamo alcune precisazioni sui criteri di ricerca:

Tipo bando: impostato di default a "istituti", può essere cambiato in "fornitore";

Anno: non obbligatorio, è l'anno di riferimento del bando;

Asse: obbligatorio;

Stato verifica: obbligatorio, da scegliere tra "in verifica", "verificato" (nel caso si voglia eseguire nuovamente un controllo su una cert già controllata), "da validare" (nel caso si voglia modificare una check list a cui è stato già attribuito un esito ma questa non è stata ancora validata), "in lavorazione" (nel caso di una verifica in corso).

Ricerca per **Stato verifica= in verifica**

Una volta effettuata la ricerca si presenta la lista con le cert in verifica.

VERIFICA CERTIFICAZIONI

Fondo:	FSE	**Numero Progetti:**	14
Asse:	01	**Numero CERT:**	14
		Importo totale CERT:	€. 795.234,80

Indietro Avanti

(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Utente	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione	Nota criteri Campionamento	Seleziona
	-FSE-2008-2804	Cert 2	€. 48.193,46		○
	-FSE-2009-4562	Cert 5	€. 65.229,64		○
	FSE-2009-968	Cert 4	€. 67.464,36		○

Figura 61 - Visualizzazione lista cert in verifica

L'utente seleziona la cert da verificare e accede così alla pagina contenente la check list di controllo.

Nelle schermate successive riportiamo un esempio di check list dell'ASSE I.

VERIFICA CERTIFICAZIONI

Controllo a campione su base documentale
Ex. Art.61 del Regolamento CE 1080/2006
Asse I

ANAGRAFICA DELL'OPERAZIONE			
Beneficiario:		**Numero campionamento:**	
Codice utente:	_____78002	**N CERT campionata:**	2
Bando:	Bando 8124 - 15-07-2008 Piani Integrati	**Importo CERT:**	€. 48.193,46
Codice progetto:	FSE-2008-:	**Data del controllo:**	31
Progressivo e data estrazione campionaria:	72 - 31/05/2011	**Esito del controllo:**	salva bozza

Figura 62 – Maschera check list Asse I

La sezione in alto contiene i dati di riepilogo:

Beneficiario: si riporta in automatico la denominazione dell'istituto. L'utente può effettuare delle variazioni (il campo è editabile);
Numero campionamento: il campo è obbligatorio e editabile dall'utente;
Codice meccanografico: è un campo predefinito e non modificabile. Riporta il codice del beneficiario a cui la cert appartiene;
N CERT campionata: è un campo predefinito e riporta il numero della cert del progetto oggetto di verifica;
Bando: non modificabile, riporta il bando di riferimento della cert;
Importo CERT: non modificabile, rappresenta l'importo certificato dalla scuola per il modello oggetto di verifica;
Codice progetto: non modificabile, è il codice del progetto a cui la certificazione si riferisce;
Data del controllo: campo editabile da compilare;
Progressivo e data estrazione campionaria: campi predefiniti e non modificabili;
Esito del controllo: tendina contenente i possibili esiti (salva bozza, positivo, negativo, sospeso).

Seguono poi una serie di items come riportato nella figura successiva.

N.	Verifica	Esito del controllo	Anomalie riscontrate	Note
1	È riscontrabile la presenza della documentazione contabile minima nel S.I.	Seleziona...		
2	Il beneficiario ha trasmesso la documentazione amministrativo-contabile richiesta (mandati quietanzati, fatture, modello F24, contratti)	Seleziona...		
3	Il beneficiario ha trasmesso il verbale di aggiudicazione della gara o il suo estratto (se pertinente)	Seleziona...		
3.1	L'aggiudicatario coincide con il fornitore del bene/servizio acquisito	Seleziona...		

4	I documenti giustificativi di spesa (fatture, modelli F24 e mandati di pagamento) risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente	Seleziona...		
4.1	Le fatture contengono gli elementi minimi quali:	Seleziona...		
	- data di emissione			
	- numero progressivo			
	- denominazione delle parti contraenti tra cui è effettuata l'operazione			
	- indicazione del cedente o prestatore del servizio			
	- natura, qualità e quantità dei beni ceduti e dei servi prestati			
	- corrispettivo della cessione, in moneta anche diversa dall'euro			
	- base imponibile			
	- aliquota iva applicabile o eventuali titoli di esenzione			
	- ammontare IVA			
	- numero di partita iva			
4.2	Le deleghe di versamento di imposte e contributi - F24 contengono i seguenti elementi:	Seleziona...		
	- quietanza			
	- data del versamento			
4.3	I mandati di pagamento riportano:	Seleziona...		
	- firma del DSGA			
	- quietanza dell'istituto cassiere			
	- timbro "copia conforme all'originale"			
5	I contratti/lettere d'incarico/ordini di servizio delle figure professionali coinvolte risultano completi e conformi (p.e. firma dei contraenti, timbro "copia conforme all'originale", etc.)	Seleziona...		
6	I documenti inviati (contratti/lettere di incarico, fatture, mandati di pagamento) riportano l'indicazione del progetto a cui si riferiscono	Seleziona...		
7	Le spese sostenute risultano ammissibili secondo la normativa, i Programmi Operativi, i bandi/avvisi pubblici per la selezione dell'operazione e il contratto/convenzione di riferimento	Seleziona...		
8	L'importo indicato nel mandato di pagamento corrisponde a quanto indicato nei documenti giustificativi di spesa (fattura/F24 /contratto) di riferimento	Seleziona...		
9	L'importo indicato nel modello CERT oggetto di verifica corrisponde a quanto indicato nei documenti trasmessi (contratto/fattura/ modelloF24/mandato di pagamento) di riferimento	Seleziona...		
10	La Check list di controllo di I livello amministrativo è debitamente compilata in tutte le sue parti ed e' sottoscritta dal controllore	Seleziona...		
11	Il Verbale di controllo di I livello in loco (se pertinente) debitamente compilato in tutte le sue parti ed è sottoscritta dal controllore	Seleziona...		

Figura 63 – Maschera check list Asse I

Accanto ad ogni domanda sono presenti tre colonne:

- Esito controllo (da selezionare nella tendina a scelta tra "positivo", "negativo", "N.A.")

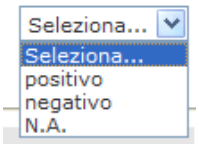


Figura 64 – Esito controllo

- Anomalie riscontrate (non obbligatorio)
- Note (non obbligatorio)

Non ci sono controlli di congruità, risposte obbligatorie e controlli vincolanti per l'esito (ad esempio se c'è una risposta negativa può comunque essere attribuito un esito positivo).

Alla fine delle domande è presente la sezione RIEPILOGO IMPORTI VERIFICATI.

RIEPILOGO IMPORTI VERIFICATI					
Voce di costo	Importo CERT registrato nel Sistema Informativo	Importo di spesa ammissibile	Importo di spesa non ammissibile	Percentuale spesa non ammissibile	Note
Area Formativa	€. 31.200,00	€. 0	€. 31.200,00	100,00%	
Area organizzativa e gestionale	€. 15.085,73	€. 0	€. 15.085,73	100,00%	
Coordinamento D.S.G.A.	€. 2.514,28	€. 0	€. 2.514,28	100,00%	
Direzione e coordinamento	€. 3.142,86	€. 0	€. 3.142,86	100,00%	
Facilitatore piano integrato degli interventi	€. 2.514,29	€. 0	€. 2.514,29	100,00%	
Pubblicità e sensibilizzazione	€. 1.885,71	€. 0	€. 1.885,71	100,00%	
Referente alla valutazione interna ed esterna	€. 2.514,29	€. 0	€. 2.514,29	100,00%	
Certificazioni rilasciate dagli Enti Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati - Lingue	€. 2.250,00	€. 0	€. 2.250,00	100,00%	
TOTALE	€. 61.107,16	€. 0,00	€. 61.107,16	100,00%	

Calcola

Totale delle spese da certificare alla Commissione Europea:	€. 0,00

Figura 65 – Maschera check list Asse I

Sono visualizzati in automatico tutti gli importi registrati nel Sistema Informativo (**Importo CERT registrato nel Sistema Informativo**).

