

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 1 di 101
--	--	----------------------

SIRe
SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE PIEMONTE

GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI

GAM Opera IFPL

GUIDA OPERATIVA
per le Amministrazioni Responsabili

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 2 di 101
--	---	----------------------

Indice

1	INTRODUZIONE.....	8
1.1	Inquadramento.....	8
1.2	Scopo del documento	9
2	ACCESSO AL SISTEMA	10
2.1	Profili di accesso al sistema	10
2.2	Accesso al Sistema	12
3	LA NAVIGAZIONE	14
3.1	Profili di accesso al servizio.....	14
3.2	Struttura di una pagina	15
4	CREAZIONE E FINANZIAMENTO	16
4.1	Ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO) e Sportelli.....	16
4.1.1	<i>Selezione criteri di filtro per la ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO)</i>	16
4.1.2	<i>Visualizza l'elenco delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO)</i>	17
4.1.3	<i>Visualizza l'elenco degli sportelli delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO)</i>	17
4.2	Gestione tabella di finanziamento	18
4.2.1	<i>Creazione tabella di finanziamento</i>	19
4.2.2	<i>Gestione Suddivisione del budget tra i soggetti finanziati</i>	21
4.2.3	<i>Visualizza suddivisione tra soggetti finanziati</i>	21
4.2.4	<i>Visualizza budget residuo</i>	21
4.2.5	<i>Creazione operazioni</i>	23
4.2.6	<i>Visualizza operazioni</i>	25
4.2.7	<i>Elimina Operazioni</i>	28
4.2.8	<i>Convalida Operazioni</i>	28
4.2.9	<i>Modifica tabella di finanziamento</i>	28
4.2.10	<i>Visualizza tabella di finanziamento</i>	29
4.3	Finanziamento Operazioni	29
4.3.1	<i>Crea e stampa Allegato di autorizzazione</i>	29
4.3.2	<i>Collega Atto</i>	33
4.3.3	<i>Annulla Allegato di autorizzazione</i>	34
4.3.4	<i>Crea e stampa Allegato di approvazione</i>	34
4.3.5	<i>Collega allegato di approvazione</i>	38
5	AUTORIZZAZIONI.....	39
5.1	Ricerca autorizzazione	40
5.1.1	<i>Selezione criteri di filtro per la ricerca delle autorizzazioni</i>	40
5.1.2	<i>Visualizza elenco autorizzazioni</i>	41
5.2	Gestione riferimenti dell'Atto di adesione	42
5.3	Gestione dei dati delle Fidejussioni.....	42
5.3.1	<i>Inserimento di una nuova fidejussione</i>	43

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 3 di 101
--	---	---------------

5.3.2	<i>Modifica di una fidejussione</i>	44
5.3.3	<i>Cancellazione di una fidejussione</i>	44
5.4	Visualizzazione elenco delle rate erogate per l'autorizzazione.....	45
5.5	Visualizzazione elenco delle operazioni componenti l'autorizzazione.....	46
5.5.1	<i>Dettaglio operazione</i>	47
5.5.2	<i>Elenco/Sintesi attività dell'operazione</i>	48
5.5.1	<i>Dati pagamento</i>	50
6	TRASFERIMENTI AGLI ORGANISMI INTERMEDI	51
6.1	Selezione Organismo Intermedio e atto di indirizzo	51
6.2	Visualizzazione elenco rate a favore dell'Organismo intermedio per l'atto di indirizzo	52
6.2.1	<i>Dettaglio rata</i>	53
6.2.2	<i>Eliminazione rata</i>	54
6.2.3	<i>Liquidazione rata</i>	54
6.3	Creazione di nuova rata.....	54
7	RATE PER I SOGGETTI FINANZIATI	57
7.1	Selezione autorizzazione	58
7.2	Visualizzazione elenco rate per l'autorizzazione	59
7.2.1	<i>Dettaglio rata</i>	60
7.2.2	<i>Aggiorna note</i>	61
7.2.3	<i>Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)</i>	62
7.2.4	<i>Eliminazione rata</i>	62
7.2.5	<i>Liquidazione rata</i>	62
7.3	Creazione di nuova rata.....	63
8	PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER GLI ORGANISMI INTERMEDI	65
8.1	Selezione Organismo Intermedio da liquidare	65
8.2	Elenco rate da liquidare per l'Organismo Intermedio	66
8.2.1	<i>Dettaglio rata</i>	67
8.2.2	<i>Determine e Impegni</i>	67
8.3	Creazione proposta di liquidazione per l'Organismo Intermedio	68
9	PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER I SOGGETTI FINANZIATI	70
9.1	Selezione Soggetto Finanziato da liquidare	70
9.2	Elenco rate da liquidare per il Soggetto Finanziato	71
9.2.1	<i>Dettaglio rata</i>	72
9.2.2	<i>Aggiorna note</i>	73
9.2.3	<i>Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)</i>	74
9.2.4	<i>Determine e Impegni</i>	74
9.3	Creazione proposta di liquidazione per il Soggetto Finanziato.....	75
9.3.1	<i>Selezione rate da liquidare</i>	75
9.3.2	<i>Conferma proposta di liquidazione</i>	76
	Fatture.....	78
	Dati del beneficiario e estremi liquidazione	79
	Stampa atto	80

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 4 di 101
--	--	---------------

Stampa e registra atto	81
9.3.3 <i>Modifica manuale ordinativi di liquidazione</i>	81
Dettaglio rata e impegni liquidazione	82
Modifica agli importi degli impegni	85
Ricalcolo totali	85
Conferma modifiche e aggiorna ordinativi	86
Annulla e torna a elenco rate liquidabili	86
Conferma proposta di liquidazione	86

10 DICHIARAZIONI DI AVANZAMENTO/DOMANDE DI RIMBORSO A COSTI STANDARD88

10.1 Selezione autorizzazione	89
10.1.1 <i>Ricerca autorizzazioni</i>	89
10.1.2 <i>Elenco autorizzazioni</i>	90
10.2 Visualizzazione dichiarazioni di avanzamento/dom. di rimborso per l'autorizzazione	91
10.2.1 <i>Elenco dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso per l'autorizzazione</i>	91
10.2.2 <i>Visualizzazione documento della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso</i>	93
10.2.3 <i>Elenco operazioni della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso</i>	94
10.2.4 <i>Dati di dettaglio e sintesi delle attività dell'operazione</i>	95
10.2.5 <i>Suddivisione dati attività dell'operazione per soggetto attuatore</i>	97

11 ESTRAZIONE EXCEL.....98

11.1 Estrazione Dati Attività operazione	98
11.1.1 <i>Menu per utente generico</i>	98
11.1.2 <i>Menu per utenti della Gestione Amministrativa</i>	99
11.1.3 <i>Tipologie di estrazione</i>	99
11.1.4 <i>Descrizione colonne</i>	100
11.2 Estrazione Atti di Liquidazione	100

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 5 di 101
--	--	----------------------

Indice delle interfacce utente

Figura 1 Accesso ai servizi per gli Enti Pubblici.....	12
Figura 2 Accesso ai Servizi Istruzione, Formazione e Lavoro – Gestione Amministrativa.....	12
Figura 3 Accesso al Servizio GAM Opera - Operazioni	13
Figura 4 Scelta del profilo di accesso al servizio.....	14
Figura 5 Messaggio di errore sessione scaduta.....	14
Figura 6 Pagina tipo di GAM Opera IFPL	15
Figura 7 Ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO)	16
Figura 8 Elenco Procedura di Selezione Operazioni (PSO)	17
Figura 9 Scelta dello sportello (periodo) della Procedura di Selezione Operazioni (PSO)	17
Figura 10 Dettaglio tabella di finanziamento	20
Figura 11 Gestione soggetti finanziati.....	21
Figura 12 Visualizza budget residuo	23
Figura 13 Creazione operazioni.....	24
Figura 14 Visualizzazione operazioni piene di una tabella di finanziamento	25
Figura 15 Visualizzazione operazioni vuote di una tabella di finanziamento	26
Figura 16 Convalida operazioni.....	28
Figura 17 Creazione e stampa allegato di autorizzazione - Operazioni vuote.....	30
Figura 18 Creazione e stampa allegato di autorizzazione - Operazioni non vuote.....	31
Figura 19 Scelta destinazione file in formato PDF	32
Figura 20 Collega Atto amministrativo	33
Figura 21 Crea e stampa allegato di approvazione voucher	34
Figura 22 Seleziona voucher per creazione allegato di approvazione.....	36
Figura 23 Allegato di approvazione per voucher individuali	37
Figura 24 Allegato di approvazione per voucher aziendali	38
Figura 25 Ricerca autorizzazioni	40
Figura 26 Elenco autorizzazioni	41
Figura 27 Riferimenti Atto di adesione	42
Figura 28 Elenco fidejussioni	42
Figura 29 Aggiungi nuova fidejussione.....	43
Figura 30 Modifica fidejussione.....	44
Figura 31 Elimina fidejussione.....	44
Figura 32 Elenco Rate	45
Figura 33 Elenco Operazioni	46
Figura 34 Dettaglio Operazione.....	47
Figura 35 Sintesi attività dell'operazione	48
Figura 36 Elenco attività dell'operazione.....	49
Figura 37 Dati pagamento	50
Figura 38 Ricerca rate per Organismi Intermedi	51
Figura 39 Elenco rate per Organismi Intermedi	52
Figura 40 Dettaglio rata per Organismi Intermedi.....	53
Figura 41 Dettaglio proposta di liquidazione	53
Figura 42 Cancellazione rata per Organismi Intermedi.....	54

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 6 di 101
--	--	----------------------

Figura 43 Creazione rata per Organismi Intermedi, selezione tipo e progressivo	54
Figura 44 Creazione rata per Organismi Intermedi, inserimento dati per calcolare importo rata	55
Figura 45 Creazione rata per Organismi Intermedi, visualizzazione dati rata creata	56
Figura 46 Ricerca rate per Soggetti finanziati	58
Figura 47 Elenco rate per Soggetti Finanziati	59
Figura 48 Dettaglio rata da liquidare per Soggetto finanziato	60
Figura 49 Aggiorna note	61
Figura 50 Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)	62
Figura 51 Cancellazione rata per Soggetti Finanziati	62
Figura 52 Creazione rata per Soggetti Finanziati, selezione tipo e progressivo	63
Figura 53 Creazione rata per Soggetti Finanziati, inserimento dati per calcolare importo rata	63
Figura 54 Creazione rata per Soggetti Finanziati, visualizzazione dati rata creata	64
Figura 55 Selezione Organismo Intermedio da liquidare	65
Figura 56 Elenco rate da liquidare per Organismo Intermedio	66
Figura 57 Dettaglio rata da liquidare per Organismo Intermedio	67
Figura 58 Determine e impegni della rata da liquidare per Organismo Intermedio	68
Figura 59 Prepara proposta di liquidazione per Organismi Intermedi	69
Figura 60 Selezione Soggetto finanziato da liquidare	70
Figura 61 Elenco rate da liquidare per Soggetto finanziato	71
Figura 62 Dettaglio rata da liquidare per Soggetto finanziato	72
Figura 63 Aggiorna note	73
Figura 64 Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)	74
Figura 65 Determine e impegni della rata da liquidare per Soggetto finanziato	74
Figura 66 Proposta di liquidazione – selezione rate da liquidare	75
Figura 67 Proposta di liquidazione – anteprima ordinativi di liquidazione	76
Figura 68 Proposta di liquidazione – conferma proposta di liquidazione	77
Figura 69 Proposta di liquidazione – riepilogo degli ordinativi di liquidazione ed elenco delle rate	77
Figura 70 Proposta di liquidazione – messaggio informativo relativo alla disponibilità a liquidare	78
Figura 71 Proposta di liquidazione – fatture delle rate	78
Figura 72 Proposta di liquidazione – inserimento estremi fattura	79
Figura 73 Proposta di liquidazione – reperimento dati beneficiario da Bilancio	79
Figura 74 Proposta di liquidazione – selezione beneficiario	80
Figura 75 Proposta di liquidazione – conferma stampa atto	81
Figura 76 Proposta di liquidazione – conferma stampa e registrazione atto	81
Figura 77 Proposta di liquidazione – modifica manuale ordinativi di liquidazione	82
Figura 78 Proposta di liquidazione – modifica manuale ordinativi di liquidazione (dettaglio rata)	84
Figura 79 Ricerca autorizzazioni per dichiarazione avanzamento/domanda di rimborso	89
Figura 80 Elenco autorizzazioni	90
Figura 81 Autorizzazioni per cui non è ancora stata prodotta alcuna Dichiarazione di Avanzamento Domanda di rimborso	91
Figura 82 Elenco dichiarazioni avanzamento-domande di rimborso per autorizzazione	91
Figura 83 Visualizzazione documento della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso	93
Figura 84 Elenco operazioni della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso	94
Figura 85 Dati di dettaglio e sintesi attività dell'operazione - caso in cui il soggetto finanziato non è capofila di un ATI/RTI	95

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 7 di 101
--	--	----------------------

Figura 86 Dati di dettaglio e sintesi attività dell'operazione – caso in cui il soggetto finanziato è capofila di ATI/RTI.....	96
Figura 87 Dati attività dell'operazione per soggetto	97
Figura 88 Dettaglio Dati attività dell'operazione di altro soggetto attuatore	97
Figura 89 Estrazione Excel – Menu per utente generico	98
Figura 90 Ricerca operazioni per estrazione Excel	98
Figura 91 Estrazione Excel – Menu per utenti della Gestione Amministrativa	99
Figura 92 Ricerca operazioni per estrazione Excel	99
Figura 93 Ricerca atti di liquidazione per estrazione Excel	101

1 INTRODUZIONE

1.1 Inquadramento

GAM Opera è il sistema per la Gestione Amministrativa e Finanziaria delle attività, riferite ai temi del Lavoro e della Formazione Professionale, finanziate dalla Regione Piemonte direttamente o attraverso gli Organismi Intermedi individuati.

GAM Opera è integrato con gli altri sistemi IFPL (Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro) che fungono da supporto alle altre fasi di gestione delle attività. Tra i principali:

- Domanda, per la presentazione di istanze di finanziamento e di inserimento a catalogo;
- Formazione Professionale, per la gestione delle attività formative;
- Lavoro, per la gestione delle politiche attive del lavoro;
- GAM Budget, per il governo della spesa e la definizione della dotazione finanziaria di Atti di indirizzo e Procedure di Selezione Operazioni.

Il processo a supporto della Gestione Amministrativa e Finanziaria, basato sulle regole stabilite dagli Atti di Indirizzo e dalle Procedure di Selezione Operazioni, si articola attraverso quattro fasi principali correlate fra loro:

Operazioni

In questo contesto vengono generate e finanziate le operazioni, che rappresentano l'entità principale di tutto il sistema, e vengono gestiti i flussi finanziari (rate e pagamenti) verso i soggetti intestatari del finanziamento e verso gli Organismi Intermedi.

Rendicontazione

In questa fase i soggetti intestatari del finanziamento dichiarano all'Amministrazione responsabile gli avanzamenti delle attività svolte (servizi formativi o servizi lavoro) e/o delle spese sostenute per ogni operazione finanziata.

Controlli

In questa fase i controllori, designati dall'Amministrazione responsabile del finanziamento, registrano gli esiti dei controlli effettuati su un campione di oggetti (es. operazioni, attività, giustificativi) estratto secondo criteri predefiniti.

Al termine del controllo viene stabilito l'importo riconosciuto per ogni operazione, che viene utilizzato per la creazione delle rate intermedie e/o di saldo.

Certificazione UE

In questo ambito, l'Autorità di Gestione propone all'Autorità di Certificazione l'elenco delle operazioni la cui spesa può essere certificata all'Unione Europea.

L'Autorità di Certificazione effettua il controllo, su un campione di operazioni, al termine del quale vengono calcolati gli importi da certificare all'Unione Europea.

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 9 di 101
--	--	----------------------

GAM Opera prevede diverse modalità di gestione a seconda della tipologia di istanza prevista dalle Procedure di Selezione Operazioni.

Di seguito le *filiere* individuate e, per ognuna, alcuni esempi di Atti di indirizzo/Procedure di Selezione Operazioni.

- *Chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo gestione a costi (operazioni vuote)*

Esempi di Atti di indirizzo/Procedure di Selezione Operazioni:

- Riattivo - Servizi di ricollocazione rivolti a lavoratori/trici colpiti/e dalla crisi;
- Interventi di riqualificazione e reinserimento lavorativo di persone occupate a rischio del posto di lavoro;
- Interventi di inserimento/reinserimento lavorativo rivolti a persone disoccupate;
- Interventi per l'occupazione rivolti a persone con disabilità.

- *Chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo gestione a voucher (operazioni vuote)*

Esempi di Atti di indirizzo/Procedure di Selezione Operazioni:

- Azioni di formazione continua ad iniziativa individuale dei lavoratori;
- Formazione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

- *Chiamata a progetto con istanza di finanziamento gestione a costi (operazioni piene)*

Esempi di Atti di indirizzo/Procedure di Selezione Operazioni:

- Formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione (Mercato del Lavoro);
- Obbligo di Istruzione Diritto/Dovere;
- *Master* universitari di I e II livello;
- Istruzione e Formazione Tecnica Superiore.

- *Chiamata a progetto con istanza di finanziamento gestione a costi - piani d'area (operazioni vuote)*

Esempi di Atti di indirizzo/Procedure di Selezione Operazioni:

- Piani formativi di area per la formazione di lavoratori occupati.

- *Gare gestione a costi (operazioni piene)*

Esempi di Atti di indirizzo/Procedure di Selezione Operazioni:

- Supporto per la creazione di impresa;
- Servizi di supporto all'imprenditorialità;
- Pubblicità.

1.2 Scopo del documento

Il documento descrive i servizi di GAM Opera disponibili per gli utenti della Regione Piemonte e degli Organismi Intermedi.

Il documento ha quindi l'obiettivo di consentire agli utenti del servizio GAM Opera di conoscere i processi di gestione delle informazioni utili al governo della Gestione amministrativa e al controllo delle attività finanziate affidate a soggetti esterni.