L'**Importo di spesa ammissibile** deve essere inserito da chi esegue il controllo. Questo importo non può superare l'importo cert registrato nel sistema informativo.

Importo di spesa non ammissibile sarà calcolato come differenza tra le prime due colonne.

Percentuale spesa non ammissibile sarà calcolata attraverso il pulsante CALCOLA.

Il campo **Totale delle spese da certificare alla Commissione Europea** è un campo impostato dal Sistema, in cui è indicato l'importo corrispondente all'intera spesa ammissibile.

Analizziamo adesso la CHECK LIST dell'ASSE III che presenta in alto una serie di dati di riepilogo:

VERIFICA CERTIFICAZIONI

Controllo a campione su base documentale
Ex. Art.61 del Regolamento CE 1080/2006
Asse III

ANAGRAFICA DELL'OPERAZIONE			
Beneficiario:		**Numero campionamento:**	
Codice utente:		**N CERT campionata:**	2
Bando/Affidamento:	Assistenza [redacted]	**Importo CERT:**	€. 1.837,11
Codice operazione (ID):	[redacted]	**Data del controllo:**	31
Progressivo e data estrazione campionaria:	30 - 04/05/2011	**Esito del controllo:**	salva bozza

Figura 66 – Maschera check list Asse III

- **Beneficiario**, è un campo editabile
- **Numero campionamento**, è un campo editabile
- **Codice Utente**, è un campo editabile
- **N CERT campionata**, è riportato in automatico dal sistema
- **Bando/Affidamento**, è riportato in automatico dal sistema (descrizione del bando a cui il progetto è legato)
- **Importo CERT**, è riportato in automatico dal sistema
- **Codice Operazione**, è il codice progetto (riportato in automatico dal sistema)
- **Data del controllo**, va digitata
- **Progressivo e data estrazione campionaria**, è riportato in automatico dal sistema
- **Esito del controllo**, esito da scegliere nella tendina

Seguono, come riportato nella figura successiva, una serie di domande. Accanto ad ogni domanda, come per la ceck list dell'Asse I, sono presenti tre colonne: Esito del controllo (da selezionare nella tendina a scelta tra "positivo", "negativo", "N.A."), Anomalie riscontrate (non obbligatorio) e Note (non obbligatorio).

N.	Verifica	Esito del controllo	Anomalie riscontrate	Note
1	E' riscontrabile la presenza della documentazione contabile minima nel S.I.	Seleziona...		
2	Il beneficiario ha trasmesso il verbale di aggiudicazione della gara o il suo estratto (se pertinente)	Seleziona...		
2.1	L'aggiudicatario coincide con il fornitore del bene/servizio acquisito	Seleziona...		
3	Il beneficiario ha trasmesso la documentazione amministrativo-contabile richiesta (mandati quietanzati, fatture, modello F24, contratti)	Seleziona...		

4	I documenti giustificativi di spesa (fatture, modelli F24 e mandati di pagamento) risultano completi e conformi alla normativa civilistica e fiscale vigente	Seleziona...		
4.1	Le fatture contengono gli elementi minimi quali:	Seleziona...		
	- data di emissione			
	- numero progressivo			
	- denominazione delle parti contraenti tra cui è effettuata l'operazione			
	- indicazione del cedente o prestatore del servizio			
	- natura, qualità e quantità dei beni ceduti e dei servi prestati			
	- corrispettivo della cessione, in moneta anche diversa dall'euro			
	- base imponibile			
	- aliquota iva applicabile o eventuali titoli di esenzione			
	- ammontare IVA			
	- numero di partita iva			
4.2	Le deleghe di versamento di imposte e contributi - F24 contengono i seguenti elementi:	Seleziona...		
	- quietanza			
	- data del versamento			
4.3	I mandati di pagamento riportano:	Seleziona...		
	- quietanza di pagamento			
	- timbro "copia conforme all'originale"			

5	I contratti/lettere d'incarico/ordini di servizio delle figure professionali coinvolte risultano completi e conformi (p.e. firma dei contraenti, timbro "copia conforme all'originale", etc.)	Seleziona...		
6	I documenti inviati (contratti/lettere di incarico, fatture, mandati di pagamento) riportano l'indicazione del progetto a cui si riferiscono	Seleziona...		
7	Le spese sostenute risultano ammissibili secondo la normativa, i Programmi Operativi, i bandi/avvisi pubblici per la selezione dell'operazione e il contratto/convenzione di riferimento	Seleziona...		
8	L'importo indicato nel mandato di pagamento corrisponde a quanto indicato nei documenti giustificativi di spesa (fattura/F24/contratto) di riferimento	Seleziona...		
9	L'importo indicato nel modello CERT oggetto di verifica corrisponde a quanto indicato nei documenti trasmessi (contratto/fattura/modelloF24/mandato di pagamento) di riferimento	Seleziona...		
10	La Check list di controllo di I livello amministrativo è debitamente compilata in tutte le sue parti	Seleziona...		
11	Il verbale di controllo di I livello in loco (se pertinente) è debitamente compilato	Seleziona...		

RIEPILOGO IMPORTI VERIFICATI

Voce di costo	Importo CERT registrato nel Sistema Informativo	Importo di spesa ammissibile	Importo di spesa non ammissibile	Percentuale spesa non ammissibile	Note
Area Formativa	€. 1.334,34	€. 0	€. 1.334,34	100,00%	
Area organizzativa e gestionale	€. 234,24	€. 0	€. 234,24	100,00%	
Assistenza parentale (bambini, genitori anziani)	€. 234,30	€. 0	€. 234,30	100,00%	
Coordinamento dei docenti dei consigli di classe	€. 34,23	€. 0	€. 34,23	100,00%	
Incentivo genitori frequentanti il corso	€. 0,00	€. 0	€. 0,00	0,00%	
TOTALE	€. 1.837,11	€. 0,00	€. 1.837,11	100,00%	

Calcola

Totale delle spese da certificare alla Commissione Europea: €. 0,00

Sintesi delle principali criticità rilevate

Indietro Stampa PDF Salva

Figura 67 – Maschera check list Asse III

L’implementazione della check list di controllo con successiva validazione ha impatto sulle seguenti funzioni:

- Rendicontazione CE
- Associazione protocollo
- Visualizza-inserisci-modifica cert e rend
- Visualizza progetti
- Pagamento progetti
- Validazione progetti per pagamento
- Scarico certificazioni

Infatti finchè una check list verificata non è validata, rimane nello stato “in verifica”.

6.9. Validazione verifiche

Si tratta della funzionalità che consente all'AdC di validare le verifiche fatte dall'AT-AdC (le certificazioni verificate dall'utenza AdC sono automaticamente validate).

La validazione attribuisce l'esito definitivo alla verifica effettuata e di fatto pone in stato verificato la verifica.

La funzione è inserita nella sezione Gestione Certificazioni - *Validazione verifiche*.

La ricerca presenta i seguenti parametri (quelli con asterisco sono obbligatori).

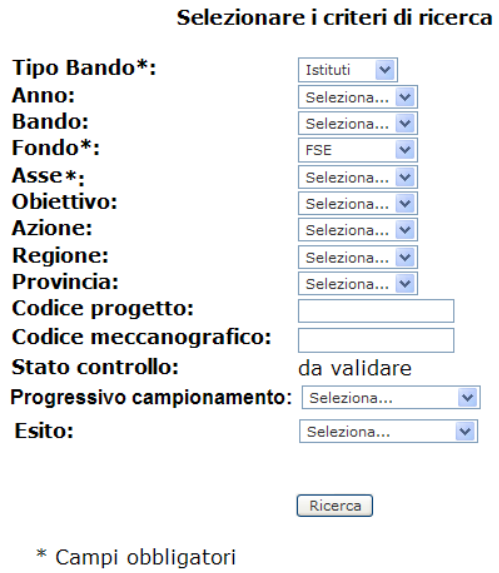


Figura 68 – Maschera di ricerca della funzione Validazione verifiche

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle cert che possono essere validate.