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 10 di 101
--	---	----------------

2 ACCESSO AL SISTEMA

2.1 Profili di accesso al sistema

Profilo utente	Descrizione
ADG_AIPSO	Funzionario settore programmazione della Regione Piemonte – Accesso completo agli applicativi di gestione tabella di finanziamento, creazione operazioni e finanziamento operazioni per le PSO di competenza dell'amministrazione a cui appartiene; – Accesso alle sole funzioni di visualizzazione degli applicativi di gestione tabella di finanziamento, creazione operazioni e finanziamento operazioni per le PSO di altre amministrazioni.
OI_ALTO_PSO	Funzionario settore programmazione di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega (Province e APL) – Accesso completo agli applicativi di gestione tabella di finanziamento, creazione operazioni e finanziamento operazioni. Può operare esclusivamente sulle PSO di competenza dell'amministrazione a cui appartiene.
OI_BASSO	Funzionario di qualsiasi settore di un Organismo Intermedio a basso livello di delega (FinPiemonte e UnionEtica) – Accesso alle sole funzioni di visualizzazione degli applicativi di gestione tabella di finanziamento, creazione operazioni, finanziamento operazioni, autorizzazioni, rate, pagamenti, domande di rimborso e controlli. Può operare esclusivamente sulle PSO di competenza dell'amministrazione a cui appartiene (inserite da ADG_AIPSO).
ADG_OPE_FIN	Funzionario settore Gestione Amministrativa generico della Regione Piemonte – Accesso completo agli applicativi di gestione autorizzazioni, rate e pagamenti per le PSO di competenza dell'amministrazione a cui appartiene; – Accesso completo agli applicativi di gestione Trasferimento fondi agli Organismi Intermedi; – Accesso alle sole funzioni di visualizzazione degli applicativi di gestione autorizzazioni, rate e pagamenti per le PSO di altre amministrazioni; – Accesso alle sole funzioni di visualizzazione degli applicativi di gestione domande di rimborso e controlli per qualsiasi PSO.
OI_ALTO_OPE_FIN	Funzionario settore Gestione Amministrativa generico di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega – Accesso completo agli applicativi di gestione autorizzazioni, rate e pagamenti; – Accesso alle sole funzioni di visualizzazione degli applicativi di gestione domande di rimborso e controlli. In entrambi i casi può operare esclusivamente sulle PSO di competenza dell'amministrazione a cui appartiene.
MASTER_VIEW	Utente speciale che deve accedere alla totalità dei dati (Dirigente PA, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit, Guardia di Finanza)

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 11 di 101
--	---	----------------

Profilo utente	Descrizione
	Accesso alle sole funzioni di visualizzazione di tutti gli applicativi.

2.2 Accesso al Sistema

Per accedere all'applicativo è necessario collegarsi alla piattaforma informatica *Sistema Piemonte* (www.sistemapiemonte.it).

Selezionare nel menu di sinistra “Servizi per *Enti pubblici*” e Tema “*Istruzione, Formazione e Lavoro*”.

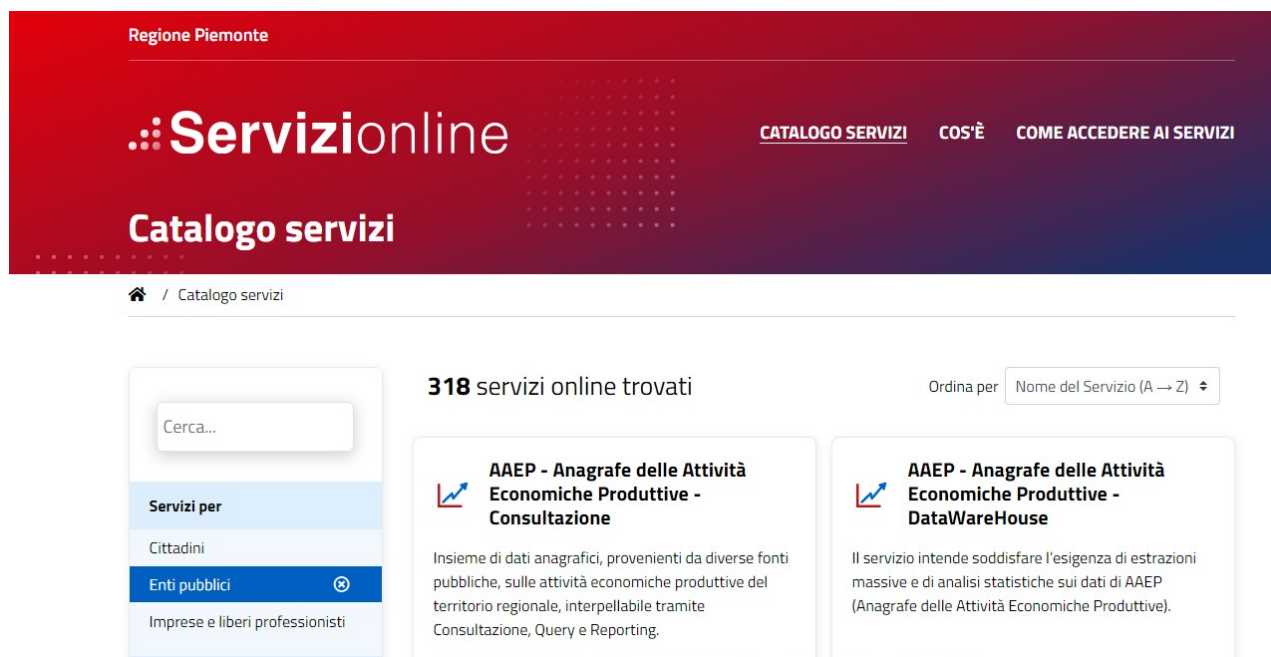


Figura 1 Accesso ai servizi per gli Enti Pubblici

Il sistema visualizzerà la pagina con l'elenco dei Servizi disponibili. Selezionare la voce “*Gestione Amministrativa - Operazioni IFPL (GAM)*”.

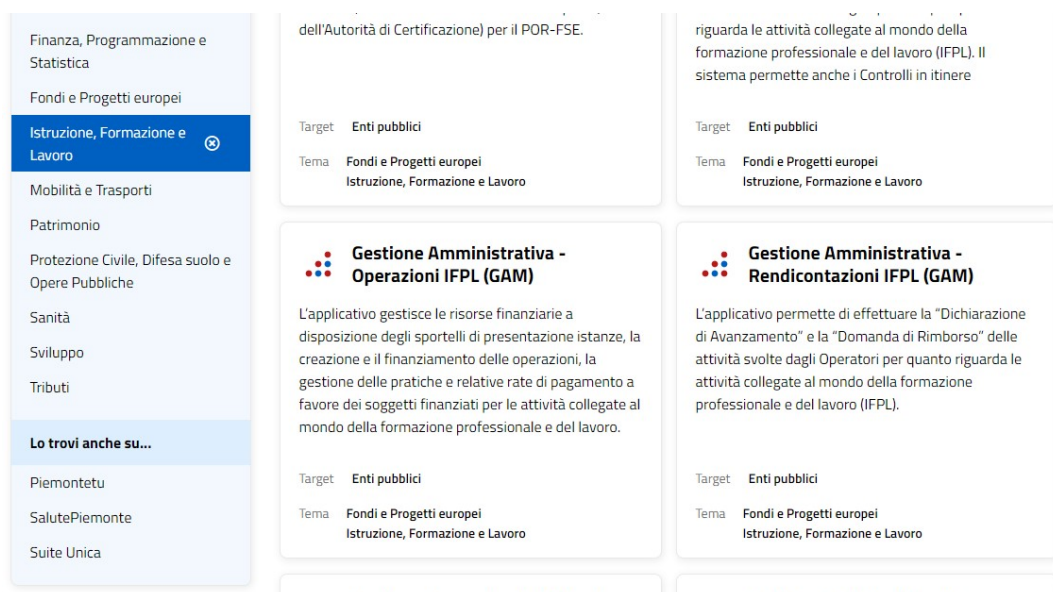


Figura 2 Accesso ai Servizi Istruzione, Formazione e Lavoro – Gestione Amministrativa

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 13 di 101
--	--	-----------------------

Il sistema visualizzerà la pagina dedicata al servizio GAM Opera Operazioni.

Selezionare la sezione “*Accesso riservato*”.

Tema Fondi e Progetti europei Istruzione, Formazione e Lavoro

Gestione Amministrativa - Operazioni IFPL (GAM)

Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"

ACCESSO RISERVATO

Il servizio è soggetto ad autenticazione
tramite login/password/PIN o certificato
digitale



Avvisi

28.04.2021 Attenzione - Nuova funzione Gestione Firmatario

Assistenza

Per i Funzionari della Pubblica
Amministrazione:
e-mail: InfoIFPL@Gest.it

Figura 3 Accesso al Servizio GAM Opera - Operazioni

Il sistema presenterà la videata di Autenticazione nella quale l'utente dovrà inserire le credenziali di autenticazione per accedere all'applicativo.

3 LA NAVIGAZIONE

3.1 Profili di accesso al servizio

La home page del servizio GAM Opera propone una pagina con l'elenco dei profili di accesso previsti per l'utente che si è collegato al sistema.

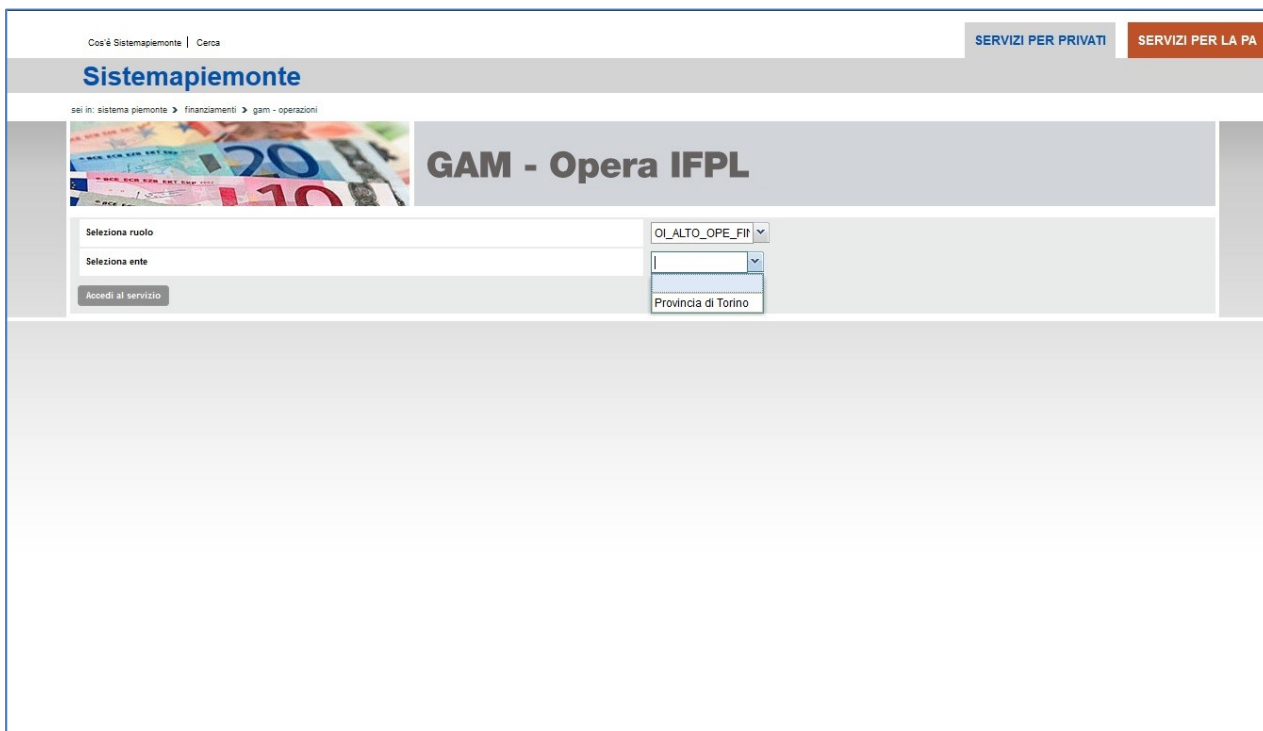


Figura 4 Scelta del profilo di accesso al servizio

Selezionare il profilo di accesso desiderato dall'elenco proposto contenente i ruoli per cui l'utente è abilitato.

I funzionari degli Organismi Intermedi dovranno selezionare anche l'Amministrazione Responsabile di appartenenza dall'elenco proposto.

Nel caso in cui il servizio non venga utilizzato per almeno 30 minuti, il sistema presenta nuovamente la videata di accesso con la possibilità di tornare anche alla home page del portale.



Figura 5 Messaggio di errore sessione scaduta

3.2 Struttura di una pagina

Ogni pagina del servizio GAM Opera IFPL sarà strutturata come segue:

1. Menù composto dalle sezioni *Home*, *Indice Servizi*, *Informazioni*, *Cerca* e *Posta* previsti dal servizio “Sistema Piemonte” (www.sistemapiemonte.it);
2. Percorso di navigazione (sei in: sistema piemonte > finanziamenti > **gam - operazioni**);
3. Menù di navigazione del sistema;
4. Nome utente, ruolo, ente dell’utente che ha effettuato l’accesso al servizio;
5. Sezione messaggi che riporta i messaggi di errore e di notifica, laddove presenti;
6. Tasto “Esci”, per tornare alla home page del servizio o chiudere la sessione;
7. Tasto “Cambia profilo”, per tornare alla pagina di scelta del profilo di accesso al servizio.

In alcune pagine sono inoltre presenti i seguenti pulsanti:

8. Tasto “Nascondi” o “Visualizza”, rispettivamente per ridurre le informazioni proposte nella pagina del servizio oppure per renderle nuovamente visibili;
9. Tasto “Scarica in Excel”, per riportare le informazioni presenti nella pagina su un file in formato Excel;
10. Tasto “Scarica in PDF”, per riportare le informazioni presenti nella pagina su un file in formato PDF;
11. Tasto “Indietro”, per tornare alla pagina precedente.

The screenshot shows the web interface of the GAM - Opera IFPL system. The page title is "sistemapiemonte.it". The navigation bar includes links: home, indice servizi, informazioni, cerca, posta. The breadcrumb trail is: sei in: sistema piemonte > finanziamenti > gam - operazioni. The main header displays the user information: Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE, Ruolo: ADG_AIPSO | Ente: Regione Piemonte. The left sidebar contains a menu with sections: Home, Gestione operazioni, Gestione pagamenti, Gestione autorizzazioni, Gestione rate per soggetti finanziati, and Gestione rate per trasferimenti OI. The main content area is titled "GAM - Opera IFPL" and "Creazione finanziamento operazioni - Ricerca PSO". It features a search bar with the text "ATTENZIONE! E' necessario selezionare un elemento dall'elenco presentato". Below the search bar is a table with columns: Codice, Materia, Valore, Atto di approvazione, Presenza tabella di finanziamento, and Presenza operazioni. The table contains two rows of data. At the bottom of the page, there are buttons for "scarica in Excel", "scarica in PDF", "dettaglio", and "Indietro".

Codice	Materia	Valore	Atto di approvazione	Presenza tabella di finanziamento	Presenza operazioni
713 - TEST - 2013 - C0 - RP - Avviso	Lavoro	100.000,00	DGR n.11 del 28/10/2013	✓	✓
713 - TEST - 2013 - C0 - RP - Avviso	Lavoro	100.000,00	DDR n.605 del 24/10/2013		

Figura 6 Pagina tipo di GAM Opera IFPL

4 CREAZIONE E FINANZIAMENTO

Le fasi del processo di creazione e finanziamento delle operazioni sono gestite tramite le seguenti funzionalità:

- Ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO);
- Gestione tabella di finanziamento;
- Finanziamento delle Operazioni.

Per poter accedere a tali funzioni bisogna essere in possesso del ruolo di funzionario del settore programmazione (ruoli ADG_AIPSO e OI_ALTO_PSO) oppure essere in possesso del ruolo generico di funzionario di un Organismo Intermedio a basso livello di delega (ruolo OI_BASSO).

Come già anticipato nel capitolo relativo ai *Profili di accesso al servizio*, il perimetro di operatività sulle funzioni di seguito descritte cambia a seconda del profilo dell'utente collegato:

- Il funzionario del settore programmazione della Regione Piemonte ha accesso alla completa operatività delle funzioni sulle PSO di propria competenza e sulle PSO di competenza degli Organismi Intermedi a basso livello di delega. Viceversa per quanto riguarda le PSO di competenza degli Organismi Intermedi ad alto livello di delega può accedere in modalità di sola visualizzazione dati;
- Il funzionario del settore programmazione di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega ha accesso alla completa operatività delle funzioni esclusivamente sulle PSO di propria competenza;
- Il funzionario di un Organismo Intermedio a basso livello di delega può accedere in modalità di sola visualizzazione dati esclusivamente sulle PSO di propria competenza.

4.1 Ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO) e Sportelli

4.1.1 Selezione criteri di filtro per la ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO)

Dopo aver selezionato la voce "Creazione e finanziamento" del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera propone la finestra di inserimento dei criteri per la ricerca delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO).

Figura 7 Ricerca Procedura di Selezione Operazioni (PSO)

E' possibile:

- ✓ cercare velocemente una procedura di selezione operazioni selezionando il codice per intero come, ad esempio, "713-OCCUPA-2013-C0-TO-01" e premendo il pulsante "Ricerca". Con l'inserimento di almeno 4 caratteri contenuti nel codice stesso, il sistema propone dei codici PSO in base alla stringa di caratteri inserita;
- ✓ cercare una procedura di selezione operazioni attivando i diversi filtri previsti e premendo il pulsante "Ricerca".

4.1.2 Visualizza l'elenco delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO)

Codice	Materia	Valore	Atto di approvazione	Presenza tabella di finanziamento	Presenza operazioni
713 - TEST - 2013 - C0 - TO - Avviso	Lavoro	75.000,00	DGP n.42090 del 02/12/2011	✓	✓
713 - TEST - 2013 - C0 - TO - AffDir	Lavoro		DP n.30056 del 01/08/2013		
713 - SICURA - 2010 - C0 - TO - 01	Formazione Professionale	100.000,00	DGP n.30034 del 30/07/2013		
713 - LAVOCC - 2014 - C0 - TO - RIATT2	Lavoro	3.245.900,00	DP n.43 del 29/10/2013	✓	
713 - ORIENT - 2013 - C0 - TO - OR-TO1	Formazione Professionale	1.100,00	DP n.43 del 29/10/2013		
713 - CREIMP - 2011 - C0 - TO - 01	Lavoro	3.563.651,00	DP n.43 del 29/10/2013		
713 - SISINF - 2013 - C0 - TO - A1	Formazione Professionale	1.100.000,00	DP n.43 del 29/10/2013		
713 - OBBLIG - 2013 - C3 - TO - 01	Formazione Professionale		DP n.43 del 29/10/2013		
713 - LAVOCC - 2014 - C0 - TO - RIATT2	Lavoro	3.245.900,00	DGP n.31230 del 23/04/2013		
713 - UMBMAU - 2014 - C0 - TO - W1	Trasversale	13.000,00	DGP n.11 del 24/06/2014	✓	✓

[scarica in Excel](#)
[scarica in PDF](#)

[dettaglio](#)

Figura 8 Elenco Procedura di Selezione Operazioni (PSO)

L'esito della ricerca è l'elenco delle PSO che soddisfano i filtri di ricerca impostati.