Nella maschera in alto sono presenti i seguenti dati riassuntivi:

Numero progetti, numero Cert e importo totale CERT.

Viene poi presentata la lista delle cert da validare.

Figura 69 – Visualizzazione lista cert da validare

L’utente seleziona le cert da validare e salva.

In fondo nella pagina è presente lo scarico Excel e la stampa pdf.

6.10. Situazione verifiche

Si tratta della funzionalità che consente all'AdC di visualizzare le verifiche sulle certificazioni, sia le verifiche fatte che quelle in corso. La funzione è comune all'AdC e alla AT-AdC.
La funzione consente anche di visualizzare lo storico delle operazioni fatte su una determinata certificazione. Quindi se una cert viene esitata più volte (controllata, esitata e validata), con un primo esito sospeso e un secondo positivo per esempio, l'utente ha la possibilità di visualizzare entrambi gli interventi con le rispettive date.

Dal menù si seleziona la voce *Situazione verifiche* e si apre una pagina per effettuare la ricerca.
La ricerca presenta i seguenti parametri (quelli con l'asterisco sono obbligatori).

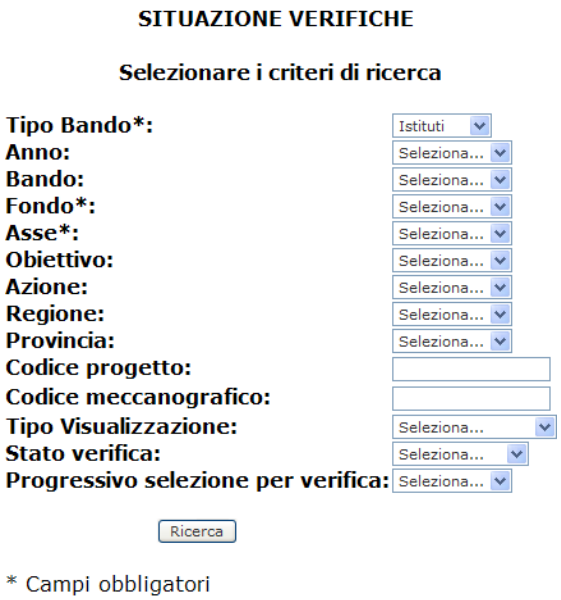


Figura 70 – Maschera di ricerca della funzione Situazione verifiche

Riportiamo delle precisazioni su alcuni criteri di ricerca:
Anno, è l'anno di riferimento del bando e non è obbligatorio.
Bando, non è obbligatorio.
Stato verifica, non è obbligatorio e contiene i seguenti possibili stati: "in verifica", "verificato", "in lavorazione", "da validare". Il primo consente di visualizzare tutte le cert che si trovano in verifica da parte dell'AdC; il secondo quelle già verificate. Lo stato "in lavorazione" consente di visualizzare le verifiche in corso (check list salvata in bozza). Lo stato "verificato" consente di visualizzare tutte le cert verificate e lo stato "da validare" consente di visualizzare tutte le cert verificare dall'AT-AdC che devono essere validate.
Progressivo di selezione, (non obbligatorio) consente di visualizzare un determinato campione.

Ricerca con **Stato verifica = VERIFICATO**

Viene visualizzata la lista dei progetti che sono stati già verificati.
In alto vengono riportate le informazioni che l'utente ha impostato come parametri di ricerca (nel nostro caso, come riportato nella figura successiva, Fondo e Asse) e i seguenti dai riassuntivi: numero progetti, numero cert, esiti positivi, esiti negativi, esiti sospesi.

Sotto viene riportato l'elenco delle verifiche eseguite con i seguenti campi:
Codice meccanografico, Codice progetto, Progressivo certificazione, Importo certificazione, Stato verifica, Esito verifica, Data verifica, Nota controllo, Verbale (consente di vedere, se presente, la check list di verifica) e Nota validazione.

SITUAZIONE VERIFICHE

Fondo:	FSE	**Numero Progetti:**	2	**Numero CERT in lavorazione:**	0
Asse:	01	**Numero CERT:**	4	**Importo CERT in lavorazione:**	€. 0,00
		Importo CERT:	€. 338,00	**Numero CERT da validare:**	0
		Numero CERT in verifica:	0	**Importo CERT da validare:**	€. 0,00
		Importo CERT in verifica:	€. 0,00	**Numero CERT verificate:**	4
				Importo CERT verificate:	€. 338,00

Indietro Stampa PDF Estrai dati

(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione	Stato verifica	Esito verifica	Data Verifica	Note controllo	Verbale	Nota validazione
[redacted]	[redacted]	Cert 2	€. 10,00	Verificata	**Positivo**	**03/04/2011**		Verbale	
					Positivo	28/11/2009	Controllare anche le altre Cert		
					Sospeso	25/11/2009	sono stati riscontrati dei problemi sulla voce formazione		
[redacted]	[redacted]	Cert 1	€. 240,00	Verificata	**Positivo**	**22/02/2010**			
		Cert 2	€. 7,00	Verificata	**Positivo**	**22/02/2010**			
		Cert 3 (I)	€. 81,00	Verificata	**Positivo**	**22/02/2010**			

Indietro Stampa PDF Estrai dati

Figura 71 – Visualizzazione elenco verifiche eseguite

È possibile effettuare la stampa pdf della lista oppure fare l'estrazione in Excel dei dati dal pulsante Estrai dati.
E' anche possibile accedere al dettaglio della certificazione, selezionando la colonna progressivo certificazione, ed eventualmente stamparla.
La colonna Verbale consente di visualizzare la check list di controllo compilata.

Ricerca con **Stato verifica = IN LAVORAZIONE**

La visualizzazione comprende tutte le cert la cui check list è già in parte compilata; i campi presenti sono gli stessi della visualizzazione con stato "verificato". Dalla voce Verbale è quindi possibile accedere alla check list in bozza.

Ricerca con **Stato verifica = IN VERIFICA**
Viene visualizzata la lista delle certificazioni selezionate per la verifica.
In alto ci sono tutte le informazioni che l'utente ha impostato come parametri di ricerca (esempio bando, progressivo selezione, ect.) e le seguenti informazioni riassuntive: numero di progetti in verifica, numero di cert in verifica e importo cert in verifica.

Sotto viene riportato l'elenco delle verifiche da eseguire con i seguenti campi:
Codice meccanografico, codice progetto, progressivo certificazione, importo certificazione, stato verifica, esito verifica, data verifica, nota controllo, verbale, nota di validazione.

La ricerca con **Stato = DA VALIDARE**
Contiene le cert verificate dall'Assistenza Tecnica AdC che devono essere validate dall'AdC.

In tutti i casi è possibile procedere alla stampa pdf della lista oppure all'estrazione Excel.

6.11. Report documentazione scuola

La funzione *Report documentazione scuola,* utilizzata dall'AdG, permette un'immediata individuazione dei documenti probatori di spesa (fatture, ricevute, prospetto riepilogativo) necessari per il controllo di primo livello, e evidenzia in rosso tutti quei progetti per i quali tale documentazione è insufficiente.
A seconda dell'annualità presa in considerazione la funzione rappresenta uno specifico strumento operativo dell'Autorità di Gestione, ovvero:

- per tutte le annualità evidenzia la presenza di documentazione allegata al rendiconto finale (REND), nel rispetto dei documenti necessari in base alle singole voci di spesa dichiarate nel suddetto modello.
- per tutte le annualità evidenzia la mancanza del modello di rendicontazione per tutti i progetti che abbiano raggiunto il 100% dello stato di avanzamento delle attività.
- solo per le annualità 2007 e 2008 evidenzia l'assenza di allegati nella certificazione di spesa (CERT), poiché durante dette annualità non era previsto l'obbligo di inserimento dei mandati da parte delle Istituzioni Scolastiche

Si precisa che la funzione restituisce un'informazione su tutti i modelli presenti a sistema, siano essi *in preparazione* o *inviati*, *rendicontati alla CE* o meno.

La ricerca presenta i seguenti parametri:

Tipo finanziamento: obbligatorio, è impostato a *PON* ma si può scegliere anche *POR*
Anno: non obbligatorio, è l'anno di riferimento del bando
Bando: non obbligatorio
Fondo: obbligatorio (a scelta tra PON e POR)
Regione: obbligatorio e già impostato
Provincia: non obbligatoria
Codice progetto: non obbligatorio
Codice meccanografico: non obbligatorio
Stato documentazione (è impostato di default su *Tutti*, ma si può scegliere anche *senza documenti* e *sbloccati*).

Una volta effettuata la ricerca appare la schermata riassuntiva così come segue:

Fondo: FSE
Numero progetti: 13
Numero progetti senza documentazione: 1

Codice Meccanografico	Anno	Bando	Codice Progetto	Importo autorizzato	Numero certificazioni	Importo certificato	Numero mandati	Allegati Cert	Link Rend	Importo rendiconto	Allegati Rend
[redacted]	2007	Bando [redacted]	[redacted]	€. 4.821,42	2	€. 4.800,64	19	19	Rend	€. 4.800,64	11
[redacted]	2008	Bando [redacted]	[redacted]	€. 9.107,14	2	€. 9.086,54	26	26	Rend	€. 9.086,54	0
[redacted]	2009	Bando [redacted]	[redacted]	€. 9.107,14	2	€. 9.107,13	42	42	Rend	€. 9.107,13	5
[redacted]	2008	Bando [redacted]	[redacted]	€. 4.553,57	3	€. 4.551,35	18	18	Rend	€. 4.551,35	5
[redacted]	2009	Bando [redacted]	[redacted]	€. 5.623,57	2	€. 4.553,57	23	23	Rend	€. 4.553,57	5
[redacted]	2007	Bando [redacted]	[redacted]	€. 4.821,42	2	€. 4.811,48	18	18	Rend	€. 4.811,48	7
[redacted]	2011	Bando [redacted]	[redacted]	€. 4.553,57	0						
[redacted]	2010	Bando [redacted]	[redacted]	€. 22.037,88	0						
[redacted]	2011	Bando [redacted]	[redacted]	€. 4.553,57	0						
[redacted]	2007	Bando [redacted]	[redacted]	€. 55.282,71	2	€. 50.311,83	46	46	Rend	€. 50.311,83	13
[redacted]	2008	Bando [redacted]	[redacted]	€. 51.339,27	2	€. 51.071,43	59	59	Rend	€. 51.071,43	17
[redacted]	2009	Bando [redacted]	[redacted]	€. 50.267,84	3	€. 50.254,45	70	70	Rend	€. 50.254,45	15
[redacted]	2011	Bando [redacted]	[redacted]	€. 50.822,61	0						

Figura 72 - Report situazione documentazione

È possibile effettuare un’estrazione Excel dei dati riportati in tabella.

7. Verifica certificazioni (controlli II livello)

Comprende la sola funzionalità di *Visualizza controlli II livello* comune sia alla AdC sia alla AT-AdC.

Figura 73 - Verifica certificazioni

La funzionalità consente di visualizzare gli esiti dei controlli di II livello. E' possibile visualizzare le piste di controllo ed effettuarne la stampa.

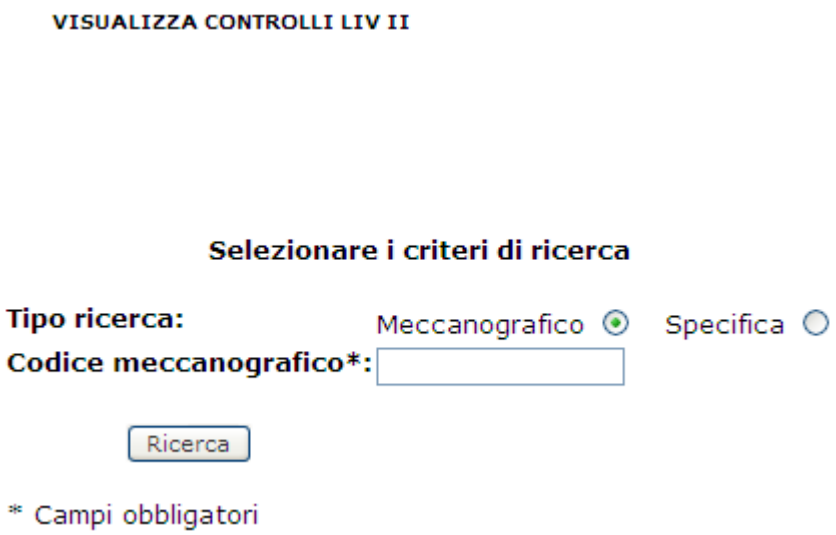


Figura 74 - Pagina di ricerca per Visualizza controlli II livello

Nel caso di ricerca specifica occorre inserire almeno FONDO e REGIONE.

VISUALIZZA CONTROLLI LIV II

Selezionare i criteri di ricerca

Tipo ricerca: Meccanografico ○ Specifica ◉

Anno: Seleziona...

Bando: Seleziona...

Fondo*: Seleziona...

Regione*: Seleziona...

Provincia: Seleziona...

Codice meccanografico:

Esito: Seleziona...

Tipo gestione: Seleziona...

Ricerca

* Campi obbligatori

Figura 75 - Pagina di ricerca specifica per situazione controlli liv II

Una volta effettuata la ricerca, viene visualizzata la lista contenente le cert in controllo/controllate in base alla selezione effettuata.

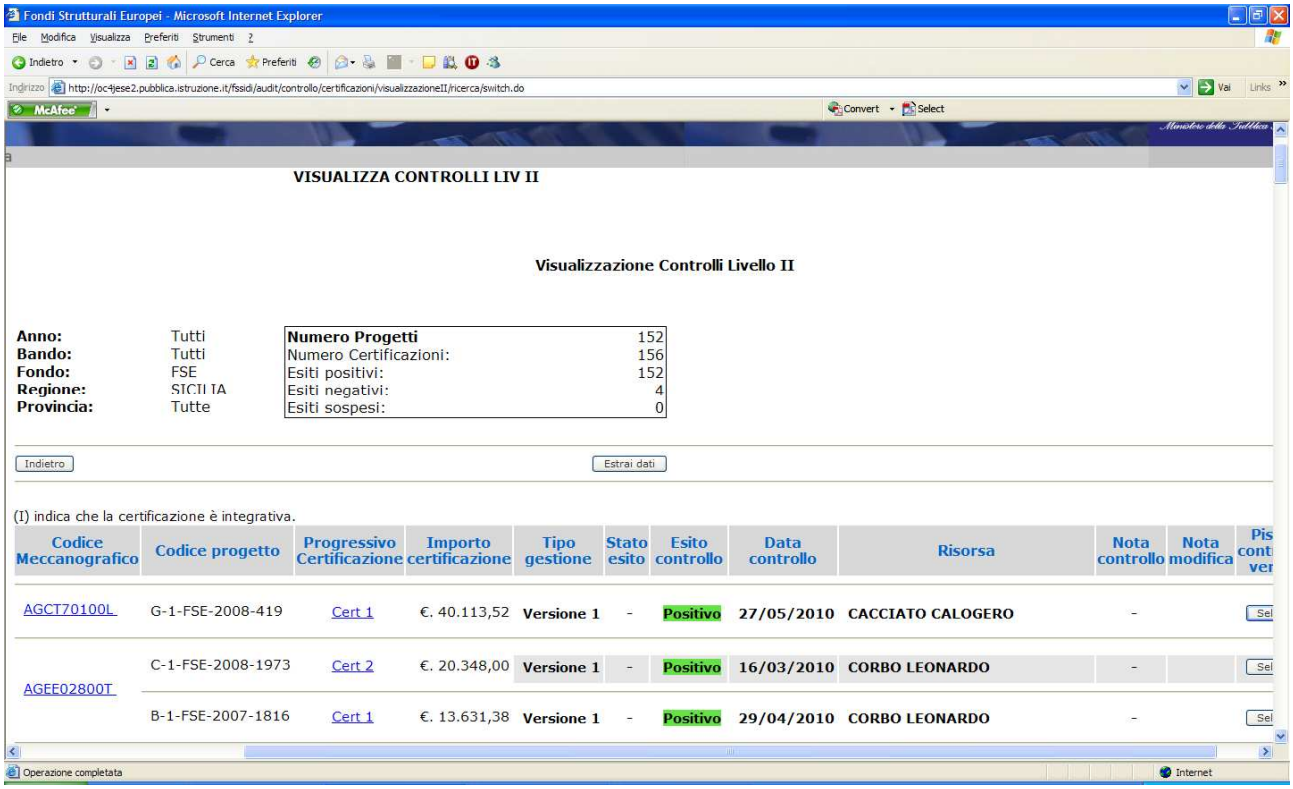


Figura 76 - Situazione controlli liv II

8. Gestione controlli

È la funzione, comune sia alla AdC sia alla AT-AdC che consente di visualizzare la situazione dei controlli di I livello sia in ufficio sia in loco.