L'utente deve selezionare una delle Procedure di Selezione Operazione dall'elenco.

Dopo aver selezionato una PSO è possibile premere il pulsante "Dettaglio" e visualizzare i dati relativi agli sportelli (ovvero ai periodi) previsti e precedentemente inseriti in GAM Budget.

4.1.3 Visualizza l'elenco degli sportelli delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO)

Home

Gestione operazioni

> Creazione e finanziamento

Estrazione Excel

■ Dati Attività operazione

> Aiuti di Stato

Dettaglio PSO

Dati della PSO

Codice: 1420 - ORIENT - 2019 - RP - C0 - ORIAZ

Descrizione: AVVISO REGIONALE ATTUAZIONE MISURA 1 AZIONI DI ORIENTAMENTO RIVOLTE ALLE PERSONE PERIODO 2019-2022

Materia: Trasversale

Valore economico: 2.753.537,00

Seleziona data sportello	Descrizione sportello	Presenza Tabelle di finanziamento	Stato Tabella di finanziamento	Presenza operazioni	Tipologia sportello	Budget proprio	Sportello di budget
18/07/2019 - 28/08/2019	SPORTELLI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI MISURA 1 "AZIONI DI ORIENTAMENTO" REGIONE PIEMONTE 2019/2022	✓	FINANZIATA	✓	PRESENTAZIONE ISTANZA AZIONI DI ORIENTAMENTO	✓	18/07/2019 - 28/08/2019

[scarica in Excel](#)
[scarica in PDF](#)

Per abilitare le azioni è necessario selezionare una data Sportello PSO

[visualizza budget residuo](#)
[crea tabella di finanziamento](#)
[modifica tabella di finanziamento](#)
[visualizza tabella di finanziamento](#)
[crea e stampa Allegato](#)
[collega e ristampa](#)

[crea e stampa allegato di approvazione](#)
[collega e ristampa allegato di approvazione](#)

[Indietro](#)

Figura 9 Scelta dello sportello (periodo) della Procedura di Selezione Operazioni (PSO)

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 18 di 101
--	--	----------------

Il servizio propone, per la PSO precedentemente selezionata, l'elenco degli sportelli previsti.

Selezionando una data di sportello, si attivano i pulsanti corrispondenti alle funzionalità permesse relative alla gestione della tabella di finanziamento e al finanziamento delle operazioni:

- Gestione tabella di finanziamento
 - o visualizza budget residuo
 - o crea tabella di finanziamento
 - o modifica tabella di finanziamento
 - o visualizza tabella di finanziamento
- Finanziamento delle operazioni
 - o crea e stampa allegato
 - o collega e ristampa
- Gestione voucher
 - o crea e stampa allegato di approvazione
 - o collega e ristampa allegato di approvazione.

I due pulsanti per la gestione dell'allegato di approvazione sono comunque presenti nella pagina di dettaglio della PSO ma sono abilitati soltanto nel caso in cui si tratti di bandi che prevedano il finanziamento di voucher formativi.

4.2 Gestione tabella di finanziamento

L'utente della programmazione deve suddividere l'importo totale della dotazione finanziaria di una Procedura di Selezione Operazioni (PSO) sugli sportelli in essa previsti.

Generalmente, lo sportello è il periodo temporale nel quale un soggetto può presentare le domande di finanziamento o di inserimento a catalogo.

La tabella di finanziamento di uno sportello rappresenta la porzione di dotazione finanziaria della Procedura di Selezione Operazioni (PSO) destinata allo sportello stesso.

La costruzione della tabella è funzionale alla definizione dell'insieme delle attività finanziabili in caso di chiamata a progetto con presentazione di istanza di finanziamento, oltre che alla corretta generazione delle operazioni con relativa assegnazione dell'importo finanziato per operazione nei casi di chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo, gare e affidamenti diretti.

Nel caso in cui sia previsto dalla Procedura di Selezione Operazioni (PSO) e nel caso di chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo, può essere inserito un ulteriore dettaglio per la suddivisione del budget a livello dei soggetti intestatari del finanziamento.

La tabella di finanziamento può assumere più stati di avanzamento:

Stato di avanzamento	Descrizione	Azioni possibili
In lavorazione	E' lo stato che la tabella assume dal momento della sua creazione fino al consolidamento.	• Modifica tabella di finanziamento • Acquisisci esiti della domanda • Suddividi budget tra i soggetti finanziati • Consolida tabella di finanziamento
Consolidata	E' lo stato attribuito alla tabella	• Crea operazioni (permette l'accesso alla

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 19 di 101
--	--	-----------------------

	dall'utente per indicare che ha terminato tutti gli aggiornamenti e che la tabella può essere utilizzata nelle fasi successive.	successiva fase di “Stampa allegato di autorizzazione”) • Cancella operazioni (solo se non è stato stampato l'allegato di autorizzazione) • Annulla consolidamento (solo se non ci sono operazioni collegate – l'annullamento riporta la tabella allo stato di avanzamento precedente)
Finanziata	E' lo stato che la tabella assume dopo il collegamento tra la determina di autorizzazione e l'allegato di autorizzazione, contenente le operazioni generate dalla tabella stessa.	• Permette l'accesso alle successive fasi di gestione delle operazioni finanziate

4.2.1 Creazione tabella di finanziamento

Il servizio propone la pagina di “Dettaglio tabella di finanziamento”.

I campi di riepilogo visualizzati sono:

- Codice PSO
- Descrizione PSO
- Materia
- Valore economico
- Descrizione Sportello
- Data apertura Sportello
- Data chiusura Sportello
- Stato tabella di Finanziamento

La griglia è vuota per consentire l'inserimento della tabella di finanziamento.

Dettaglio Tabella di finanziamento

Codice	1420 - APPR-2 - 2020 - RP - C0 - 44bis
Descrizione	POR FSE 2014-2020, Asse 1, Ob. 2. Approvazione Avviso pubblico 2021-2022 per l'individuazione e la gestione dell'offerta formativa pubblica relativa alla formazione di base e trasversale per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 15 maggio 2015, n. 81, in attuazione della D.G.R. n. 3-1825 del 07/08/2020 e costituzione del Nucleo di valutazione.
Materia	Formazione Professionale
Valore Economico	11.539.254,00
Descrizione Sportello	SPORTELLO PRESENTAZIONE PROPOSTE DI CANDIDATURA AL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA
Data apertura Sportello	15/10/2020
Data chiusura Sportello	21/10/2020
Stato tabella di Finanziamento	FINANZIATA

☐ 01-Territorio della Regione Piemonte (Area Territoriale)
☐ FASCIA UNICA (Fascia)

SELEZIONATA : Area Territoriale: 01-Territorio della Regione Piemonte -- Fascia: FASCIA UNICA

Codice	FONDI FSC ex FSE	FONDI STATALI DIVERSI	Totale	di cui eco. Fin.	di cui eco. Gest.
1.8II.2.01.01	10.000.000,00	1.539.254,00	11.539.254,00		
TOTALE	10.000.000,00	1.539.254,00	11.539.254,00		
Valori massimi	0,00	0,00	0,00		

gestione suddivisione importo tra soggetti finanziati visualizzazione suddivisione importo tra soggetti finanziati dati riepilogo (excel)

consolida annulla consolidamento acquisisci esiti domanda crea operazioni visualizza operazioni

[indietro](#)

Figura 10 Dettaglio tabella di finanziamento

Il sistema fornisce la possibilità di individuare un'area territoriale per la quale costruire la tabella di finanziamento tramite una selezione ad albero che è possibile espandere o comprimere cliccando sull'icona della cartella relativa al territorio e poi sul nome della FASCIA che si desidera visualizzare.

La griglia di inserimento dati viene costruita dinamicamente sulla base delle classificazioni POR e delle fonti di finanziamento ammesse, ovvero quelle previste nella PSO a suo tempo inserita in GAM Budget.

Il livello di classificazione POR, per la suddivisione del budget dello sportello, viene definito a priori durante la configurazione del sistema e deve essere di dettaglio uguale o superiore a quanto inserito nella dotazione finanziaria della PSO.

Il servizio verifica, attraverso l'attivazione del pulsante "*Salva tabella di finanziamento*", che i valori inseriti non superino i valori massimi permessi. Tali massimali sono calcolati sulla base del valore della dotazione finanziaria della PSO e del valore delle eventuali altre tabelle di finanziamento (consolidate) afferenti la PSO stessa.

Nel caso di chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo:

- al termine della fase di istruttoria effettuata nel sistema della Domanda, attraverso il tasto "*Acquisisci esiti domanda*" vengono acquisite le informazioni relative ai soggetti selezionati;
- se previsto dalla PSO, attraverso il tasto "*Gestione suddivisione importo tra soggetti finanziati*" il budget inserito nella tabella di finanziamento viene suddiviso tra i soggetti selezionati.

Al termine della creazione della tabella di finanziamento, l'utente che considera definitiva la suddivisione degli importi inseriti deve premere il pulsante "*Consolida*" in modo da cambiare lo stato della tabella di

finanziamento da “In lavorazione” a “Consolidata” ed essere in grado di attivare la funzione di creazione delle operazioni.

Cliccando sul pulsante “dati riepilogo (excel)”, il sistema estrae un file Excel contenente i dati di Riepilogo della Tabella di Finanziamento.

4.2.2 Gestione Suddivisione del budget tra i soggetti finanziati

Il servizio propone la pagina di “Gestione soggetti finanziati” con l’elenco dei soggetti selezionati attraverso il sistema Domanda, al fine di inserire il budget destinato ad ogni soggetto per ognuna delle classificazioni POR previste nella tabella di finanziamento.

Home

Gestione operazioni

> Creazione e finanziamento

> Estrazione Excel

Gestione soggetti finanziati

Codice	1420 - SERLAV - 2010 - RP - C0 - DISO18
Descrizione	BANDO REGIONALE DISOCCUPATI 2018
Materia	Lavoro
Valore Economico	11.000.000,00
Data apertura Sportello	22/01/2018
Area Territoriale	Territorio della Regione Piemonte
Fascia	FASCIA UNICA

	1.8I.1.01.01	1.8V.4.01.01
A1 - REGIONE PIEMONTE:A99,A2196,B3,B5,B6,B7,B8,B11,B15,B21,B22,B25,B50,B164,B167,B169,B202,B254,B269,B298,B309,B330,C1,C19,C2 *****	0,00	3.500.000,00
A99 - C.I.S.A. ASTI SUD	100.000,00	100.000,00
A2196 - CONVENZIONI SPORTELLI PER IL LAVORO DI TRECATE, BORGOLAVEZZARO, CERANO, GARBAGNA NOVARESE, NIBBIOLA, ROMENTINO, SOZZAGO, *****	100.000,00	0,00
B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	100.000,00	100.000,00
B5 - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE	100.000,00	100.000,00
B6 - CNOS-FAP	100.000,00	100.000,00
B7 - ENAIP	100.000,00	100.000,00
B8 - ENGIM PIEMONTE	100.000,00	100.000,00
B11 - II.RR. SALOTTO E FIORITO	100.000,00	0,00
B15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO	100.000,00	0,00
B21 - SCUOLA PROFESSIONALE ORAFI 'GHIRARDI'	100.000,00	0,00
B22 - IMMAGINAZIONE E LAVORO	100.000,00	0,00
B25 - CITTA STUDI S.P.A.	100.000,00	0,00
B50 - FORMATER	100.000,00	0,00
D83413 - ATEMPO SPA	0,00	0,00
TOTALE SUDDIVISO	7.500.000,00	7.000.000,00
TOTALE CLASSIFICAZIONE	7.500.000,00	3.500.000,00

indietro

Figura 11 Gestione soggetti finanziati

Il servizio verifica, attraverso l’attivazione del pulsante “*Salva tabella soggetti finanziati*”, la congruenza dei valori inseriti con quanto definito nella tabella di finanziamento.

4.2.3 Visualizza suddivisione tra soggetti finanziati

Il servizio propone la pagina di “Gestione soggetti finanziati” con l’elenco dei soggetti finanziati e il budget a loro attribuito per ognuna delle classificazioni POR previste in tabella di finanziamento. Non è possibile effettuare alcuna modifica.

4.2.4 Visualizza budget residuo

La funzionalità attivata tramite l'omonimo pulsante consente di visualizzare il budget ancora a disposizione e di conseguenza di dare evidenza del budget già consumato.

Dopo aver selezionato l'area territoriale e la fascia viene presentato un elenco riportante le seguenti informazioni comuni per tutte le tipologie di operazioni:

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 22 di 101
--	---	----------------

- Area territoriale;
- Fascia al momento solo voce FASCIA UNICA;
- Classificazione;
- Budget sportello valore totale del budget della tabella di finanziamento;
- Importo disponibile differenza fra le colonne budget sportello e Importo Consumato Effettivo.

Nel caso di bandi che prevedano operazioni non vuote, nello specifico IFTS, Apprendistato professionalizzante e Apprendistato diplomi, sono presenti i seguenti campi:

- Importo approvato totale sommatoria del valore approvato delle attività comprese nelle operazioni;
- Importo effettivo attività approvate sommatoria del valore reale al momento di ogni attività, ovvero il valore approvato se non ancora prodotta la domanda di rimborso finale, viceversa il valore effettivamente rendicontato, oppure, se l'attività è già stata oggetto di controllo, il valore controllato.

Nel caso di bandi che prevedano operazioni vuote, cioè Orientamento, Politiche attive del lavoro, Creazione d'impresa e Assistenti familiari, sono presenti i seguenti campi:

- Importo prenotato totale sommatoria del valore prenotato delle attività indipendentemente dal loro stato attuale;
- Importo consumato effettivo sommatoria del valore reale delle attività prenotate, ovvero per ciascuna viene conteggiato il valore prenotato se l'attività non è ancora conclusa; altrimenti si usa il valore effettivamente erogato; se invece l'attività è già stata oggetto di controllo si usa il valore controllato.

Nel caso di bandi che prevedano l'utilizzo di voucher formativi, i campi inerenti l'importo prenotato e consumato assumono il seguente significato

- Importo prenotato totale sommatoria del valore assegnato dei voucher indipendentemente dal loro stato attuale. Sono esclusi dal conteggio i voucher ritirati e annullati;
- Importo consumato effettivo sommatoria del valore reale dei voucher assegnati, ovvero per ognuno viene conteggiato il valore assegnato se la rispettiva edizione non è ancora conclusa viceversa il valore a fine edizione oppure, se l'edizione è già stata oggetto di controllo, il valore controllato. Sono esclusi dal conteggio i voucher ritirati e annullati.

Budget Residuo della Tabella di Finanziamento

Dati della P50

Codice	1420 - ORIENT - 2019 - RP - CO - ORIAZ
Descrizione	AVVISO REGIONALE ATTUAZIONE MISURA 1 AZIONI DI ORIENTAMENTO RIVOLTE ALLE PERSONE PERIODO 2019-2022
Materia	Trasversale
Valore Economico Tabella di Finanziamento	2.753.537,00
Data apertura Sportello	18/07/2019
Data chiusura Sportello	28/08/2019
Descrizione Sportello	SPORTELLI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI MISURA 1 "AZIONI DI ORIENTAMENTO" REGIONE PIEMONTE 2019/2022
Sportello di Finanziamento	18/07/2019 - 28/08/2019
Stato tabella di Finanziamento	FINANZIATA

Filtri di Ricerca

Area Territoriale: 04 - Territori delle Province di Asti ed Alessandria

Fascia: 0 - FASCIA UNICA

Applica filtri

Area Territoriale	Fascia	Classificazione	Budget Sportello	Importo prenotato totale	Importo consumato effettivo	Importo disponibile effettivo
Territori delle Province di Asti ed Alessandria	FASCIA UNICA	1.81.2.04	278.382,54	0,00	0,00	278.382,54
Territori delle Province di Asti ed Alessandria	FASCIA UNICA	3.101.10.01	483.634,37	0,00	0,00	483.634,37
Territori delle Province di Asti ed Alessandria	FASCIA UNICA	3.101V.12.04	30.400,09	0,00	0,00	30.400,09

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

LEGENDA

Budget Sportello: Valore totale del budget della tabella di finanziamento

Importo Prenotato Totale: Sommatoria del valore prenotato delle attività indipendentemente dal loro stato attuale.

Importo Consumato effettivo: Sommatoria del valore reale delle attività prenotate, ovvero per ognuna viene conteggiato il valore prenotato se non ancora conclusa viceversa il valore effettivamente erogato oppure, se l'attività è già stata oggetto di controllo, il valore controllato.

Importo Disponibile effettivo: Differenza fra le colonne budget sportello e Importo Consumato Effettivo.

[Indietro](#)

Figura 12 Visualizza budget residuo

4.2.5 Creazione operazioni

Le operazioni possono assumere i seguenti stati di avanzamento:

Stato di avanzamento	Descrizione	Azioni possibili
Inserita	E' lo stato che l'operazione assume dal momento del suo inserimento fino al finanziamento.	• Cancella operazioni
Finanziata	E' lo stato che l'operazione assume dopo il collegamento dell'allegato di autorizzazione a cui appartiene con la determina di autorizzazione.	• Permette l'accesso alle successive fasi di gestione delle operazioni finanziate
Avviata	E' lo stato che l'operazione assume dopo che è stata avviata la prima attività.	• Non è possibile nessuna azione
Rimborso intermedio	E' lo stato che l'operazione assume dopo che è stata prodotta una domanda di rimborso intermedia.	• Non è possibile nessuna azione
Conclusa/terminata	E' lo stato che l'operazione assume quando tutte le sue attività risultano concluse (valido solo per le operazioni piene).	• Non è possibile nessuna azione

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 24 di 101
--	--	----------------

Rimborso finale	E' lo stato che l'operazione assume dopo che è stata prodotta la domanda di rimborso finale.	Non è possibile nessuna azione
Controllo finale	E' lo stato che l'operazione assume dopo che è stata controllata la domanda di rimborso finale.	Non è possibile nessuna azione

Le operazioni vengono create automaticamente dal servizio sulla base di quanto inserito nella tabella di finanziamento consolidata e di quanto attribuito ai soggetti finanziati.

I campi di riepilogo visualizzati sono:

- Codice PSO
- Descrizione PSO
- Materia
- Valore economico
- Descrizione Sportello
- Data apertura Sportello
- Data chiusura Sportello
- Stato tabella di Finanziamento

Inserisci Operazioni

Codice

713 - ORIENT - 2013 - BI - C0 - OR-BI1

Descrizione

PSO per provincia Biella - orientamento

Materia

Formazione Professionale

Valore economico

2.950,00

Data apertura sportello

15/03/2014

Data chiusura sportello

16/04/2014

Numero operazioni	Fonte	Classificazione	Importo	Beneficiario	Stato	Codice CUP
1.197	FONDI STATALI L.53	I.A.01.BI1	30.00	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE BIELLA	Inserita	
1.196	P.O.R. / FONDI STATALI DIVERSI	I.A.01.BI1	30.00 (10.00 / 20.00)	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE BIELLA	Inserita	

scarica in Excel

scarica in PDF

salva

indietro

Figura 13 Creazione operazioni

La funzione mostra l'elenco delle operazioni create.

Con il tasto “*Salva*” le operazioni vengono salvate nel sistema; con il tasto “*Indietro*” l'elaborazione viene cancellata e le operazioni non vengono create.

Per apportare modifiche alle operazioni, occorre variare gli elementi che hanno contribuito alla loro creazione (es. variare un importo nella tabella di finanziamento). Per poter effettuare tali modifiche è necessario eliminare le operazioni, modificare le informazioni che variano e infine creare nuovamente le operazioni.

4.2.6 Visualizza operazioni

Il servizio propone due filtri di ricerca. Possono essere visualizzate tutte le operazioni riferite alla tabella di finanziamento oppure viene data la possibilità di visualizzare tutte le operazioni selezionando uno specifico sportello.

La maschera di visualizzazione differisce a seconda che si tratti di operazioni piene o vuote.

In entrambi i casi, campi di riepilogo visualizzati sono:

- Codice PSO
- Descrizione PSO
- Materia
- Valore economico
- Data apertura Sportello
- Data chiusura Sportello
- Descrizione Sportello
- Stato tabella di Finanziamento

Home

Gestione operazioni

> Creazione e finanziamento

> Estrazione Excel

Visualizza operazioni

Codice

1420 - APPR-2 - 2016 - RP - C0 - Art.44

Descrizione

Avviso pubblico regionale per l'Apprendistato professionalizzante 2016-2018.

Materia

Formazione Professionale

Valore economico

8.500.000,00

Data apertura sportello

02/05/2017

Data chiusura sportello

05/05/2017

Criteri di ricerca operazioni

Filtro di ricerca per

☐ Visualizza tutte le operazioni di finanziamento
 ☒ Visualizza le operazioni dello sportello

Sportelli

02/05/2017 - 05/05/20

ricerca

30 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

N.ro operazione	Codice area territoriale	Fonte	Classificazione	Importo Approvato	Importo Attività Avviate	Importo Rendicontato	Importo Controllato	Beneficiario	Stato	Codice CUP	Soggetto finanziato
68339	02: Territorio della Regione Piemonte esclusa l'area della Città Metropolitana di Torino	P.O.R.	1.8II.2.01.01	40.698,00	37.955,00	0,00	0,00		AI/VIATA	J19D17000970008	
68341	02: Territorio della Regione Piemonte esclusa l'area della Città Metropolitana di Torino	P.O.R.	1.8II.2.01.01	72.168,00	55.697,30	55.697,30	0,00		RIMBORSO FINALE	J34D17000080009	
68343	02: Territorio della Regione Piemonte esclusa l'area della Città Metropolitana di Torino	P.O.R.	1.8II.2.01.01	89.436,00	84.253,80	84.253,80	0,00		AI/VIATA	J39D17000320008	
68493	02: Territorio della Regione Piemonte esclusa l'area della Città Metropolitana di Torino	P.O.R.	1.8II.2.01.01	16.154,00	15.154,00	15.234,00	15.154,00		CONTROLLO FINALE	J14D17000700009	

30 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

LEGENDA

Importo Approvato: Importo approvato dell'operazione come presentato sull'allegato di autorizzazione.

Importo Attività Avviate: Sommatoria valore approvato delle attività in stato avviata o superiore.

Importo Rendicontato: Sommatoria valore delle attività concluse e comprese in dich. di avanzamento/dom. di rimborso.

Importo Controllato: Sommatoria valore delle attività concluse e controllate.

elimina operazioni

crea e stampa allegato

collega e ristampa

estrazione dati

indietro

Figura 14 Visualizzazione operazioni piene di una tabella di finanziamento

Le informazioni riportate nel caso di **operazioni piene** sono le seguenti:

- Anno gestione
- Numero operazione

- Codice area territoriale di riferimento
- Fonte di finanziamento
- Classificazione
- Importo approvato: importo approvato dell'operazione presente dall'allegato di autorizzazione
- Importo attività avviate: sommatoria del valore approvato delle attività in stato "avviata" o superiore
- Importo rendicontato: sommatoria del valore delle attività concluse e comprese nella dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso
- Importo controllato: sommatoria del valore delle attività concluse e controllate
- Beneficiario
- Stato dell'operazione
- Codice CUP
- Soggetto finanziato

Home

Gestione operazioni

> Creazione e finanziamento

> Estrazione Excel

Visualizza operazioni

Codice

Descrizione

Materia

Valore economico

Data apertura sportello

Data chiusura sportello

1420 - SERLAV - 2018 - RP - C0 - DISO18

BANDO REGIONALE DISOCCUPATI 2018

Lavoro

11.000.000,00

22/01/2018

24/01/2018

Criteri di ricerca operazioni

Filtro di ricerca per

☐ Visualizza tutte le operazioni di finanziamento

☒ Visualizza le operazioni dello sportello

Sportelli

22/01/2018 - 24/01/2018

ricerca

50 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

pagina 1

N.ro operazione	Codice area territoriale	Fonte	Classificazione	Importo Approvato	Importo Prenotato Totale	Importo Reale Attività Prenotate	Importo Attività Erogate	Importo Rendicontato	Importo Controllato	Beneficiario	Stato	Codice CUP	Soggetto finanziato
69329	01: Territorio della Regione Piemonte	P.O.R.	1.8V.4.01.01	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		FINANZIATA		
69331	01: Territorio della Regione Piemonte	P.O.R.	1.8V.4.01.01	100.000,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00		FINANZIATA		
69425	01: Territorio della Regione Piemonte	P.O.R.	1.8I.1.01.01	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		FINANZIATA		
69427	01: Territorio della Regione Piemonte	P.O.R.	1.8V.4.01.01	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		FINANZIATA		

50 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

pagina 1

LEGENDA

Importo Approvato: Importo approvato dell'operazione come presentato sull'allegato di autorizzazione.

Importo Prenotato Totale: Sommatoria del valore prenotato delle attività indipendentemente dal loro stato attuale.

Importo Reale Attività Prenotate: Sommatoria del valore reale delle attività prenotate, ovvero per ognuna viene conteggiato il valore prenotato se non ancora conclusa viceversa il valore effettivamente erogato oppure, se l'attività è già stata oggetto di controllo, il valore controllato.

Importo Attività Erogate: Sommatoria valore delle attività erogate.

Importo Rendicontato: Sommatoria valore delle attività erogate e comprese in dich. di avanzamento/dom. di rimborso.

Importo Controllato: Sommatoria valore delle attività erogate e controllate.

elimina operazioni

crea e stampa allegato

collega e ristampa

estrazione dati

Figura 15 Visualizzazione operazioni vuote di una tabella di finanziamento

Nel caso di **operazioni vuote** i dati riportati sono i seguenti:

- Anno gestione
- Numero operazione
- Codice area territoriale di riferimento
- Fonte di finanziamento
- Classificazione
- Importo approvato: importo approvato dell'operazione presente dall'allegato di autorizzazione

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 27 di 101
--	--	-----------------------

- Importo prenotato totale: sommatoria del valore prenotato delle attività indipendentemente dal loro stato
- Importo reale attività prenotate: sommatoria del valore reale delle attività prenotate. Per ognuna di esse verrà conteggiato il valore prenotato se l'attività non è ancora conclusa. Nel caso in cui lo fosse, sarà considerato il valore effettivamente erogato e, nel caso in cui l'attività sia stata già oggetto di controllo, il valore controllato
- Importo attività erogate: sommatoria del valore delle attività erogate
- Importo rendicontato: sommatoria del valore delle attività erogate e comprese nella dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso
- Importo controllato: sommatoria del valore delle attività erogate e controllate
- Beneficiario
- Stato dell'operazione
- Codice CUP
- Soggetto finanziato

Per le operazioni vuote caratterizzate da **voucher** i dati esposti sono i seguenti:

- Anno gestione
- Numero operazione
- Codice area territoriale di riferimento
- Fonte di finanziamento
- Classificazione
- Importo approvato: importo approvato dell'operazione presente dall'allegato di autorizzazione
- Importo prenotato totale: sommatoria del valore assegnato dei voucher indipendentemente dal loro stato attuale. Sono esclusi dal conteggio i voucher ritirati e annullati
- Importo reale attività prenotate: sommatoria del valore reale dei voucher assegnati, ovvero per ognuno viene conteggiato il valore assegnato se la rispettiva edizione non è ancora conclusa; viceversa il valore a fine edizione oppure, se l'edizione è già stata oggetto di controllo, il valore controllato. Sono esclusi dal conteggio i voucher ritirati e annullati
- Importo attività erogate: sommatoria valore dei voucher le cui edizioni sono in stato concluso
- Importo rendicontato: sommatoria valore dei voucher di edizioni concluse e comprese nella dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso
- Importo controllato: sommatoria valore dei voucher di edizioni concluse e controllate
- Beneficiario
- Stato dell'operazione
- Codice CUP
- Soggetto finanziato

Per l'insieme delle operazioni visualizzate è possibile attivare i pulsanti corrispondenti alle funzionalità permesse relative all'eliminazione delle operazioni e al finanziamento delle operazioni stesse.

Le possibili funzionalità attivabili sono quindi:

- elimina operazioni
- relativamente al finanziamento delle operazioni
 - o crea e stampa allegato
 - o collega e ristampa
- estrazione dati
- convalida operazioni.

4.2.7 Elimina Operazioni

Il servizio cancella le operazioni esclusivamente se sono verificate le seguenti condizioni:

- lo stato dell'operazione è "Inserita";
- l'operazione è "vuota";
- la tabella di finanziamento è consolidata.

4.2.8 Convalida Operazioni

Dalla videata visualizza operazioni, cliccare sul pulsante "convalida operazioni", il sistema mostra l'elenco delle operazioni della PSO. Selezionando una o più operazioni, è possibile convalidarle e richiedere il codice CUP per quelle operazioni.

Crea e stampa allegato

Dati della PSO

Codice	1420 - APPR-1 - 2019 - RP - C0 - 43bis
Descrizione	Continuità per gli anni scolastici 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 della sperimentazione per la realizzazione di percorsi formativi in apprendistato (art. 43 D.Lgs 81/2015) per il conseguimento del Diploma di Istruzione secondaria superiore.
Materia	Formazione Professionale
Valore economico	1.000.000,00
Data apertura sportello	16/09/2019
Data chiusura sportello	10/10/2019
Descrizione Sportello	SPORTELLO PRESENTAZIONE DOMANDE CONTRIBUTI APPRENDISTATO DIPLOMA 16 SET - 10 OTT 2019

Criteri di ricerca operazioni

Filtro di ricerca per

☐ Visualizzate tutte le operazioni della tabella di finanziamento
☒ Visualizzate le operazioni dello sportello:

Sportello

01/02/2020 - 10/02/2020 - SPORTELLO PRESENTAZIONE DOMANDE CONTRIBUTI APPRENDISTATO DIPLOMA 1-10 FEB 2020

Tabella delle operazioni

-	Convalidata	Anno gestione	N.ro operazione	Aree territoriali	Classificazione	N.ro domanda	Soggetto finanziato	Fonte	Importo approvato	Codice CUP
☐	☒	2019	70609	06 CMT0	2.9I.7.01.07	111111	D9737: B164,B269,D19513,D83390,D83408	POR	754.561,40	J69D20000470001
☐	☐	2019	70611	03 CN	2.9I.7.01.07	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR	482.192,98	
☐	☐	2019	70619	04 AT-AL	2.9I.7.01.07	333333	D19671: C34	MIUR	421.666,67	
☐	☒	2020	70621	05 VC-NO-VCO	2.9I.7.01.07	111111	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR	641.578,95	J19D20001530001
☐	☒	2020	70613	06 CMT0	2.9I.7.01.10	222222	D9737: B164,B269,D19513,D83390,D83408	MIUR	229.649,12	
☐	☒	2020	70615	04 AT-AL	2.9I.7.01.10	333333	D19671: C34	POR	128.333,33	J19D20001130001
☐	☒	2021	70617	03 CN	2.9I.7.01.10	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR MIUR COFIN.PRIV.	195.263,16 (100.000,00 50.000,00 45.263,16)	J69D20000440001
☐	☒	2021	70623	05 VC-NO-VCO	2.9I.7.01.10	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	MIUR	146.754,39	J49D20000410001

scarica in Excel

scarica in PDF

seleziona tutto

deseleziona tutto

convalida operazioni e richiedi Codice CUP

indietro

Figura 16 Convalida operazioni

4.2.9 Modifica tabella di finanziamento

Gli importi di una tabella di finanziamento inserita ma non ancora consolidata possono essere modificati.

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 29 di 101
--	--	-----------------------

Il servizio propone la pagina di “Dettaglio tabella di finanziamento” che mostra la tabella di finanziamento con le informazioni precedentemente inserite.

Le funzionalità sono analoghe a quelle previste per la funzione “Creazione della tabella di finanziamento”.

4.2.10 Visualizza tabella di finanziamento

Il servizio propone la pagina di “Dettaglio tabella di finanziamento” che mostra la tabella di finanziamento con le informazioni precedentemente inserite.

Le funzionalità sono analoghe a quelle previste per la funzione “Creazione della tabella di finanziamento”.

4.3 Finanziamento Operazioni

Al momento dell’autorizzazione o dell’autorizzazione/impegno delle operazioni, occorre effettuare le seguenti attività:

- predisposizione dell’allegato di autorizzazione, che comprende una selezione di operazioni generate per la PSO/Sportello in lavorazione;
- collegamento delle operazioni inserite nell’allegato di autorizzazione alla determina di autorizzazione inserita in GAM Budget.

4.3.1 Crea e stampa Allegato di autorizzazione

Il pulsante “*Crea e stampa allegato*” è attivabile dalle pagine “Dettaglio PSO” e “Visualizza Operazioni” (rif. *Visualizza l’elenco delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO)* e *Visualizza operazioni*).

Il servizio espone, per la Procedura di Selezione Operazioni (PSO) e per lo sportello con la tabella di finanziamento in stato “Consolidata”, l’elenco di tutte le operazioni.

Per procedere con la stampa dell'allegato definitivo tutte le operazioni devono avere il codice CUP assegnato.

La Tabella delle operazioni visualizza i seguenti dati per ogni operazione:

- Flag Operazione selezionata
- Anno gestione
- Numero operazione
- Aree territoriali
- Classificazione
- Soggetto finanziato
- Fonte
- Importo approvato
- Stato operazione
- Flag Stampato

Per le operazioni vuote, per procedere con la stampa dell'allegato, per ogni Soggetto finanziato, bisogna selezionare tutte le sue operazioni oppure nessuna.

Crea e stampa allegato

Dati della PSO

Codice	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - ITS19
Descrizione	Approvazione del bando regionale del finanziamento dei corsi ITS - biennio formativo 2019/2021

Dati sportello

Data apertura sportello	24/06/2019
Data chiusura sportello	22/07/2019
Descrizione Sportello	SPORTELLLO PRESENTAZIONE CORSI ITS 2019/2021

Tabella delle operazioni

-	Anno gestione	N.ro operazione	Aree territoriali	Classificazione	N.ro domanda	Soggetto finanziato	Fonte	Importo approvato	Stato	Codice CUP	Stampato
☐		70609	06 CMT0	2.9I.7.01.07	111111	D9737: B164,B269,D19513,D83390,D83408	POR	754.561,40	INSERTITA	✓	
☐		70611	03 CN	2.9I.7.01.07	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR	482.192,98	INSERTITA	✓	
☐		70623	05 VC-NO-VCO	2.9I.7.01.10	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	MIUR	146.754,39	INSERTITA		
☐		70619	04 AT-AL	2.9I.7.01.07	333333	D19671: C34	MIUR	421.666,67	INSERTITA	✓	
☐		Totale					POR MIUR COFIN.PRIV.	3.000.000,00 (2.904.736,84 50.000,00 45.263,16)			

[scarica in Excel](#)
[scarica in PDF](#)

[seleziona tutte](#) [deseleziona tutte](#)

[crea bozza allegato](#) [crea allegato](#) [collega atto](#) [estrazione attività](#)

[indietro](#)

Figura 17 Creazione e stampa allegato di autorizzazione - Operazioni vuote

Crea e stampa allegato

Dati della PSO

Codice	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - ITS19
Descrizione	Approvazione del bando regionale del finanziamento dei corsi ITS - biennio formativo 2019/2021

Dati sportello

Data apertura sportello	24/06/2019
Data chiusura sportello	22/07/2019
Descrizione Sportello	SPORTELLO PRESENTAZIONE CORSI ITS 2019/2021

Criteri di ricerca operazioni

Anno gestione

Tabella delle operazioni

-	Anno gestione	N.ro operazione	Aree territoriali	Classificazione	N.ro domanda	Soggetto finanziato	Fonte	Importo approvato	Stato	Codice CUP	Stampato
☒	2019	70609	06 CMTO	2.9I.7.01.07	111111	D9737: B164,B269,D19513,D83390,D83408	POR	754.561,40	INSERITA	✓	✓
☐	2019	70611	03 CN	2.9I.7.01.07	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR	482.192,98	INSERITA	✓	
☐	2019	70619	04 AT-AL	2.9I.7.01.07	333333	D19671: C34	MIUR	421.666,67	INSERITA		
☐	2019	70701	04 AT-AL	2.9I.7.01.01	333333	D19671: C34	MIUR	421.666,67	INSERITA		
☐	2019	70703	04 AT-AL	2.9I.7.01.05	333333	D19671: C34	MIUR	421.666,67	INSERITA		
☐	2020	70613	06 CMTO	2.9I.7.01.10	111111	D9737: B164,B269,D19513,D83390,D83408	MIUR	229.649,12	INSERITA		
☒	2020	70621	05 VC-NO-VCO	2.9I.7.01.07	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR	641.578,95	FINANZIATA	✓	✓
☒	2020	70615	04 AT-AL	2.9I.7.01.10	333333	D19671: C34	POR	128.333,33	FINANZIATA	✓	✓
☐	2021	70617	03 CN	2.9I.7.01.10	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	POR MIUR COFIN.PRIV.	195.263,16 (100.000,00 50.000,00 45.263,16)	INSERITA	✓	
☐	2021	70623	05 VC-NO-VCO	2.9I.7.01.10	222222	B3: B6,B7,D37920,D51012	MIUR	146.754,39	INSERITA	✓	
☒	2021	71725	03 CN	3.10II.11.01.01	444444	D83437	POR COF.PRIV.	495.523,50 (463.523,50 32.000,00)	RIMBORSO FINALE	✓	✓
☒	2021	71737	03 CN	3.10II.11.01.01	555555	D83439	POR	330.349,00	CONTROLLO FINALE	✓	✓
☒	2021	71737	03 CN	3.10II.11.01.01	555555	D83439	POR MIUR COFIN.PRIV.	165.174,50 (79.455,48 29.654,35 55.984,67)	AVVIATA	✓	✓
☐	Totale						POR MIUR COFIN.PRIV.	3.000.000,00 (2.904.736,84 50.000,00 45.263,16)			

scarica in Excel
 scarica in PDF

Figura 18 Creazione e stampa allegato di autorizzazione - Operazioni non vuote

Per le operazioni non vuote, il flag di selezione delle operazioni può essere modificato manualmente dall'utente con i pulsanti “*Seleziona tutti/Deseleziona tutti*” oppure singolarmente attraverso la selezione o meno del check presente per ogni operazione.