Figura 77 - Gestione Controlli

8.1. Situazione controlli Liv I uff

Si tratta della funzione che consente di visualizzare la situazione dei controlli di I livello in ufficio, relativamente al proprio ambito di riferimento (esempio il controllore USR – I livello in ufficio visualizza la propria regione).

Una volta selezionata dal menù la voce "Situazione controlli Liv I uff" l'utente può effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nella mappa successiva e di seguito elencati:

Tipo Bando	Obbligatorio
Anno:	Non obbligatorio
Bando:	Non Obbligatorio
Fondo:	Obbligatorio
Asse:	Non Obbligatorio
Obiettivo:	Non Obbligatorio
Azione:	Non Obbligatorio
Regione:	Già impostato per controllore I livello ufficio USR, non obbligatorio per AdG
Provincia:	Non Obbligatorio
Codice progetto:	Non Obbligatorio
Codice meccanografico:	Non Obbligatorio
Tipo controllo:	I livello in ufficio
Stato controllo:	da scegliere (non obbligatorio) tra in controllo / controllate
Risorsa:	da scegliere (non obbligatorio) tra i valori presenti nella tendina

Il campo *Stato controllo* ha una tendina (impostata a SITUAZIONE ATTUALE) in cui sono presenti quattro campi e l'utente può scegliere fra questi.

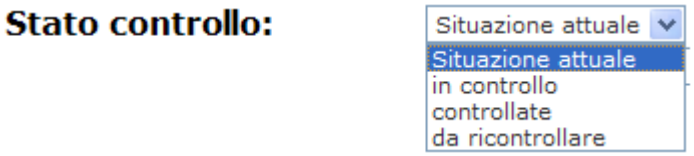


Figura 78 - Stato controllo

SITUAZIONE ATTUALE = per visualizzare lo stato attuale dei controlli in carico ad una determinata risorsa

IN CONTROLLO = per visualizzare tutte le cert che sono in controllo

CONTROLLATE = per visualizzare tutte le cert già controllate

DA RICONTROLLARE = per visualizzare tutte le cert che devono essere ancora ricontrollate (anche se già controllate) in seguito alla rimessa in preparazione della stessa cert

Figura 79 - Maschera di ricerca per Situazione controlli Liv I uff

Una volta effettuata la ricerca è possibile visualizzare la situazione dei controlli di I livello in ufficio e visualizzare l'esito (parziale) attribuito dall'AT Reg e l'esito definitivo dell'USR / AdG (se assegnato).

Visualizzazione Situazione Controlli Livello I in ufficio

Fondo: FSE

Numero Progetti	9771		
Numero Certificazioni	15346	Esiti positivi	4699
Numero Certificazioni in controllo	9512	Esiti negativi	0
Numero Certificazioni in lavorazione	87	Certificazioni sospese	578
Numero Certificazioni da validare	427	Esiti positivi da validare	328
Numero Certificazioni controllate	5277	Esiti sospesi da validare	99
Numero Certificazioni da ricontrollare	130		

(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione	Stato controllo	Esito controllo AT Reg	Risorsa	Esito controllo	Data controllo	Nota validazione	Validatore	Verbale
70100L	G-1-FSE-2009-788	Cert 1	€. 74.078,09	Controllata	Positivo da validare		Positivo	15/10/2010		MI02843	Verbale
70500X	B-6-FSE-2009-44	Cert 1	€. 9.806,75	In controllo							

Figura 80 - Situazione controlli Liv I ufficio

8.2. Situazione controlli Liv I loco

Si tratta della funzionalità utilizzata per individuare le cert oggetto di controllo di I livello in loco. Dal menù selezionare la voce *Gestione controlli / Situazione controlli Liv I loco.*

Figura 81 - Maschera di ricerca per Situazione controlli Liv I loco

Nella ricerca va impostato il solo parametro obbligatorio Fondo.

Per dettagliare ulteriormente la ricerca è possibile impostare anche gli altri parametri.

Una volta effettuata la ricerca, vengono mostrati i controlli effettuati con i relativi esiti se la certificazione si trova nello stato CONTROLLATA.

Visualizzazione Situazione Controlli Livello I in loco

Fondo: FSE

Numero Progetti	1844
Numero Certificazioni	1893
Numero Certificazioni in controllo	1473
Numero Certificazioni in lavorazione	9
Numero Certificazioni controllate	420
Esiti positivi	403
Esiti negativi	4
Certificazioni sospese	12
Controlli non eseguiti	1

(I) indica che la certificazione è integrativa.

Codice Meccanografico	Codice progetto	Progressivo Certificazione	Importo certificazione	Progressivo selezione	Stato controllo	Esito controllo	Data controllo	Nota modifica	Risorsa	Decreto di nomina	Data decreto di nomina	Verbale
AGEE01100C	B-1-FSE-2009-895	Cert 2	€. 3.149,86	3	In controllo					Sicilia FSE - Campione n.3	27/12/2010	
	B-4-FSE-2008-560	Cert 1	€. 1.344,88	2	Controllata	Positivo	20/09/2010		CARLISI GIUSEPPE	Sicilia 01/01/2009 - 31/10/2009	06/11/2009	B-4-FSE-2008-560_C1_1
	C-1-FSE-2009-3089	Cert 2	€. 9.585,62	3	In controllo					Sicilia FSE - Campione n.3	27/12/2010	
	F-1-FSE-2009-1284	Cert 2	€. 28.475,48	3	In controllo					Sicilia FSE - Campione n.3	27/12/2010	

Figura 82 - Pagina di ricerca per Situazione controlli Liv I loco

Nel caso in cui il controllo sia stato già eseguito è possibile visualizzarne il verbale.

8.3. Situazione Liv I Loco Fornitori

La funzione consente di visualizzare la situazione dei controlli dei Fornitori. È inserita nella macro voce "Gestione Controlli" ed è comune sia all'AdC sia all'AT-AdC.

La ricerca presenta i seguenti parametri e solo quelli contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori:

Selezionare i criteri di ricerca

Anno:	Seleziona...
Bando:	Seleziona...
Fondo*:	Seleziona...
Asse:	Seleziona...
Obiettivo:	Seleziona...
Azione:	Seleziona...
Codice progetto:	
Codice fornitore:	Seleziona...
Progressivo selezione:	Seleziona...
Decreto di nomina:	Seleziona...
Stato controllo:	Situazione attuale
Risorsa:	Seleziona...

Ricerca

* Campi obbligatori

Una volta selezionato il fondo e lo stato controllo viene visualizzata la lista dei controlli.