Per il processo di gestione della “Chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo”, il flag di selezione è sempre attivo e non deve essere modificato.

Le operazioni che vengono deselezionate non vengono considerate ai fini della creazione e della stampa dell'allegato di autorizzazione.

Infine, le operazioni con l'informazione "Stampato" attivo ovvero con simbolo "✓" non possono essere considerate in un nuovo allegato di autorizzazione pur avendo lo stato "Inserita", pertanto hanno il check box disabilitato.

Il servizio permette di creare l'allegato di autorizzazione in due modalità:

- ✓ in bozza: l'allegato di autorizzazione si ottiene premendo il pulsante "*Crea bozza allegato*". E' possibile rieseguire più volte l'operazione di creazione al fine di verificare che i risultati del servizio corrispondano con quanto atteso dall'utente;
- ✓ definitiva: l'allegato di autorizzazione si ottiene premendo il pulsante "*Crea allegato*". La creazione può essere eseguita una sola volta ed è possibile procedere, successivamente, con il collegamento dell'Allegato di autorizzazione all'atto amministrativo.

Il servizio assegna a ciascun allegato di autorizzazione la denominazione composta da:

- ✓ "Allegato Autorizzazione bozza" + data + "Ore" + ora di stampa premendo il pulsante "*Crea bozza allegato*";
- ✓ "Allegato Autorizzazione" + data + "Ore" + ora di stampa premendo il pulsante "*Crea allegato*".

Per entrambe le modalità "in bozza" e "definitiva" il servizio consente di eseguire due azioni:

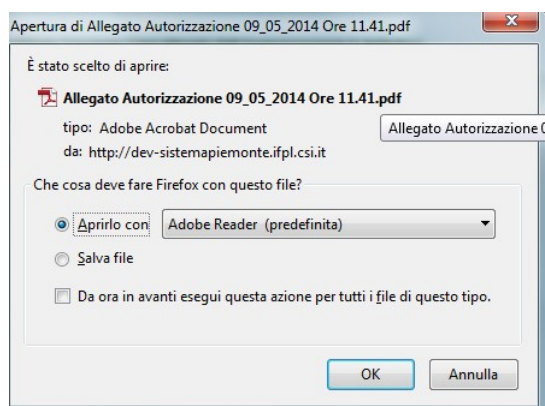


Figura 19 Scelta destinazione file in formato PDF

- ✓ Apriro con: il servizio visualizza l'allegato di autorizzazione creato. Sono a disposizione tutte le funzionalità di Acrobat Reader;
- ✓ Salva file: il servizio salva e archivia il file PDF in una cartella scelta dall'utente.

Al termine il servizio attiva con simbolo "✓" la colonna "Stampato" delle operazioni inserite nell'allegato di autorizzazione.

Una volta stampato in maniera definitiva l'allegato di autorizzazione, è possibile attivare la funzione "*Collega atto*" tramite l'omonimo pulsante.

4.3.2 Collega Atto

Il collegamento dell'atto amministrativo all'allegato di autorizzazione è il momento in cui il sistema recepisce l'informazione ufficiale di finanziamento delle operazioni. Per questo motivo tale operazione non può essere annullata.

Prima di procedere con il collegamento dell'atto amministrativo, vengono effettuati i seguenti controlli:

- l'atto amministrativo da collegare, presente in GAM Budget, deve essere una determina di autorizzazione;
- l'atto amministrativo da collegare non deve essere già collegato ad un altro allegato di autorizzazione;
- l'allegato di autorizzazione non deve risultare già collegato ad un altro atto amministrativo.

Il pulsante “Collega atto” permette di collegare una determina all'allegato di autorizzazione creato e di conseguenza a tutte le operazioni che ne fanno parte.

A questa funzionalità è possibile accedere direttamente dalle pagine “Dettaglio PSO” e “Visualizza Operazioni” (rif. *Visualizza l'elenco delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO)* e *Visualizza operazioni*) attraverso il tasto “Collega e ristampa”.

Il servizio visualizza l'elenco di tutti gli allegati definitivi applicando il filtro “Anno allegato” e premendo il pulsante “Cerca allegati”.

Ogni allegato presente nell'elenco può essere visualizzato cliccando sull'icona “PDF”  che apre una pagina con l'anteprima del file PDF e permette di utilizzare tutte le funzionalità messe a disposizione da Acrobat Reader.

Figura 20 Collega Atto amministrativo

Per eseguire il collegamento dell'allegato selezionato con l'Atto amministrativo di autorizzazione è necessario inserire il numero e la data dell'atto, selezionare l'allegato di autorizzazione e premere il pulsante “Collega allegato”.

La funzionalità di collegamento, oltre all'associazione tra operazioni e atto amministrativo, effettua le seguenti operazioni:

- l'aggiornamento allo stato di avanzamento "finanziata" per tutte le operazioni collegate all'atto amministrativo;
- l'aggiornamento allo stato di avanzamento "finanziata" alla tabella di finanziamento dello sportello a cui fanno riferimento le operazioni collegate all'atto amministrativo;
- l'inserimento automatico in GAM Budget della determina di autorizzazione nell'elenco degli atti amministrativi collegati alla PSO;
- l'inserimento automatico in GAM Budget della stampa dell'allegato di autorizzazione tra gli allegati alla determina di autorizzazione;
- la definizione dell'autorizzazione per ogni soggetto finanziato previsto nelle operazioni autorizzate. L'autorizzazione è il riferimento per la gestione di fidejussione, atto di adesione e pagamenti.

4.3.3 Annulla Allegato di autorizzazione

Premendo il pulsante "*Annulla allegato PDF*", un allegato di autorizzazione definitivo può essere cancellato, ma solo se non ancora collegato ad un atto amministrativo.

Al termine dell'annullamento, il servizio permetterà nuovamente di considerare le operazioni precedentemente collegate all'allegato annullato in un nuovo allegato di autorizzazione, annullando la colonna "Stampato" per ognuna di esse.

4.3.4 Crea e stampa Allegato di approvazione

Il pulsante "*Crea e stampa allegato di approvazione*" è attivabile dalle pagine "Dettaglio PSO".

Il pulsante è abilitato solo nel caso di bandi che prevedano il finanziamento di voucher formativi e attivabile solo se le operazioni delle PSO selezionate sono in stato "Finanziata" o superiore.

The screenshot displays the 'Crea e stampa allegato voucher' interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Home', 'Gestione operazioni', 'Creazione e finanziamento', 'Estrazione Excel', 'Dati Attività operazione', and 'Aiuti di Stato'. The main content area is titled 'Crea e stampa allegato voucher' and is divided into several sections. The 'Dati della PSO' section includes fields for 'Codice' (1420 - OCCUPA - 2016 - RP - C0 - CAOFRP) and 'Descrizione' (FCI - 2017/2018 - AVVISO REGIONE PIEMONTE CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA VOUCHER). The 'Dati sportello' section includes fields for 'Data apertura sportello' (22/03/2017), 'Data chiusura sportello' (11/05/2017), and 'Descrizione Sportello' (SPORTELLO DI PRESENTAZIONE CORSI A CATALOGO). The 'Ricerca voucher' section includes dropdown menus for 'Classificazione' and 'Area Territoriale', a 'ricerca' button, and an 'indietro' button.

Figura 21 Crea e stampa allegato di approvazione voucher

I dati di riepilogo visualizzati sono:

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 35 di 101
--	--	-----------------------

- Dati della PSO
 - Codice PSO
 - Descrizione PSO
- Dati Sportello
 - Data apertura sportello
 - Data chiusura sportello
 - Descrizione sportello

Per ricercare i voucher per cui creare l'allegato di approvazione è necessario selezionare la classificazione completa e l'aria territoriale di finanziamento.

Crea e stampa allegato voucher

Dati della PSO

Codice: 1420 - OCCUPA - 2016 - RP - C0 - CAOFRP
 Descrizione: FCI - 2017/2018 - AV/ISO REGIONE PIEMONTE CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA VOUCHER

Dati sportello

Data apertura sportello: 22/03/2017
 Data chiusura sportello: 11/05/2017

Ricerca voucher

Classificazione: 3.10IV.12.01.03
 Area Territoriale: Territori delle Province di Asti ed Alessandria

Tabella delle operazioni

-	Nominativo	Codice Fiscale	Corso a catalogo	Quota Pubblica	Quota Privata
☒	BREDA MARCO	BRDMRC74P18L304N	1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00	198,00
☒	CAMMARELLA TERESA	CMMTRS80S50A773O	3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	646,80	277,20
☒	CANTAMESSA MONICA	CNTMNC74M41B885U	3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	646,80	277,20
☒	DEMICHELI LUCA	DMCLCU88R09F905H	1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00	198,00
☒	LABIDI NESSRINE	LBDSNR94E09A182Y	1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	660,00	0,00
☒	MOHAMED JAMAL	MHJMJL82R29Z345A	3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	646,80	277,20
☒	MONCALVO ANNALISA	MNCNLS76L49F905M	1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00	198,00
☒	POSTOVANIKA VALERIYA	PSTVRY82R44Z138V	3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	924,00	0,00
☒	TANKEU KAMDEM FLORIENT DUKI	TNKFRN81C29Z306U	3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	924,00	0,00
☒	VOLPARA CINZIA	VLPCNZ72S80A182S	1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00	198,00

scarica in Excel | scarica in PDF

seleziona tutti | diseleziona tutti

crea bozza allegato | crea allegato | collega atto

indietro

Figura 22 Selezione voucher per creazione allegato di approvazione

Verranno visualizzati nell'elenco risultato della ricerca tutti i voucher assegnati, non approvati da un altro atto amministrativo e ancora validi (non ritirati).

Per quanto riguarda i soli voucher aziendali ulteriore condizione è che siano già corredati del codice aiuto di stato (il codice COR emesso da RNA).

Nel caso in cui esistano voucher aziendali privi del codice COR, tale mancanza dovrà essere segnalata all'utente che potrà decidere se procedere alla creazione dell'allegato o meno.

E' possibile selezionare tutti i voucher presenti nell'elenco tramite l'apposito pulsante o procedere alla selezione manualmente.

Una volta scelti i voucher da inserire nell'allegato, si può procedere alla creazione dell'allegato stesso o della bozza di esso tramite gli appositi pulsanti.

Possono essere prodotti due tipi di allegato di approvazione, a seconda della classificazione scelta: l'allegato per i voucher individuali e l'allegato per voucher aziendali. In quest'ultimo, oltre agli stessi campi presenti nell'altra tipologia di documento, sono anche visualizzati:

- codice azienda
- denominazione azienda
- codice COR
- data di concessione.

BANDO 1420 - OCCUPA - 2016 - RP - C0 - CAOFRP
FCI - 2017/2018 - AVVISO REGIONE PIEMONTE CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA VOUCHER
Regione Piemonte
Territori delle Province di Asti ed Alessandria

CLASSIFICAZIONE 3.10IV.12.01.03
voucher formativi individuali a catalogo per lavoratori occupati
CODICE CUP J12B17000120009

ELENCO VOUCHER APPROVATI, PERIODO DAL 07/06/2018 AL 19/06/2018

NOMINATIVO	CODICE FISCALE	CORSO A CATALOGO	QUOTA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA
		1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00 €	198,00 €
		3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	646,80 €	277,20 €
		3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	646,80 €	277,20 €
		1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00 €	198,00 €
		1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	660,00 €	0,00 €
		3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	646,80 €	277,20 €
		1848 - LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	462,00 €	198,00 €
		3989 - AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ECDL BASE	924,00 €	0,00 €

   **REGIONE PIEMONTE**
per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020
INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Pag. 1 di 2

Figura 23 Allegato di approvazione per voucher individuali



BANDO 1420 - OCCUPA - 2016 - RP - C0 - CAOFRP
FCL - 2017/2018 - AVVISO REGIONE PIEMONTE CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA VOUCHER
Regione Piemonte
Territori delle Province di Asti ed Alessandria

CLASSIFICAZIONE 3.10IV.12.02.03
voucher formativi aziendali a catalogo per imprese e soggetti assimilabili
CODICE CUP J12B17000140009

ELENCO VOUCHER APPROVATI, PERIODO DAL 08/03/2018 AL 05/07/2018

NOMINATIVO	CODICE FISCALE	AZIENDA	DENOMINAZIONE AZIENDA	CORSO A CATALOGO	QUOTA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA	CODICE COR	DATA CONCESSIONE
		D63602		942 - LINGUA INGLESE - Livello ELEMENTARE	462,00 €	198,00 €	282210	19/03/2018
		D34301		439 - LINGUA INGLESE - Livello INTERMEDIO	462,00 €	198,00 €	282219	19/03/2018
		D86431		1894 - LINGUA INGLESE - Livello INTERMEDIO	462,00 €	198,00 €	282213	19/03/2018



per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020
INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Figura 24 Allegato di approvazione per voucher aziendali

4.3.5 Collega allegato di approvazione

La funzione permette di collegare l'allegato prodotto precedentemente all'atto amministrativo che sancisce l'assegnazione dei voucher compresi nell'allegato stesso.

Non essendo un allegato di autorizzazione, sarà consentito avere più allegati collegati alla stessa determina, casistica possibile nei bandi che prevedono più aree territoriali.

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 39 di 101
--	--	-----------------------

5 AUTORIZZAZIONI

Premettendo che:

- La gestione delle operazioni “piene” prevede operazioni contenenti attività che, pur potendo essere attuate da soggetti diversi, afferiscono ad un unico soggetto finanziato;
- La gestione delle operazioni “vuote” prevede invece operazioni le cui attività possono afferire a diversi soggetti finanziati.

Per le casistiche di PSO che prevedono operazioni piene, l’autorizzazione è un gruppo di operazioni aventi stesso soggetto finanziato, afferenti la stessa PSO e finanziate dallo stesso atto amministrativo (la determina di autorizzazione).

Viceversa per le casistiche di PSO che prevedono operazioni vuote, l’autorizzazione è un gruppo di porzioni di operazione riferite ad uno specifico soggetto finanziato (ovvero le attività a sua responsabilità) afferenti alla stessa PSO e finanziate dallo stesso atto amministrativo (la determina di autorizzazione).

Esistono casistiche di PSO che prevedono che uno stesso ente erogatore di corsi di formazione e/o servizi al lavoro sia presente contemporaneamente come intestatario del finanziamento di attività attuate esclusivamente da esso stesso e come capofila di un ATI/ATS o addirittura come capofila di più ATI/ATS. Tale eventualità è trattata dal sistema con la creazione di più autorizzazioni, ognuna intestata ad un soggetto finanziato diverso, in maniera da garantire gestioni separate delle operazioni, o porzioni di operazioni nel caso di PSO che preveda operazioni vuote, dove il soggetto finanziato è attuatore unico rispetto alle operazioni per le quali è capofila di un ATI/ATS, analogo discorso quando il soggetto finanziato è capofila di più ATI/ATS.

Le autorizzazioni sono gestite dal servizio mediante le seguenti funzionalità:

- Ricerca autorizzazione;
- Gestione dei riferimenti dell’atto di adesione;
- Gestione dei dati della fidejussione;
- Visualizzazione rate erogate;
- Elenco Operazioni contenute.

Per poter accedere a tali funzioni bisogna essere in possesso del ruolo di funzionario del settore gestione amministrativa (ruoli ADG_OPE_FIN e OI_ALTO_OPE_FIN) oppure essere in possesso del ruolo generico di funzionario di un Organismo intermedio a basso livello di delega (ruolo OI_BASSO).

Come già anticipato nel capitolo specifico dei *Profili di accesso al sistema*, il perimetro di operatività sulle funzioni di seguito descritte cambia a seconda del profilo dell’utente collegato:

- Il funzionario del settore gestione amministrativa della Regione Piemonte potrà accedere alla completa operatività delle funzioni sulle autorizzazioni di propria competenza e sulle autorizzazioni di competenza degli Organismi Intermedi a basso livello di delega, viceversa sulle autorizzazioni di competenza degli Organismi Intermedi ad alto livello di delega potrà accedere alle funzioni nella modalità di sola visualizzazione dati;
- Il funzionario del settore gestione amministrativa di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega potrà accedere alla completa operatività delle funzioni esclusivamente sulle autorizzazioni di propria competenza;

- Il funzionario di un Organismo Intermedio a basso livello di delega potrà accedere nella modalità di sola visualizzazione dati esclusivamente sulle autorizzazioni di propria competenza.

5.1 Ricerca autorizzazione

5.1.1 Selezione criteri di filtro per la ricerca delle autorizzazioni

Figura 25 Ricerca autorizzazioni

Attraverso la selezione della voce “Autorizzazioni” del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera proporrà la finestra di inserimento dei criteri per la ricerca delle autorizzazioni. E’ possibile cercare un’autorizzazione attivando i diversi filtri previsti e premere il pulsante “*Ricerca*”.

Inserendo un numero di Autorizzazione e premendo il pulsante “*Ricerca*” accanto al campo, è anche possibile effettuare una ricerca veloce, in questo è necessario selezionare anche l’amministrazione responsabile

5.1.2 Visualizza elenco autorizzazioni

Home

Gestione operazioni

> Autorizzazioni

Pagamenti

■Trasferimenti agli Organismi Intermedi

■Rate per i soggetti Finanziati

■Proposte di liquidazione per gli Organismi Intermedi

■Proposte di liquidazione per i soggetti Finanziati

Rendicontazione

■Dichiarazioni di avanzamento/Domanda di rimborso a costi standard

Estrazione Excel

■Dati Attività operazione

■Atti di Liquidazione

Gestione autorizzazioni

Amministrazione responsabile

Soggetto finanziato

Pso

Determina di autorizzazione

N.ro Autorizzazione

Regione Piemonte

1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER

	Codice PSO	Soggetto finanziato	N.ro Autorizzazione	Anno Gestione	Atto amministrativo	Allegato autorizzazione	Totale finanziato	Atto di adesione	Fidejussione	Rate
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS.B6,B7,D37920,D51012	RP/2019/223	---	DDR n. 293 del 26/03/2019		628.947,37			
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS.B6,B7,D37920,D51012	RP/2019/225	---	DDR n. 293 del 26/03/2019		836.842,11			
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER	D9737-SINAPSI SCS.B164,B269,D19513,D83390,D83408	RP/2019/229	---	DDR n. 293 del 26/03/2019		984.210,52			
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER	D19671-CONSORZIO SOCIALE ASTI ALESSANDRIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE.C34	RP/2019/227	---	DDR n. 293 del 26/03/2019		550.000,00			

scarica in Excel

scarica in PDF

indietro

operazioni

Figura 26 Elenco autorizzazioni

L'esito della ricerca è l'elenco delle autorizzazioni rispettanti i filtri di ricerca impostati; a questo punto l'utente su ogni riga dell'elenco che corrisponde ad una specifica autorizzazione, può eseguire una di queste azioni:

- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Atto amministrativo", per fare il download dell'allegato dell'Atto Amministrativo in formato PDF;
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Allegato autorizzazione", per fare il download dell'allegato dell'autorizzazione in formato PDF;
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Atto di Adesione", per gestire dei riferimenti dell'atto di adesione (solo se la configurazione di sistema prevede l'esistenza dell'atto di adesione per quella tipologia di PSO);
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Fidejussione", per gestire i dati delle fidejussioni (solo se la configurazione di sistema prevede l'utilizzo di fidejussioni per quella tipologia di PSO);
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "Rate", per visualizzare le rate erogate per l'autorizzazione;
- Selezionare l'autorizzazione e premere il pulsante "Operazioni", per visualizzare le operazioni componenti l'autorizzazione.

5.2 Gestione riferimenti dell'Atto di adesione

Dati finanziamento (Atto di adesione)	
Dati Autorizzazione	
Codice PSO	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER
Determina di autorizzazione	DDR n. 293 del 26/03/2019
N.ro Autorizzazione	RP/2019/223
Soggetto finanziato	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS:B6,B7,D37920,D51012
Protocollo n°	123
Data	23/04/2020 
Note	Annotazioni
indietro salva	

Figura 27 Riferimenti Atto di adesione

Il sistema richiede obbligatoriamente l'indicazione di numero e data protocollo mentre è facoltativa l'indicazione di una nota.

Con il pulsante “Salva” i dati inseriti vengono salvati a sistema, con il tasto “Indietro” il sistema torna all'elenco autorizzazioni senza effettuare alcun salvataggio.

5.3 Gestione dei dati delle Fidejussioni

Dati finanziamento (Fidejussione)					
Dati Autorizzazione					
Codice PSO	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER				
Determina di autorizzazione	DDR n. 293 del 26/03/2019				
N.ro Autorizzazione	RP/2019/223				
Soggetto finanziato	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS:B6,B7,D37920,D51012				
☐	Istituto erogante	Importo	Data di scadenza	Note	Testo
	ARTI E MESTIERI	100,00	04/07/2020		
 scarica in Excel  scarica in PDF					
indietro aggiungi modifica elimina					

Figura 28 Elenco fidejussioni

Il sistema permette la memorizzazione di più fidejussioni per un'autorizzazione, la funzione presenta quindi l'elenco delle fidejussioni inserite a sistema per l'autorizzazione.

I pulsanti presenti sotto l'elenco permettono all'utente di eseguire le seguenti funzioni:

- il pulsante “*Aggiungi*” attiva l’inserimento una nuova fidejussione;
- il pulsante “*Modifica*” e la selezione di una fidejussione attivano la modifica di tale fidejussione;
- il pulsante “*Elimina*” e la selezione di una fidejussione attivano la cancellazione di tale fidejussione;
- con il pulsante “*Indietro*” il sistema torna all’elenco autorizzazioni.

5.3.1 Inserimento di una nuova fidejussione

Figura 29 Aggiungi nuova fidejussione

Per l’inserimento di una nuova fidejussione il sistema richiede l’indicazione obbligatoria dei dati relativi alla denominazione dell’istituto erogante, alla data di scadenza e all’importo della fidejussione, sono invece facoltative le indicazioni della nota e l’inserimento di un allegato.

Con il pulsante “*Salva*” i dati inseriti vengono salvati a sistema, con il tasto “*Indietro*” il sistema torna all’elenco fidejussioni senza effettuare alcun salvataggio.

5.3.2 Modifica di una fidejussione

Dati finanziamento (Fidejussione)

Dati Autorizzazione

Codice PSO	1420-SERLAV-2016-RP-C0-CARCER
Determina di autorizzazione	DDR n. 293 del 26/03/2019
N.ro Autorizzazione	RP/2019/223
Soggetto finanziato	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS:B6,B7,D37920,D51012
Istituto	ARTI E MESTIERI
Data di scadenza	04/07/2020
Importo	100,00
Note	
Testo determina [.pdf]	
Allega testo [.pdf]	Sfoglia...

Figura 30 Modifica fidejussione

Il sistema permette di modificare tutti i dati della fidejussione, i dati facoltativi e obbligatori sono gli stessi della funzione di inserimento.

Con il pulsante “*Salva*” i dati modificati vengono salvati a sistema, con il tasto “*Indietro*” il sistema torna all’elenco fidejussioni senza effettuare alcun salvataggio.

5.3.3 Cancellazione di una fidejussione

home | indice servizi | informazioni | cerca | posta

sei in: sistema piemonte > finanziamenti > gam - operazioni

GAM - Opera IFPL

Si conferma di voler eliminare la fidejussione selezionata?

Figura 31 Elimina fidejussione

Con il pulsante “*Conferma*” la fidejussione viene cancellata definitivamente, con il pulsante “*Annulla*” il sistema torna all’elenco fidejussioni senza effettuare alcuna cancellazione.

5.4 Visualizzazione elenco delle rate erogate per l'autorizzazione

Elenco rate per soggetti finanziati											
Criteri di ricerca											
Codice pso	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG										
Soggetto finanziato	D83390-EXAR SOCIAL VALUE SOLUTIONS IMPRESA SOCIALE S.R.L.										
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015										
Tipologia di rate	Tutte le rate										
Nro. autorizzazione											
torna alla ricerca											
Importo finanziato											
Totale finanziato	0,00										
Quota pubblica	0,00										
Quota privata											
Importo approvato dalle attività avviate											
Totale approvato											
Quota pubblica											
Quota privata											
	Tipo rata	Progressivo rata	% calcolo	Avanzamento del liquidato	Importo rata	Data stampa ordinativo	Stato Ordinativo	Atto di liquidazione	Dettaglio rata	Elimina rata	Liquida rata
☐	S		1	67.961,00	67.961,00	29/11/2018	CONFERMATO				
crea rata											
indietro											

Figura 32 Elenco Rate

Il sistema presenta l'elenco delle rate esistenti per l'autorizzazione, inserite tramite le specifiche funzioni di gestione rate. Su ognuna di tali rate si possono attivare le funzioni previste nella funzione specifica di gestione rate descritta in uno dei capitoli successivi.

5.5 Visualizzazione elenco delle operazioni componenti l'autorizzazione

Elenco operazioni per autorizzazione										
Dati Autorizzazione										
Amministrazione responsabile	Regione Piemonte									
Soggetto finanziato	A2-AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO									
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG									
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015									
N.ro Autorizzazione	RP/2015/439									
Anno Gestione	---									
Totale Approvato	0,00									
Numero Operazione	Stato Operazione	CUP	Classificazione	Area Territoriale	Fonte Finanziamento	Importo Prenotato/Approvato	Importo Attività Avviate	Importo Rendicontato	Importo Controllato	Dettaglio Operazione
67637	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO	J16G15000660006	1.8II.2.04.02	00 AREA UNICA	PON YEI	67.200,00	67.200,00	65.590,00	65.590,00	
67639	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO	J16G15000530006	1.8II.2.04.03	00 AREA UNICA	PON YEI	20.377,00	20.377,00	20.237,00	20.237,00	
67641	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO	J16G15001930006	1.8II.2.04.10	00 AREA UNICA	PON YEI	7.700,00	7.700,00	5.000,00	2.500,00	
67643	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO	J16D15000220006	1.8II.2.04.11	00 AREA UNICA	PON YEI	195.300,00	195.300,00	177.250,00	177.250,00	
Totale						290.577,00	290.577,00	268.077,00	265.577,00	
scarica in Excel scarica in PDF										
indietro										

Figura 33 Elenco Operazioni

Il sistema presenta l'elenco delle operazioni componenti l'autorizzazione.

L'utente, su ogni riga dell'elenco che corrisponde ad una specifica operazione, può cliccare sul simbolo “” della colonna “*Dettaglio Operazione*”, per visualizzare i dati significativi dell'operazione e avere accesso all'elenco o alla sintesi (a seconda della tipologia di PSO) delle attività comprese nell'operazione.

Con il pulsante “*Indietro*” il sistema torna all'elenco autorizzazioni.

5.5.1 Dettaglio operazione

Elenco attività per operazione					
Dati Autorizzazione					
Amministrazione responsabile	Regione Piemonte				
Soggetto finanziato	A2-AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO				
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG				
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015				
N.ro Autorizzazione	RP/2015/439				
Anno Gestione	---				
Allegato di autorizzazione					
Totale Approvato	0,00				
Dati Operazione					
Numero operazione	67637				
Codice CUP	J16G15000660006				
Classificazione	1.8II.2.04.02 - Creazione e rafforzamento di punti di contatto per il profiling, l'accompagnamento al lavoro, l'orientamento, il bilancio di competenze e l'inserimento in percorsi di formazione ed inserimento lavorativo anche per i NEET (8.1.6)-Accesso alla Garanzia (Presenza in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)(Scheda 1b YEI)				
Area Territoriale	00 AREA UNICA				
Stato	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO				
Beneficiario	A2 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO				
Totale Approvato	0,00				
Fonti dell'operazione Nascondi ^					
Descrizione Fonte	Importo Fonte				
PON YEI	0,00				
Dettagli dell'operazione Dati delle attività dell'operazione Dati pagamenti					
Dettagli dell'operazione Nascondi ^					
Importo prenotato (approvato)	67.200,00				
Importo attività avviate	67.200,00				
Importo Rendicontato	65.590,00				
Importo controllato	65.590,00				
Ultima domanda di rimborso					
Data	19/01/2017	Tipo	INTERMEDIA	Valore dichiarato	268.077,00
Ultimo controllo Domanda di Rimborso					
Data	20/03/2017	Valore	65.590,00	Verbale	
Data domanda di rimborso	19/01/2017	Tipo domanda di rimborso	INTERMEDIA		
Indietro					

Figura 34 Dettaglio Operazione

Il sistema espone i dati di dettaglio dell'operazione, ovvero un riepilogo contabile relativa al valore prenotato/approvato, erogato, rendicontato e controllato.

Cliccando sulla linguetta "Dati delle attività dell'operazione" si apre la sezione relativa alle attività componenti l'operazione.

Cliccando sulla linguetta "Dati pagamenti" si apre la sezione relativa alle rate.

Con il pulsante "Indietro" il sistema torna all'elenco operazioni.

5.5.2 Elenco/Sintesi attività dell'operazione

Elenco attività per operazione

Dati Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	A2-AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015
N.ro Autorizzazione	RP/2015/439
Anno Gestione	---
Allegato di autorizzazione	
Totale Approvato	0,00

Dati Operazione

Numero operazione	67637
Codice CUP	J16G15000660006
Classificazione	1.8II.2.04.02 - Creazione e rafforzamento di punti di contatto per il profiling, l'accompagnamento al lavoro, l'orientamento, il bilancio di competenze e l'inserimento in percorsi di formazione ed inserimento lavorativo anche per i NEET (8.1.6)-Accesso alla Garanzia (Presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)(Scheda 1b YEI)
Area Territoriale	00 AREA UNICA
Stato	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO
Beneficiario	A2 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO
Totale Approvato	0,00

Fonti dell'operazione

Nascondi ^

Descrizione Fonte	Importo Fonte
PON YEI	0,00

Dettagli dell'operazione

Dati delle attività dell'operazione

Dati pagamenti

Dati delle attività dell'operazione

Tipologia intervento	Servizio	Modalità di erogazione	Interventi prenotati	Valore prenotato	Attività erogate	Valore erogato	Attività controllate	Valore controllato
ORIENTAMENTO PROFESSIONALE			1015	67.200,00				
	A.3				1004	67.200,00	981	65.590,00
		Individuali (Servizio Lavoro)			1004	67.200,00	981	65.590,00
Totale			1015	67.200,00	1004	67.200,00	981	65.590,00

indietro

Figura 35 Sintesi attività dell'operazione

Per le PSO relative alle politiche attive del lavoro il sistema espone una sintesi delle attività componenti l'operazione raggruppando i dati per tipologia di attività e, per ogni tipologia, visualizza i valori totali prenotato/approvato, erogato e controllato delle attività afferenti a tale tipologia.

Per le altre tipologie di PSO l'esposizione dei dati è la seguente:

**GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E
CONTROLLI
GAM Opera IFPL**

Pag. 49 di 101

GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI

Elenco attività per operazione

Dati Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	A175-I.T.I.S. GRASSI/A757.B309.D17190
Procedura selezione operazioni	1420-ALTFOR-2016-RP-C1-02
Determina di autorizzazione	DDR n. 989 del 18/10/2017
N.ro Autorizzazione	15/8/2017/421
Anno Gestione	---
Allegato di autorizzazione	
Totale Approvato	128.000,00

Dati Operazione

Numero operazione	68919
Codice CUP	J14D17001940009
Classificazione	3.10/V.13.01.02 - Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS, e dei Poli tecnico professionali in una logica di integrazione e continuità con l'istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo (10.6.2)-Percorso IFTS - tradizionali
Area Territoriale	01 RP
Stato	CONTROLLO FINALE
Beneficiario	A175 - I.T.I.S. GRASSI
Totale Approvato	0,00

Fonti dell'operazione

Descrizione Fonte	Importo Fonte
P.O.R.	128.000,00

Dettagli dell'operazione

Elenco Interventi Approvati - Attività

Un risultato trovato.

Id Attività	Denominazione	Soggetto Attuatore	Sede	Classificazione	Tipo Attività	Data inizio	Data Fine	Stato	Fonte	Valore Approvato	Valore Controllato	Valore Rendicontato	Dettaglio Spesa
4901	IFTS - TECNICHE PER LA PROGETTAZIONE E LO SVILUPPO DI APPLICAZIONI INFORMATICHE	A175	1	3.10/V.13.01.02	Attività F.P.	07/11/2017	13/07/2018	CONTROLLATA	P.O.R.	128.000,00	128.000,00	128.000,00	

Un risultato trovato.

Dettaglio spesa

Denominazione	Approvato: UCS	Approvato: Ore	Approvato: Destinatari	Approvato: Valore	Erogato: UCS	Erogato: Ore	Erogato: Destinatari	Erogato: Valore	Controllato: UCS	Controllato: Ore	Controllato: Destinatari	Controllato: Valore
UCS ORA ALLIEVO	8,00	800,00	20	128.000,00	8,00	800,00	34	128.000,00	8,00	800,00	20	128.000,00

[Indietro](#) [soggetti attuatori](#)

Figura 36 Elenco attività dell'operazione

Con il pulsante “*Indietro*” il sistema torna all’elenco operazioni.

5.5.1 Dati pagamento

Elenco attività per operazione

Dati Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	A2-AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015
N.ro Autorizzazione	RP/2015/439
Anno Gestione	---
Allegato di autorizzazione	
Totale Approvato	0,00

Dati Operazione

Numero operazione	67637
Codice CUP	J16G15000660006
Classificazione	1.8II.2.04.02 - Creazione e rafforzamento di punti di contatto per il profiling, l'accompagnamento al lavoro, l'orientamento, il bilancio di competenze e l'inserimento in percorsi di formazione ed inserimento lavorativo anche per i NEET (8.1.6)-Accesso alla Garanzia (Presenza in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)(Scheda 1b YEI)
Area Territoriale	00 AREA UNICA
Stato	AVANZAMENTO/RIMBORSO INTERMEDIO
Beneficiario	A2 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CUNEO
Totale Approvato	0,00

Fonti dell'operazione

Descrizione Fonte	Importo Fonte
PON YEI	0,00

Dettagli dell'operazione

Dati delle attività dell'operazione
Dati pagamenti

Dati pagamenti

Tipo rata	Progressivo rata	Importo rata	Quota operazione	Data stampa ordinativo	Stato ordinativo
I	3	75.904,00	39.235,00	06/04/2016	CONFERMATO
I	4	131.985,00	18.095,00	12/06/2017	CONFERMATO
I	5	17.278,00	4.550,00	12/06/2017	CONFERMATO
I	6	40.410,00	3.710,00	12/06/2017	CONFERMATO

scarica in Excel
 scarica in PDF

indietro

Figura 37 Dati pagamento

Il sistema mostra l'elenco delle rate per l'operazione selezionata e, per ogni rata, la quota dell'operazione, la data di stampa e lo stato dell'ordinativo.

Con il pulsante "Indietro" il sistema torna all'elenco operazioni.

6 TRASFERIMENTI AGLI ORGANISMI INTERMEDI

Per gli atti di indirizzo che prevedono la pubblicazione di PSO di competenza di amministrazioni diverse da Regione Piemonte, il sistema prevede un servizio di gestione delle erogazioni finanziarie a favore di tali amministrazioni, gli Organismi Intermedi appunto.