In alto nella pagina sono riportati i dati riassuntivi:

Fondo: [redacted]

Numero Progetti:	3		
Numero CERT:	3	**Importo totale CERT:**	€. 2.130,00
Numero CERT in controllo:	1	**Importo totale CERT in controllo:**	€. 909,00
Numero CERT in lavorazione:	0	**Importo totale CERT in lavorazione:**	€. 0,00
Numero CERT controllate:	2	**Importo totale CERT controllate:**	€. 1.221,00
Esiti positivi:	2	**Importo totale esiti positivi:**	€. 1.221,00
Esiti negativi:	0	**Importo totale esiti negativi:**	€. 0,00
Esiti sospesi:	0	**Importo totale esiti sospesi:**	€. 0,00
Controlli non eseguiti:	0	**Importo totale controlli non eseguiti:**	€. 0,00

In basso è riportata la lista dei controlli contenente i seguenti campi:

Codice fornitore

Codice progetto

Progressivo certificazione

Importo certificazione

Progressivo selezione

Decreto di nomina

Data decreto di nomina

Stato del controllo

Esito del controllo

Data del controllo

Nota controllo

Data prossimo sopralluogo

Causa prossimo sopralluogo

Risorse

Utente modifica

Data modifica

Nota modifica

Verbale (link al documento allegato dal controllore)

In fondo alla pagina è presente il link per effettuare l’estrazione dei dati riportati nella tabella.

9. Segnalazioni

Comprende la sola funzione di *Visualizza segnalazioni* comune sia alla AdC sia alla AT-AdC e si raggiunge selezionando dal menù la voce *Segnalazioni* - *Visualizza segnalazioni*.

Figura 83 - Irregolarità

La pagina che si apre presenta una maschera per effettuare la ricerca.
L'unico parametro obbligatorio è il **Tipo Visualizzazione** e si può scegliere tra "storico" oppure "attuale".
La ricerca può essere effettuata per Meccanografico o per Progetto.

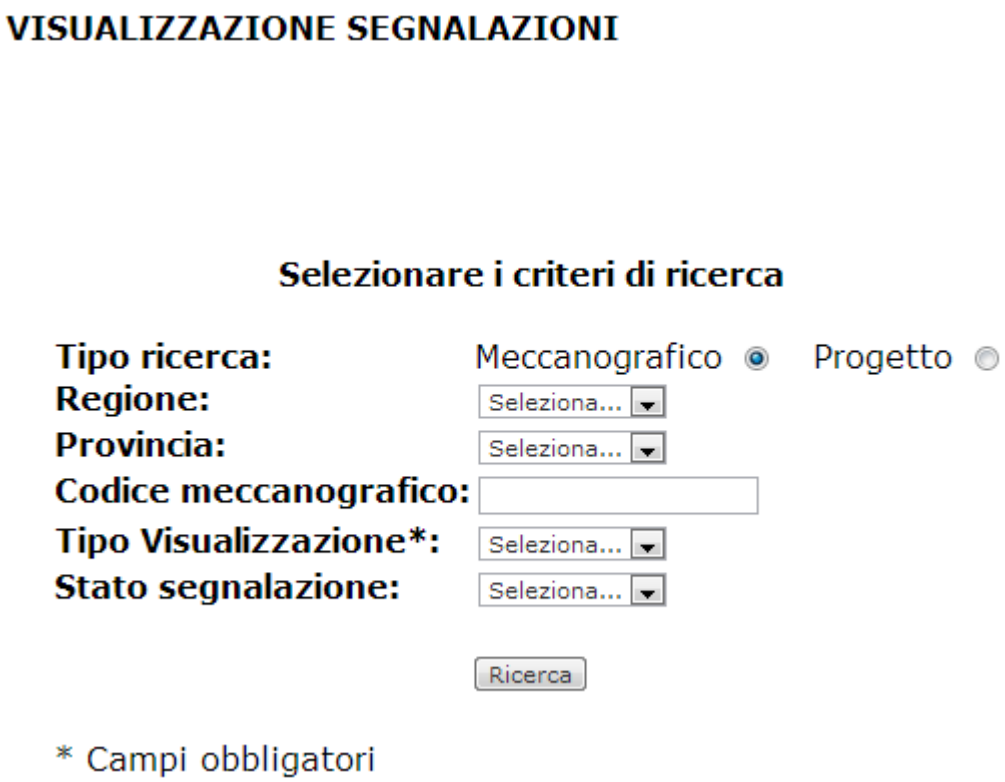


Figura 84 – Maschera di ricerca della funzione Visualizza Segnalazioni

La ricerca per meccanografico consente di visualizzare la lista degli istituti interessati dalle irregolarità.

I parametri di ricerca sono:

- **Regione** (non obbligatorio)
- **Provincia** (non obbligatorio)
- **Codice meccanografico** (non obbligatorio)
- **Tipo visualizzazione** (obbligatorio)
- **Stato irregolarità** (non obbligatorio)

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista degli istituti in base alla ricerca fatta.

Regione: CALABRIA
Provincia: Tutte

Numero meccanografici:	3
Numero bloccati:	3
Numero segnalati:	0

Codice Meccanografico	Denominazione istituto	Numero Piani	Dettaglio	Stato irregolarità	Data inizio irregolarità	Data Fine irregolarità	Nota	Utente
CSIC827006	IC MORANO CAL.	2	Progetti	Bloccato	20/04/2010			DANIELA CARINCI
CSTD05000L	ITCG TREBISACCE	3	Progetti	Bloccato	20/04/2010			DANIELA CARINCI
CZIC86100D	IC CATANZARO "M. PRETI" S.MARIA	5	Progetti	Bloccato	09/04/2010			DANIELA CARINCI

Figura 85 – Lista istituti interessati dalle segnalazioni

Nella colonna **Dettaglio** è presente, per ciascun codice meccanografico, la voce **Progetti** che consente di visualizzare nello specifico la situazione dei singoli progetti.
Nel caso in cui per l'istituto bloccato / segnalato non ci siano progetti, il link **Progetti** non è selezionabile.

Se invece viene effettuata la ricerca direttamente per **Progetto** i parametri di ricerca sono i seguenti:

Anno (non obbligatorio)
Bando (non obbligatorio)
Fondo (non obbligatorio)
Regione (non obbligatorio)
Provincia (non obbligatorio)
Codice meccanografico (non obbligatorio)
Codice progetto (non obbligatorio)
Tipo visualizzazione (obbligatorio)
Stato irregolarità (non obbligatorio)

Una volta effettuata la ricerca viene presentata la lista dei progetti che corrispondono ai criteri impostati.
Tra i dati del progetto è presente l'importo rendicontato (se inserito dalla scuola) e il dettaglio della tipologia di rimborso, se presente.

10. Gestione ritiri e Recuperi

Questa funzionalità, comune sia alla AdC sia alla AT-AdC, consente di visualizzare gli importi ritirati, inseriti dall'AdG, a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.

Figura 86 - Gestione ritiri e Recuperi

10.1. Visualizza registro ritiri

Dopo aver selezionato dal menù la voce *Visualizza registro ritiri* si presenta una schermata per la ricerca che può essere effettuata per Scuola o Fornitore come evidenziato nella figura successiva.

Figura 87 - Gestione ritiri e Recuperi

I parametri obbligatori sono il Tipo ricerca e il Fondo, tutte le altre voci sono opzionali.

Dopo aver avviato la ricerca, se ci sono ritiri, compare una schermata con una serie di informazioni che possono essere anche stampate oppure scaricate in Excel (tasto Estrai dati).