L'operatività di tale servizio consiste nella creazione di una serie di rate a livello di atto di indirizzo e singola amministrazione. A partire da quanto previsto per la specifica amministrazione nel riparto della dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo la Regione, in qualità di Autorità di Gestione, dà la possibilità di creare due tipologie di rate:

- una serie di **rate di anticipo** il cui numero, momento di creazione e importo sono entrambi a totale discrezione dell'amministrazione regionale. Il sistema impedisce la creazione di rate la cui somma di importi superi il tetto stabilito dal riparto della dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo;
- una e **una sola rata di saldo finale** la cui creazione è permessa dal sistema solo quando tutte le operazioni di competenza dell'organismo intermedio afferenti l'atto di indirizzo sono concluse e controllate. L'importo di tale rata è rigidamente calcolato dal sistema come differenza fra il valore dato dalla sommatoria dei valori controllati finali delle operazioni e il valore dato dalla sommatoria delle precedenti rate liquidate fino a quel momento.

I trasferimenti che l'Autorità di Gestione eroga agli Organismi Intermedi sono gestiti dal servizio mediante le seguenti funzionalità:

- Selezione Organismo intermedio e atto di indirizzo;
- Visualizzazione elenco rate create a favore dell'Organismo intermedio per l'atto di indirizzo;
- Creazione di nuova rata.

Accedono a tali funzionalità esclusivamente gli utenti regionali in possesso del ruolo di funzionario del settore gestione amministrativa (ADG_OPE_FIN).

6.1 Selezione Organismo Intermedio e atto di indirizzo

The screenshot displays the 'GAM - Opera IFPL' web application. The header shows the user as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE' with the role 'ADG_OPE_FIN' and the entity 'Regione Piemonte'. The main menu on the left includes 'Gestione operazioni', 'Autorizzazioni', 'Pagamenti', and 'Rendicontazione'. The 'Pagamenti' section is expanded, showing 'Trasferimenti agli Organismi Intermedi' as the selected option. The main content area is titled 'Ricerca rate per trasferimento OI' and contains a form for searching rates. The form includes a dropdown for 'Organismo intermedio', a section for 'Atto di indirizzo' with dropdowns for 'Programmazione di riferimento', 'Materia di pertinenza', 'Classificazione ADI', 'Atto di indirizzo', and 'Ciclo finanziario', and a section for 'Tipologia di rate' with radio buttons for 'Tutte le rate' and 'Rate liquidate'. At the bottom of the form are buttons for 'svuota campi', 'visualizza riepilogo ADI', and 'ricerca'.

Figura 38 Ricerca rate per Organismi Intermedi

Attraverso la selezione della voce “Trasferimenti agli Organismi Intermedi” del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera proporrà la finestra di selezione dell’organismo intermedio e di inserimento dei criteri per la ricerca dell’atto di indirizzo.

Selezionando Organismo Intermedio, Atto di indirizzo e Ciclo finanziario è possibile cercare le rate relative premendo il pulsante “Ricerca”.

6.2 Visualizzazione elenco rate a favore dell’Organismo intermedio per l’atto di indirizzo

Elenco rate per trasferimento OI

Criteri di ricerca

Codice Atto di indirizzo

1420-APPR-2-2016

Descrizione Atto di indirizzo

POR-FSE 2014-2020, Asse 1, Ob. 2. Approvazione dell'Atto di indirizzo per la programmazione, nel periodo 2016-2018, della formazione di base e trasversale per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.

Ciclo finanziario

C0

Atto di approvazione

DGR N.18 - 4143 del 02/11/2016

Organismo intermedio

Citta Metropolitana di Torino

Tipologia rate

Tutte le rate

torna alla ricerca

Fonte di finanziamento	Valore riparto	Quota trasferita	di cui Quietanzato	Quota da trasferire	Totale liquidazioni Organismo Intermedio	Valore finale operazioni chiuse	Differenza quota trasferita e valore finale operazioni
P.O.R.	9.400.970,00	3.616.233,83		5.784.736,17	4.332.463,10		3.616.233,83
FONDI STATALI DIVERSI	14.823.877,00	2.283.042,67		12.540.834,33	6.275.845,00		2.283.042,67
TOTALE	24.224.847,00	5.899.276,50		18.325.570,50	10.608.308,10		5.899.276,50

Elenco rate

Tipo rata	Progressivo	Percentuale calcolo	Avanzamento del liquidato	Importo rata	Data stampa ordinativo	Stato ordinativo	Atto di liquidazione	Dettaglio rata	Elimina rata	Liquida rata
A	1		2.014.045,60	2.014.045,60	31/07/2017	CONFERMATO	7469/2017			
A	2		3.667.224,40	1.653.178,80	14/08/2018	CONFERMATO	5423/2018			
A	3		4.133.736,70	466.512,30	10/08/2019	CONFERMATO	6165/2019			
A	4		5.899.153,50	1.765.416,80	11/08/2019	CONFERMATO	6208/2019			
A	5			123,00						Liquida rata

crea rata

Figura 39 Elenco rate per Organismi Intermedi

L’esito della ricerca è l’elenco delle rate rispettanti i filtri di ricerca impostati, a questo punto l’utente su ogni riga dell’elenco che corrisponde ad una specifica rata, può eseguire una di queste azioni:

- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “Dettaglio rata”, per visualizzare i dati di dettaglio di quella specifica rata;
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna “Elimina rata”, per cancellare dal sistema la rata. La funzione è attivabile solo se la rata non è ancora stata liquidata;
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna “Liquida rata”, per attivare le funzionalità di liquidazione rate. La funzione di liquidazione non è permessa “” su una rata già liquidata oppure se presenti rate precedenti non liquidate;

Cliccare il pulsante “Crea Rata” per creare una nuova rata a favore dell’Organismo Intermedio per l’atto di indirizzo.

6.2.1 Dettaglio rata

Criteri di ricerca

Atto di indirizzo	1420-APPR-2-2016
Descrizione Atto di indirizzo	POR-FSE 2014-2020, Asse 1, Ob. 2. Approvazione dell'Atto di indirizzo per la programmazione, nel periodo 2016-2018, della formazione di base e trasversale per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.
Ciclo finanziario	C0
Atto di approvazione	DGR N.18 - 4143 del 02/11/2016
Organismo intermedio	Citta Metropolitana di Torino

[torna all'elenco](#)

Dettaglio rata

Rata	A1
% Calcolo	
Importo calcolato in origine (esclusi i conguagli)	
Importo rata	2.014.045,60

Suddivisione per fonte di finanziamento

Fonte	Importo
P.O.R.	2.014.045,60

Elenco rate di conguaglio collegate alla rata

Non ci sono elementi da visualizzare.

Dati relativi alla liquidazione della rata

Data stampa ordinativo	Stato ordinativo	Atto di liquidazione	Importo liquidato (totale atto)	Importo liquidato (rata)	Data quietanza	Importo quietanzato (rata)	Dettaglio proposta di liquidazione	Dettaglio quietanza
31/07/2017	CONFERMATO	7469/2017	2.014.045,60	2.014.045,60	29/08/2018	2.014.045,60		

[indietro](#)

Figura 40 Dettaglio rata per Organismi Intermedi

Il sistema espone i dati di dettaglio della rata ovvero le quote per fonte di cui è composto l'importo e i riferimenti delle eventuali rate di conguaglio collegate.

Dettaglio proposta di liquidazione

Dettaglio proposta di liquidazione

Identificativo GAM	229
Data stampa ordinativo	31/07/2017
Beneficiario	A4 - CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Atto di liquidazione (numero / anno) /

scarica il PDF della proposta

scarica RTF della comunicazione alla Provincia

[salva numero / atto](#)

[indietro](#)

Figura 41 Dettaglio proposta di liquidazione

6.2.2 Eliminazione rata

The screenshot shows the 'GAM - Opera IFPL' interface. At the top, there's a navigation bar with links: home, indice servizi, informazioni, cerca, posta. Below it, a breadcrumb trail reads: sei in: sistema piemonte > finanziamenti > gam - operazioni. The main header area contains the title 'GAM - Opera IFPL' and a 'Conferma' button. A message box in the center says: 'Attenzione! La rata A 4 verrà eliminata. Si vuole procedere?'. At the bottom of the message box are two buttons: 'annulla' and 'conferma'.

Figura 42 Cancellazione rata per Organismi Intermedi

La selezione del pulsante “*conferma*” esegue la cancellazione definitiva della rata, il pulsante “*annulla*” non esegue alcun aggiornamento sulla base dati e torna alla videata precedente.

6.2.3 Liquidazione rata

Il sistema attiva le funzionalità descritte al capitolo [8](#) PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER GLI ORGANISMI INTERMEDI per la rata in corrispondenza della quale è stata richiamata la funzione di liquidazione e tutte le rate successive.

La funzione di liquidazione non è permessa “” su una rata già liquidata oppure se presenti rate precedenti non liquidate.

6.3 Creazione di nuova rata

The screenshot shows the 'Crea rata per trasferimento OI' form. It has a 'Criteri di ricerca' section with the following fields:

- Codice Atto di indirizzo: 1420-MDL-2015
- Descrizione Atto di indirizzo: DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE PROFESSIONALE FINALIZZATA ALLA LOTTA CONTRO LA DISOCCUPAZIONE (MERCATO DEL LAVORO) - ANNO FORMATIVO 2015/16. DOTAZIONE ECONOMICA RICAVATA DAI BANDI TABELLA DIRETTIVA NON CARICABILE.
- Ciclo finanziario: C0
- Atto di approvazione: DGR N.32 - 1685 del 06/07/2015
- Organismo intermedio: Provincia di Torino

 There is a 'torna alla ricerca' button. Below this is a table with the following columns:

Fonte di finanziamento	Valore riparto	Quota trasferita	di cui Quietanzato	Quota da trasferire	Totale liquidazioni Organismo Intermedio	Valore finale operazioni chiuse	Differenza quota trasferita e valore finale operazioni
P.O.R.	23.300.000,00						

 Below the table is the 'Dati della nuova rata' section with:

- Tipologia rata: [dropdown menu]
- Progressivo rata: [dropdown menu]
- An 'indietro' button.

Figura 43 Creazione rata per Organismi Intermedi, selezione tipo e progressivo

Figura 44 Creazione rata per Organismi Intermedi, inserimento dati per calcolare importo rata

Per inserire a sistema una nuova rata di anticipo l'utente deve selezionare la tipologia 'anticipo', il progressivo e, in base ai parametri di configurazione della rata specificata, indicare un dato fra:

- percentuale di calcolo, per creare una rata di importo pari ad una percentuale del riparto;
- percentuale di avanzamento, per creare una rata di un importo tale per cui la somma delle erogazioni corrisponda ad una percentuale del riparto;
- importo della rata

e successivamente premere il pulsante “*calcola rata*”.

Per inserire a sistema la rata di saldo, l'utente deve selezionare la tipologia 'saldo' e premere il pulsante “*calcola rata*” in quanto per questa tipologia di rata l'importo viene calcolato in automatico dal sistema.

A questo punto il sistema, per qualsiasi tipologia di rata, espone il dettaglio dei dati della rata appena calcolata.

Per completare la creazione della rata e registrare la nuova rata sull'applicativo, è necessario premere il pulsante “*salva*”.

Crea rata per trasferimento OI

Criteri di ricerca

Codice Atto di indirizzo

1420-MDL-2015

Descrizione Atto di indirizzo

DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE PROFESSIONALE FINALIZZATA ALLA LOTTA CONTRO LA DISOCCUPAZIONE (MERCATO DEL LAVORO) - ANNO FORMATIVO 2015/16. DOTAZIONE ECONOMICA RICAVATA DAI BANDI TABELLA DIRETTIVA NON CARICABILE.

Ciclo finanziario

C0

Atto di approvazione

DGR N.32 - 1685 del 08/07/2015

Organismo intermedio

Provincia di Torino

torna alla ricerca

Fonte di finanziamento	Valore riparto	Quota trasferita	di cui Quietanzato	Quota da trasferire	Totale liquidazioni Organismo Intermedio	Valore finale operazioni chiuse	Differenza quota trasferita e valore finale operazioni
P.O.R.	23.300.000,00						

Dati della nuova rata

Tipologia rata

A-ANTICIPO

Progressivo rata

4

Importo rata

4.491.999,45

calcola rata

Aggiornamento avvenuto con successo

Dettaglio rata

Fonte	Importo
P.O.R.	4.491.999,45

annulla inserimento

salva

indietro

Figura 45 Creazione rata per Organismi Intermedi, visualizzazione dati rata creata

7 RATE PER I SOGGETTI FINANZIATI

Il perimetro entro il quale si gestiscono le rate a favore dei Soggetti finanziati è quello della singola autorizzazione, ovvero l'insieme di operazioni aventi stessi PSO, Soggetto finanziato e atto amministrativo di finanziamento (la determina di autorizzazione appunto).

Le tipologie di rate per i soggetti finanziati gestite sul sistema sono tre: Anticipo, Intermedia e Saldo.

La presenza, molteplicità e modalità di calcolo dell'importo di ognuna di tali tipologie in una specifica autorizzazione dipende dal piano di erogazione inserito nella configurazione di sistema a livello di tipologia PSO, a sua volta definito sulla base di quanto specificato nei bandi, atti di indirizzo e documenti correlati.

In ogni caso le tipologie di calcolo dell'importo di una rata sono essenzialmente due:

- Manuale, dove l'importo della rata viene inserito direttamente dall'utente oppure calcolato sulla base di dati da esso comunque inseriti, ovvero percentuale netta o di avanzamento rispetto al valore finanziato dell'autorizzazione;
- Automatica, dove l'importo della rata viene calcolato automaticamente dal sistema e non ne è permessa la variazione.

Di norma, le PSO prevedono rate intermedie e/o di saldo il cui calcolo automatico dell'importo richiede obbligatoriamente l'associazione della rata ad una dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso.

Le rate che le amministrazioni responsabili delle PSO erogano ai soggetti finanziati sono gestite dal servizio mediante le seguenti funzionalità:

- Selezione autorizzazione;
- Visualizzazione elenco rate create per l'autorizzazione;
- Creazione di nuova rata.

Per poter accedere a tali funzioni bisogna essere in possesso del ruolo di funzionario del settore gestione amministrativa (ruoli ADG_OPE_FIN e OI_ALTO_OPE_FIN) oppure essere in possesso del ruolo generico di funzionario di un Organismo intermedio a basso livello di delega (ruolo OI_BASSO).

Come già anticipato nel capitolo specifico dei *Profili di accesso al sistema*, il perimetro di operatività sulle funzioni di seguito descritte cambia a seconda del profilo dell'utente collegato:

- Il funzionario del settore gestione amministrativa della Regione Piemonte potrà accedere alla completa operatività delle funzioni sulle rate delle PSO di propria competenza e sulle rate delle PSO di competenza degli Organismi Intermedi a basso livello di delega, viceversa sulle rate delle PSO di competenza degli Organismi Intermedi ad alto livello di delega potrà accedere alle funzioni nella modalità di sola visualizzazione dati;
- Il funzionario del settore gestione amministrativa di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega potrà accedere alla completa operatività delle funzioni esclusivamente sulle rate delle PSO di propria competenza;
- Il funzionario di un Organismo Intermedio a basso livello di delega potrà accedere nella modalità di sola visualizzazione dati esclusivamente sulle rate delle PSO di propria competenza.

7.1 Selezione autorizzazione

Figura 46 Ricerca rate per Soggetti finanziati

Attraverso la selezione della voce “Rate per i Soggetti Finanziati” del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera proporrà la finestra di inserimento dei criteri per la ricerca autorizzazione. Una volta compilati tutti i campi della PSO e selezionata l’autorizzazione è possibile cercarne le rate relative premendo il pulsante “Ricerca”.

Inserendo un numero di Autorizzazione e premendo il pulsante “Ricerca” accanto al campo, è anche possibile effettuare una ricerca veloce.

7.2 Visualizzazione elenco rate per l'autorizzazione

Elenco rate per soggetti finanziati											
Criteri di ricerca											
Codice pso	1420-APPR-2-2018-RP-CO-Art.44										
Soggetto finanziato	B17 - ENFAP PIEMONTE : B316										
Determina di autorizzazione	DDR n. 477 del 05/06/2017										
Tipologia di rate	Tutte le rate										
Nro. autorizzazione	15/8/2017/120										
torna alla ricerca											
Importo finanziato											
Totale finanziato	66.734,00										
Quota pubblica	66.734,00										
Quota privata											
Importo approvato dalle attività avviate											
Totale approvato											
Quota pubblica											
Quota privata											
	Tipo rata	Progressivo rata	% calcolo	Avanzamento del liquidato	Importo rata	Data stampa ordinativo	Stato Ordinario	Atto di liquidazione	Dettaglio rata	Elimina rata	Liquida rata
☐	S		1	39.780,15	39.780,15	15/11/2018	CONFERMATO	11183/2018			
crea rata											

Figura 47 Elenco rate per Soggetti Finanziati

L'esito della ricerca è l'elenco delle rate rispettanti i filtri di ricerca impostati, a questo punto l'utente su ogni riga dell'elenco che corrisponde ad una specifica rata, può eseguire una di queste azioni:

- Cliccare sulla cella " " corrispondente alla colonna "*Dettaglio rata*", per visualizzare i dati di dettaglio di quella specifica rata;
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "*Elimina rata*", per cancellare dal sistema la rata. La funzione è attivabile solo se la rata non è ancora stata liquidata;
- Cliccare sulla cella corrispondente alla colonna "*Liquida rata*", per attivare le funzionalità di liquidazione rate. La funzione di liquidazione non è permessa " " su una rata già liquidata oppure se presenti rate precedenti non liquidate;

Cliccare sul pulsante "*Crea Rata*" per creare una nuova rata a favore del Soggetto finanziato.

Alcune tipologie di rata vengono create in modo automatico dal sistema al momento in cui si scatena un determinato evento. Per esempio, le rate di tipo "Intermedia" vengono create al momento della creazione del verbale di controllo delle Dichiarazioni di Avanzamento Attività/Domanda di Rimborso.

7.2.1 Dettaglio rata

Dettaglio rata

Criteri di ricerca

Codice pso	1420-GGD-2015-RP-C0-GGD015
Soggetto finanziato	A55 AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE ASTI
Determina di autorizzazione	DDR n.81 del 17/02/2016
Tipologia di rate	Tutte le rate
Nro. autorizzazione	RP/2016/551

Rata	13
% calcolo	
Data di riferimento	
Importo rata	6.947,50
Data richiesta pagamento	

aggiorna data richiesta pagamento

Note

aggiorna note

Data domanda di rimborso / Dichiarazione di avanzamento

Data Domanda di rimborso / dichiarazione di avanzamento	20/01/2017
---	------------

fidejussione svincolabile

Suddivisione per fonte di finanziamento

Fonte	Importo
FONDO REGIONALE DISABILI	6.947,50

Elenco operazioni incluse nelle rate

Identificativo operazione	Quota di competenza	Fonte di finanziamento	Importo (fonte)	Verbale di controllo	Data validazione
67903 - 2.91.7.01.06	6.947,50	FONDO REGIONALE DISABILI	6.947,50		26/04/2017

Dati relativi alla liquidazione della rata

Non ci sono elementi da visualizzare.

indietro

Figura 48 Dettaglio rata da liquidare per Soggetto finanziato

Il sistema espone i dati di dettaglio della rata ovvero le quote per fonte di cui è composto l'importo, le quote per fonte di competenza di ogni operazione e i dati relativi alla liquidazione della rata.