Anno:	Tutti	**Numero Progetti**	16
Bando:	Tutti	**Numero Ritiri**	16
Fondo:	FSE	**Totale Importo ritirato**	€. -19.988,66
Asse:	Tutti		
Regione:	Tutte		
Provincia:	Tutte		

INFORMAZIONI DI PROGETTO					IRREGOLARITA'					IMPORTI RITIRATI				
Asse	Codice meccanografico	Codice progetto	Progressivo certificazione	Stato certificazione	Riferimento certificazione rettificata	Protocollo accertamento	Data accertamento	Protocollo scheda OLAF	Data scheda OLAF	Importo dedotto	Importo dedotto quota NAZ	Importo dedotto quota UE	Protocollo domanda pagamento	Data domanda pagamento
01	RT00	B-4-FSE-2008-541	Cert 3	inviata	Cert 2	12517	25/10/2010			€. -235,66	€. -117,83	€. -117,83	14577	10/12/2010
01	RT00	D-1-FSE-2007-1000	Cert 3	inviata	Cert 1	12517	25/10/2010			€. -117,84	€. -58,92	€. -58,92	14577	10/12/2010
01	RT00	D-1-FSE-2008-794	Cert 5	inviata	Cert 4	12517	25/10/2010			€. -235,66	€. -117,83	€. -117,83	14577	10/12/2010
01	RT00	F-1-FSE-2007-886	Cert 3	inviata	Cert 1	12517	25/10/2010			€. -696,43	€. -348,21	€. -348,22	14577	10/12/2010
01	RT00	F-1-FSE-2008-819	Cert 4	inviata	Cert 3	12517	25/10/2010			€. -1.390,41	€. -695,20	€. -695,21	14577	10/12/2010
01	RT00	G-1-FSE-2007-363	Cert 3	inviata	Cert 1	12517	25/10/2010			€. -235,68	€. -117,84	€. -117,84	14577	10/12/2010
01	RT00	G-1-FSE-2008-412	Cert 4	inviata	Cert 2	12517	25/10/2010			€. -400,63	€. -200,31	€. -200,32	14577	10/12/2010
01	RT00	F-1-FSE-2007-67	Cert 3	inviata	Cert 2	2868	22/03/2010			€. -9.600,00	€. -4.800,00	€. -4.800,00	14577	10/12/2010
01	RT00	B-1-FSE-2007-1450	Cert 3	inviata	Cert 1	13496	16/11/2010			€. -330,53	€. -165,26	€. -165,27		
01	RT00	C-1-FSE-2008-1266	Cert 4	inviata	Cert 3	13496	16/11/2010			€. -2.148,47	€. -1.074,23	€. -1.074,24		
01	RT00	C-1-FSE-2009-3630	Cert 3	inviata	Cert 2	13496	16/11/2010			€. -1.900,72	€. -950,36	€. -950,36		
01	RT00	C-4-FSE-2008-318	Cert 5	inviata	Cert 3	13496	16/11/2010			€. -123,95	€. -61,97	€. -61,98		
01	RT00	C-5-FSE-2007-334	Cert 3	inviata	Cert 1	13496	16/11/2010			€. -113,35	€. -56,67	€. -56,68		
01	RT00	F-2-FSE-2008-113	Cert 5	inviata	Cert 4	13496	16/11/2010			€. -908,97	€. -454,48	€. -454,49		
01	RT00	F-2-FSE-2009-250	Cert 3	inviata	Cert 2	13496	16/11/2010			€. -950,36	€. -475,18	€. -475,18		
01	RT00	C-5-FSE-2007-402	Cert 3	inviata	Cert 2	25547	23/11/2010			€. -600,00	€. -300,00	€. -300,00		

Indietro Estrai dati

Figura 88 - Lista ritiri

Le *Informazioni di progetto* comprendono:

- Codice meccanografico (istituto con progetti ritirati)
- Codice progetto (progetto con importi ritirati)
- Progressivo certificazione (progressivo della cert con importo negativo che alimenta il registro dei ritiri)
- Riferimento certificazione da rettificare (progressivo della certificazione per la quale si è dovuto provvedere a inserire una cert negativa)

La lista dei ritiri comprende dunque tutte le cert negative, sia quelle già rendicontate alla CE (per le quali le ultime due colonne sono valorizzate) sia quelle che verranno rendicontate nelle successive domande di pagamento (in questo caso le ultime due colonne non sono valorizzate).

Le informazioni relative alle *Irregolarità*, inserite con l'inserimento della cert negativa sono:

- Nota comunicazione ufficio (campo **facoltativo** presente nelle funzioni "inserimento cert e rend" e "modifica cert e rend", compilato dall'AdG nel momento in cui viene inserita/modificata una certificazione)

- Protocollo nota accertamento irregolarità (protocollo della nota che accerta l'irregolarità)
- Data nota accertamento irregolarità (data della nota protocollo accertamento irregolarità)
- Protocollo e data OLAF sono campi non obbligatori

Le informazioni relative agli importi RITIRATI riguardano l'aspetto finanziario:

- Importo dedotto totale (importo della certificazione)
- Importo dedotto quota UE (importo a carico della UE)
- Importo dedotto quota NAZ (importo a carico della quota nazionale)
- Protocollo e data di protocollo della domanda di pagamento se presente (automatico nel momento in cui la cert negativa validata viene rendicontata alla CE)

10.2. Visualizza registro recuperi

Dopo aver selezionato dal menù la voce *Visualizza registro recuperi* viene visualizzata una schermata per la ricerca che può essere effettuata per Scuola o Fornitore come evidenziato nella figura successiva.

Figura 89 - Maschera di ricerca della funzione Visualizza registro recuperi

I parametri obbligatori sono il Tipo ricerca e il Fondo, tutte le altre voci sono opzionali.

Dopo aver avviato la ricerca, se ci sono recuperi, compare una schermata con una serie di informazioni che possono essere anche stampate oppure scaricate in Excel (tasto Estrai dati).

Di seguito si riporta la visualizzazione per Fondo; la maschera (unica) contiene le seguenti informazioni:

- informazioni di progetto
- irregolarità
- recuperi pendenti
- importi recuperati
- importi non recuperabili

INFORMAZIONI DI PROGETTO

Informazioni progetto					
Asse	**Istituto**	**Codice Progetto**	**Progressivo certificazione**	**Rif. certificazione rettificata**	**Nota di comunicazione ufficio**
01	AGEE09ESFS	H-1-FSE-2009-1	2	1	
01	VVSREW9R8E	G-1-FSE-2009-9	4	3	
01	VVRSIE98EL	A-1-FSE-2009-8	5	3	

IRREGOLARITA’

Irregolarità				
Protocollo nota accertamento irregolarità	**Data protocollo nota accertamento irregolarità**	**Protocollo scheda OLAF**	**Data scheda OLAF**	**Stato recupero**
123	10/07/2010	4545	10/07/2010	Pendente
988	18/07/2010	390	18/07/2010	Non recuperato

RECUPERI PENDENTI

I recuperi sono pendenti fino a quando la certificazione è in preparazione

Recuperi pendenti			
Importo da recuperare totale	**Importo da recuperare QUOTA UE**	**Importo da recuperare QUOTA NAZ**	**Data previsione recupero**
€ 1.000	€ 500	€ 500	10/07/2010
€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000	18/07/2010

I recuperi diventano RECUPERATI quando la certificazione viene inoltrata.

Importi recuperati					
Rif. nota chiusura procedura recupero	**Importo recuperato totale**	**Importo recuperato QUOTA UE**	**Importo recuperato QUOTA NAZ**	**Protocollo domanda pagamento**	**Data domanda pagamento**
10/08/2010	€ 1.000	€ 500	€ 500		
20/09/2010	€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000		

IMPORTI NON RECUPERABILI

Importi non recuperabili						
Importo non recuperabile totale	**Importo da recuperare QUOTA UE**	**Importo da recuperare QUOTA NAZ**	**Data pagamento del rend.**	**Data della dichiarazione di non recuperabilità**	**Ragione della non ricuperabilità**	**Quota FESR/FSE a carico della CE**
€ 1.000	€ 500	€ 500	10/07/2010			SI/NO
€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000	18/07/2010			

10.3. Visualizza registro decertificazioni

Si tratta di una funzionalità comune sia all'AdC sia all'AT-AdC che consente di visualizzare la gestione dei ritiri e dei recuperi fatta dall'AdG.

Si accede alla funzione selezionando la voce del menù *Visualizza registro decertificazioni*, la schermata che compare ha una serie di parametri di ricerca alcuni dei quali, contrassegnati dall'asterisco, sono obbligatori.

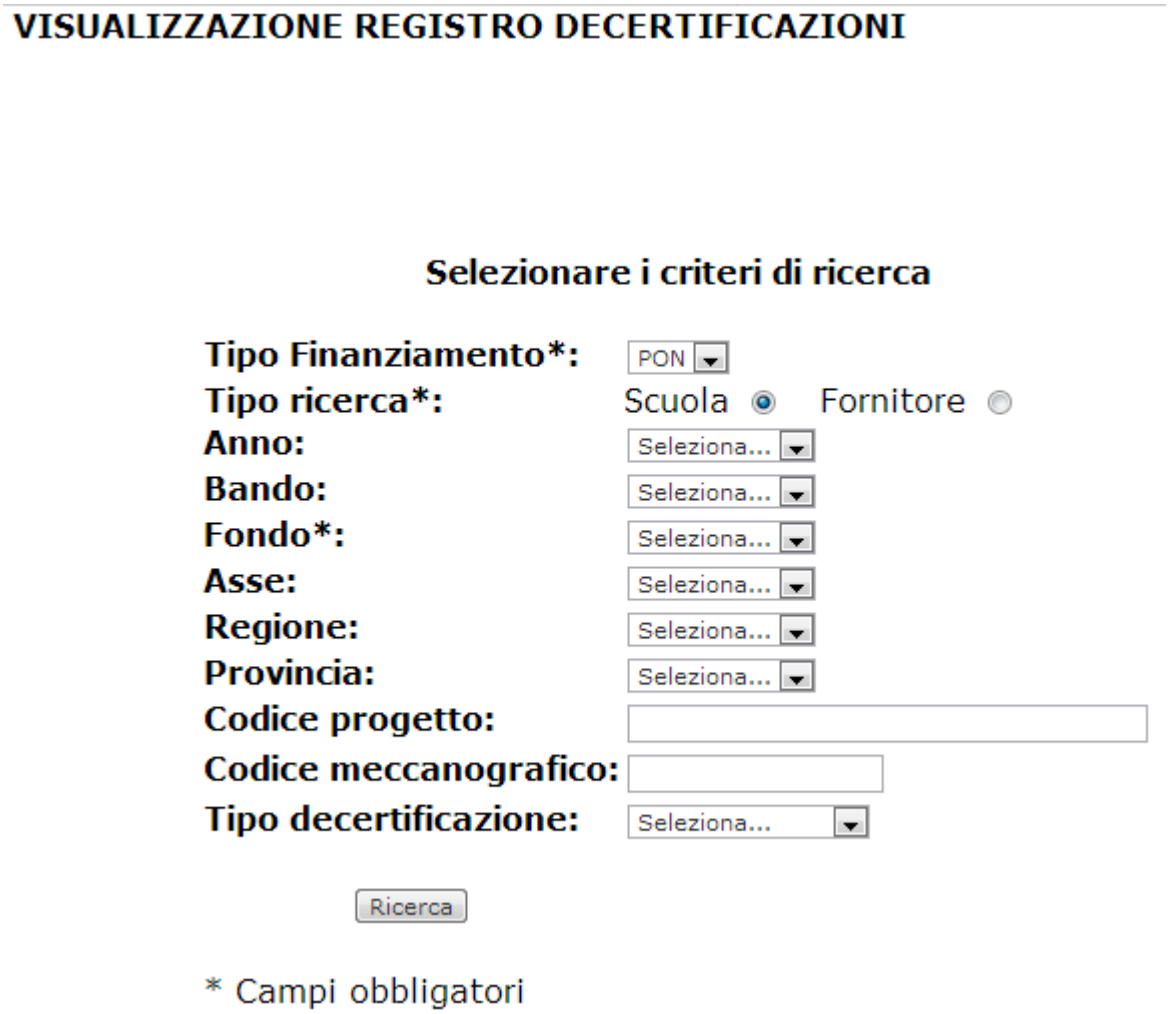


Figura 90 – Visualizzazione registro decertificazioni

Se si effettua una ricerca senza selezionare il campo **Tipo decertificazione** si visualizza una schermata con tutte le informazioni relative alle irregolarità, come evidenziato nella figura successiva.

VISUALIZZAZIONE REGISTRO IRREGOLARITA'

Anno:	Tutti	**Numero Progetti**	8
Bando:	Tutti	**Numero Irregolarità**	10
Fondo:	FSE	**Numero Errori materiali**	5
Asse:	Tutti	**Numero Recuperi**	3
Regione:	Tutte	**Numero Ritiri**	2
Provincia:	Tutte	**Totale Importo Irregolarità**	€. 152,79
		Totale Importo Errori materiali	€. -811,21
		Totale Importo Recuperi	€. 970,00
		Totale Importo Ritiri	€. -6,00

Asse	Codice meccanografico	Tipo irregolarità	Codice progetto	Progressivo certificazione	Importo certificazione	Data inoltro modulo	Protocollo accertamento	Data accertamento	Certificazione di riferimento
01	AAAAAAAAAA	Recupero (Recuperato)	X-1-FSE-2007-324	Cert 3	€. 1.000,00	26/10/2010	gfffgfhf	11/10/2010	Cert 1
01	BBBBBBBBBB	Errore materiale	Y-1-FSE-2007-324	Cert 4	€. -10,00				Cert 1
01	CCCCCCCCCC	Errore materiale	J-1-FSE-2007-240	Cert 2	€. -100,00	22/12/2010			Cert 1
01	DDDDDDDDDD	Errore materiale	H-1-FSE-2007-292	Cert 2	€. -500,00	16/12/2010			Cert 1
01	EEEEEEEEEE	Recupero (Recuperato)	M-1-FSE-2007-1713	Cert 2	€. -10,00	04/10/2010	tyu	04/10/2010	Cert 1
01	LLLLLLLLLLL	Errore materiale	S-1-FSE-2007-51	Cert 5	€. -1,00				Cert 1
01	XXXXXXXXXXX	Ritiro	N-1-FSE-2007-51	Cert 6	€. -5,00		fghjkl	13/10/2010	Cert 3
01	ZZZZZZZZZZ	Ritiro	X-4-FSE-2008-8	Cert 6	€. -1,00	15/12/2009	ptr acc 007	01/10/2010	Cert 2
01	YYYYYYYYYY	Recupero (Non recuperabile)	N-1-FSE-2007-244	Cert 2	€. -20,00		wqewe	05/10/2010	Cert 1
01	PPPPPPPPPP	Errore materiale	V-9-FSE-2007-401	Cert 3	€. -200,21				Cert 2

Indietro Estrai dati

Figura 91 - Schermata di riepilogo sulle irregolarità

In alto a sinistra sono riportate le informazioni relative ai parametri di ricerca impostati (in questo caso solo Fondo). In alto a destra i dati riassuntivi delle irregolarità (numero di progetti, numero irregolarità, numero errori materiali, numero recuperi, numero ritiri, i totali riferiti alle irregolarità).

È possibile effettuare l'estrazione in Excel dei dati visualizzati.

11. Scarichi

Comprende la sola funzionalità di *Scarico certificazioni* comune sia all'AdC sia all'AT-AdC.

Dopo aver selezionato dal menù dell'applicazione la voce *Scarichi - Scarico certificazioni* compare una maschera di ricerca che presenta una serie di parametri alcuni dei quali, contrassegnati dall'asterisco, sono obbligatori.

Figura 92 – Maschera di ricerca della funzione Scarico certificazioni

Dopo aver impostato i campi obbligatori, **Tipo Bando** (la scelta è fra Fornitore e non fornitore), **Anno di riferimento** e **Fondo** e aver avviato la ricerca, si visualizza una schermata riassuntiva con i dati che vediamo nella figura successiva.

SCARICO CERTIFICAZIONI

Anno riferimento bando:	2010
Fondo:	FSE
Numero Progetti:	1067
Numero Istituti:	761
Numero Cert:	1369
Numero Rend:	649
Numero Bandi:	20

Indietro Estrai dati

Figura 93 – Schermata riassuntiva della funzione Scarico certificazioni

Basta cliccare sul pulsante **Estrai dati** per avere un resoconto dettagliato di tutte le certificazioni che, per i parametri di ricerca impostati, sono state fatte dalle scuole.