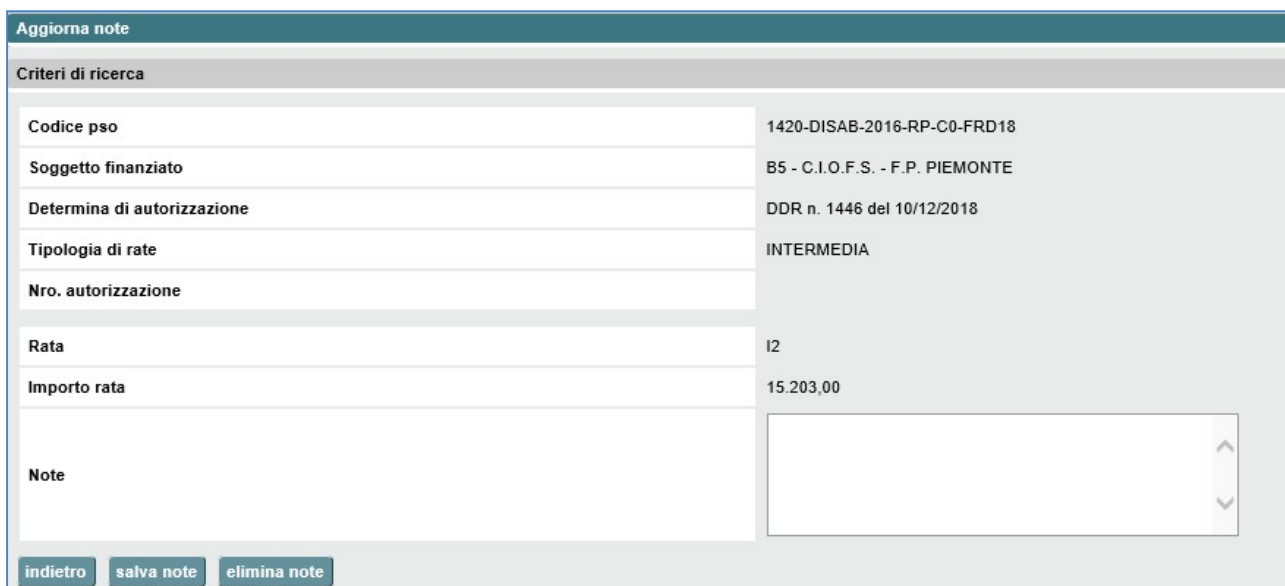
Per le rate di tipo Intermedio è presente la sezione “Data domanda di rimborso / Dichiarazione di avanzamento”. Essa presenta, oltre alla data, il pulsante “*fidejussione svincolabile*” abilitato esclusivamente per le PSO per cui è prevista tale funzionalità. Nel caso in cui la data di emissione della Domanda di rimborso / Dichiarazione di avanzamento sia successiva al termine del periodo di rendicontazione, il sistema mostra, vicino ad essa, il messaggio “*Prodotta oltre il termine*”.

L'utente può eseguire una di queste azioni:

- Premere il pulsante “*aggiorna data richiesta pagamento*”, il sistema va alla pagina “Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)”;
- Premere il pulsante “*aggiorna note*” il sistema va alla pagina per aggiornare le note;
- Premere sull'icona “” per effettuare il download del verbale di controllo corrispondente in formato PDF;
- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Dettaglio proposta di liquidazione**” nell'elenco dei dati relativi alla liquidazione della rata per visualizzare la pagina con il Dettaglio della proposta di liquidazione;
- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Dettaglio quietanza**” nell'elenco dei dati relativi alla liquidazione della rata per visualizzare il dettaglio della quietanza, ove presente;

- Cliccare sul pulsante “*fidejussione svincolabile*”, il sistema effettua il calcolo della fidejussione svincolabile esportando un file Excel contenente i dati della rata e gli importi della fidejussione, dei controlli e delle rate emesse fino alla rata corrente inclusa.

7.2.2 Aggiorna note



Aggiorna note

Criteri di ricerca

Codice pso	1420-DISAB-2016-RP-C0-FRD18
Soggetto finanziato	B5 - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE
Determina di autorizzazione	DDR n. 1446 del 10/12/2018
Tipologia di rate	INTERMEDIA
Nro. autorizzazione	
Rata	I2
Importo rata	15.203,00
Note	

indietro **salva note** **elimina note**

Figura 49 Aggiorna note

E' possibile inserire o modificare una nota esistente.

Il pulsante “*salva nota*” aggiorna la modifica effettuata, il sistema restituisce il messaggio “*Elaborazione terminata correttamente*”.

Il pulsante “*elimina nota*” cancella il contenuto del campo “Note”, il sistema restituisce il messaggio “*Elaborazione terminata correttamente*”.

Il pulsante “*indietro*” serve a tornare alla videata precedente.

7.2.3 Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)

Aggiorna data richiesta pagamento(soggetti finanziati)	
Criteri di ricerca	
Codice pso	1420-DISAB-2016-RP-C0-FRD18
Soggetto finanziato	B5 - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE
Determina di autorizzazione	DDR n. 1446 del 10/12/2018
Tipologia di rate	INTERMEDIA
Nro. autorizzazione	
Rata	I2
Importo rata	15.203,00
Data richiesta pagamento	29/11/2019 
indietro salva data richiesta	

Figura 50 Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)

E' possibile modificare la Data richiesta della pagamento.

Il pulsante “salva data richiesta” aggiorna la modifica effettuata e torna alla videata precedente.

Il pulsante “indietro” permette di tornare alla videata precedente senza effettuare alcuna modifica.

7.2.4 Eliminazione rata

GAM - Opera IFPL	
	
Attenzione! La rata A 2 verrà eliminata. Si vuole procedere?	
annulla conferma	

Figura 51 Cancellazione rata per Soggetti Finanziati

La selezione del pulsante “conferma” esegue la cancellazione definitiva della rata, il pulsante “annulla” non esegue alcun aggiornamento sulla base dati.

7.2.5 Liquidazione rata

Il sistema attiva le funzionalità descritte al capitolo [9](#) PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER I SOGGETTI FINANZIATI per la rata in corrispondenza della quale è stata richiamata la funzione di liquidazione e tutte le rate successive.

La funzione di liquidazione non è permessa “” per una rata già liquidata oppure se presenti rate precedenti non liquidate.

A partire dall'anno di bilancio 2021, per le liquidazioni operate da Città Metropolitana di Torino, il sistema reperisce automaticamnte il Codice fornitore del beneficiario della liquidazione, visualizzando il messaggio di seguito mostrato in caso di errori:

Attenzione! Non esiste un Codice fornitore univoco per il soggetto finanziato intestatario dell'autorizzazione. Si prega di procedere alla liquidazione della rata dalla specifica voce di menù.

Se visualizzata questa segnalazione, sarà necessario procedere con la liquidazione della rata richiamando le funzionalità descritte al capitolo [9](#) PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER I SOGGETTI FINANZIATI richiamate a partire dalla specifica voce di menù “Proposte di liquidazione per i soggetti finanziati”.

7.3 Creazione di nuova rata

Crea rata per soggetti finanziati

Criteri di ricerca

Codice pso	1420-APPR-2-2018-RP-CD-Art.44
Soggetto finanziato	B6 - CNOS-FAP
Determina di autorizzazione	DDR n. 1094 del 31/07/2019
Tipologia di rate	Tutte le rate
Nro. autorizzazione	RP/2019/251

[torna alla ricerca](#)

Importo finanziato

Totale finanziato	321.864,00
Quota pubblica	321.864,00
Quota privata	

Importo approvato dalle attività avviate

Totale approvato	
Quota pubblica	
Quota privata	

Dati della nuova rata

Tipologia rata:

Progressivo rata:

[calcola rata](#)

[indietro](#)

Figura 52 Creazione rata per Soggetti Finanziati, selezione tipo e progressivo

Crea rata per soggetti finanziati

Criteri di ricerca

Codice pso	713-LA/IVA-2013-RP-CD-W1
Soggetto finanziato	B5 C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE
Determina di autorizzazione	DDR n. 199 del 06/11/2013
Tipologia di rate	Tutte le rate

[torna alla ricerca](#)

Importo finanziato

Totale finanziato	88,14
Quota pubblica	88,14
Quota privata	

Importo approvato dalle attività avviate

Totale approvato	
Quota pubblica	
Quota privata	

Dati della nuova rata

Tipologia rata:

Progressivo rata:

% di calcolo:

Importo rata:

[calcola rata](#)

[indietro](#)

Figura 53 Creazione rata per Soggetti Finanziati, inserimento dati per calcolare importo rata

L'inserimento a sistema di una nuova rata, si articola in tre passi:

1. l'utente seleziona la tipologia e il progressivo della nuova rata (eccettuate le rate di Saldo, che hanno sempre progressivo uguale a 1, in quanto non possono esserci più rate di saldo);
2. a seconda della tipologia di rata e della modalità di calcolo prevista dalla configurazione, il sistema richiede all'utente l'indicazione di un dato fra:
 - percentuale di calcolo, per creare una rata di importo pari ad una percentuale del riparto;
 - percentuale di avanzamento, per creare una rata di importo tale per cui la somma delle erogazioni corrisponda ad una percentuale del riparto;
 - l'importo della rata.

Sempre in ragione di quanto previsto dalla configurazione, il sistema può richiedere, in associazione o in alternativa ai suddetti dati, la selezione di una domanda di rimborso a cui associare la rata;

3. l'utente preme il pulsante "calcola rata".

Crea rata per soggetti finanziati

Criteri di ricerca

Codice pso

713-LA/SUA-2013-RP-CO-W1

Soggetto finanziato

B5 C.I.O.F.S. - FP PIEMONTE

Determina di autorizzazione

DDR n. 199 del 06/11/2013

Tipologia di rata

Tutte le rate

forma alla ricerca

Importo finanziato

Totale finanziato

88,14

Quota pubblica

88,14

Quota privata

Importo approvato dalle attività avviate

Totale approvato

Quota pubblica

Quota privata

Dati della nuova rata

Tipologia rata

A-ANTICIPO

Progressivo rata

2

% di calcolo

25

Importo rata

22,04

calcola rata

Dettaglio rata

Fonte	importo
FONDI STATALI DIVERSI	2,75
BILANCIO REGIONALE	16,19
P.O.R.	3,10

Elenco operazioni incluse nella rata

Identificativo operazione	Quota di competenza	Fonte	Importo(fonte)
461-I.A.99.AZ1	1,85	P.O.R.	1,85
462-I.A.99.AZ2	3,69	BILANCIO REGIONALE	3,69
463-I.B.99.AZ3	2,50	FONDI STATALI DIVERSI	2,50
464-I.B.99.AZ4	1,25	P.O.R.	1,25
465-I.C.99.AZ5	12,50	BILANCIO REGIONALE	12,50
466-I.C.99.AZ6	0,25	FONDI STATALI DIVERSI	0,25

annulla inserimento

salva

Indietro

Figura 54 Creazione rata per Soggetti Finanziati, visualizzazione dati rata creata

A questo punto il sistema, per qualsiasi tipologia di rata, espone un'anteprima del dettaglio dei dati della rata appena calcolata.

Per completare la creazione della rata e registrare la nuova rata sull'applicativo, è necessario premere il pulsante "salva".

8 PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER GLI ORGANISMI INTERMEDI

La funzione opera sulle rate create a favore degli Organismi Intermedi ed ha l'obiettivo di creare le relative proposte di liquidazione. Consente la stampa delle proposte di liquidazione oppure la stampa più l'invio dei dati al sistema di ragioneria per la creazione dell'atto di liquidazione vero e proprio.

Il perimetro di operatività della funzione è quello dell'insieme delle rate create a favore di uno specifico Organismo Intermedio e, nell'ambito di tale insieme, la funzione permette di raggruppare in un'unica proposta di liquidazione, e quindi eventuale successivo atto di liquidazione, più rate insieme, anche se afferenti ad atti di indirizzo diversi.

Le liquidazioni a favore degli Organismi Intermedi sono gestite dal servizio mediante le seguenti funzionalità:

- Selezione Organismo Intermedio da liquidare;
- Elenco rate da liquidare;
- Creazione della proposta di liquidazione.

Accedono a tali funzionalità esclusivamente gli utenti regionali in possesso del ruolo di funzionario del settore gestione amministrativa (ADG_OPE_FIN).

8.1 Selezione Organismo Intermedio da liquidare

The screenshot shows the 'GAM - Opera IFPL' web application. The user is logged in as 'DEMO 27 CSI PIEMONTE' with the role 'ADG_OPE_FIN'. The sidebar menu on the left has 'Proposte di liquidazione per gli Organismi Intermedi' selected. The main content area is titled 'Gestione proposte di liquidazione' and contains a form for selecting an 'Organismo intermedio' and 'Atti di indirizzo'. The 'Organismo intermedio' field is a dropdown menu. The 'Atti di indirizzo' section includes four dropdown menus: 'Programmazione di riferimento', 'Classificazione ADI', 'Atti di indirizzo', and 'Ciclo finanziario'. At the bottom of the form are two buttons: 'svuota campi' and 'cerca rate non liquidate'.

Figura 55 Selezione Organismo Intermedio da liquidare

Attraverso la selezione della voce "Proposte di liquidazione per gli Organismi Intermedi" del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera proporrà la finestra di selezione dell'organismo intermedio e di eventuale inserimento dei criteri per la ricerca dell'atto di indirizzo.

Premendo il pulsante “cerca rate non liquidate” viene visualizzato l’elenco delle rate potenzialmente liquidabili che rispettano i filtri indicati.

8.2 Elenco rate da liquidare per l’Organismo Intermedio

Elenco rate per la liquidazione degli organismi intermedi

Criteri di ricerca

Organismo intermedio Provincia di Torino

Codice Atto di Indirizzo

Ciclo finanziario

Atto di approvazione

	Codice ADI	Ciclo finanziario	Atto di approvazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Dettaglio rata	Determine e impegni
☐	1420-MDL-2015	C0 - CICLO UNICO	DGR n. 32-1685 del 06/07/2015	A	3	1.165.000,00		
☐	1420-MDL-2015	C0 - CICLO UNICO	DGR n. 32-1685 del 06/07/2015	A	4	4.491.999,45		

Figura 56 Elenco rate da liquidare per Organismo Intermedio

L’esito della ricerca è l’elenco delle rate rispettanti i filtri di ricerca impostati, a questo punto l’utente su ogni riga dell’elenco che corrisponde ad una specifica rata, può eseguire una di queste azioni:

- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Dettaglio rata**” per visualizzare i dati di dettaglio di quella specifica rata;
- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Determine e Impegni**” per visualizzare l’elenco degli impegni utilizzabili per liquidare quella specifica rata.

Oppure selezionare una o più rate dell’elenco e premere il pulsante “prepara atto di liquidazione” per creare una nuova proposta di liquidazione a favore dell’Organismo Intermedio, la quale ovviamente includerà le rate selezionate.

8.2.1 Dettaglio rata

Criteri di ricerca	
Atto di indirizzo	1420-MDL-2015
Descrizione Atto di indirizzo	
Ciclo finanziario	C0
Atto di approvazione	DGR n. 32-1685 del 09/07/2015
Organismo intermedio	Provincia di Torino
torna all'elenco	
Dettaglio rata	
Rata	A3
% Calcolo	5
Importo calcolato in origine (esclusi i conguagli)	
Importo rata	1.165.000,00
Suddivisione per fonte di finanziamento	
Fonte	Importo
P.O.R.	1.165.000,00
Elenco rate di conguaglio collegate alla rata	
Non ci sono elementi da visualizzare.	
Dati relativi alla liquidazione della rata	
Non ci sono elementi da visualizzare.	
indietro	

Figura 57 Dettaglio rata da liquidare per Organismo Intermedio

Il sistema espone i dati di dettaglio della rata, ovvero le quote per fonte di cui è composto l'importo e i dati relativi alla liquidazione della rata.

8.2.2 Determine e Impegni

Elenco determine e impegni della rata selezionata

Criteri di ricerca

Organismo intermedio	Citta Metropolitana di Torino
Codice Atto di Indirizzo	1420-APPR-2-2016
Atto di approvazione	DGR n. 18-4143 del 02/11/2016
Nro. autorizzazione	

Dati della rata

Tipologia della rata	A5
Importo	123,00

Atto di approvazione	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Importo liquidato	Disponibilità
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	511 - 2017	147879 - 2018	P.O.R.	FSE	1.007.022,80	1.007.022,80	0,00
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	512 - 2017	147734 - 2018	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	704.915,96	704.915,96	0,00
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	513 - 2017	147238 - 2018	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	302.106,84	302.106,84	0,00
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	5413 - 2018	147068 - 2018	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	0,00	0,00	0,00
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	133 - 2018	147068 - 2019	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	787.376,80	787.376,80	0,00
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	3114 - 2018	147879 - 2020	P.O.R.	FSE	441.906,86	0,00	441.906,86
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	3115 - 2018	147734 - 2020	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	308.334,86	0,00	308.334,86
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	3118 - 2018	147238 - 2020	P.O.R.	FSE	132.572,08	0,00	132.572,08
DDR - N.ro 797 - del 14/11/2016	4219 - 2019	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	2.717.032,60	0,00	2.717.032,60
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	782 - 2019	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	3.949.451,00	0,00	3.949.451,00
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	5560 - 2019	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	98 - 2020	147879 - 2020	P.O.R.	FSE	380.888,00	0,00	380.888,00
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	99 - 2020	147734 - 2020	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	273.481,80	0,00	273.481,80
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	100 - 2020	147238 - 2020	P.O.R.	FSE	117.206,40	0,00	117.206,40
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	101 - 2020	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	2.719.173,00	0,00	2.719.173,00
DDR - N.ro 506 - del 12/08/2018	105 - 2020	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	530.000,00	0,00	530.000,00
DDR - N.ro 1862 - del 03/12/2019	2984 - 2020	147879 - 2020	P.O.R.	FSE	2.059.797,00	0,00	2.059.797,00
DDR - N.ro 1862 - del 03/12/2019	2985 - 2020	147734 - 2020	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	1.441.857,90	0,00	1.441.857,90
DDR - N.ro 1862 - del 03/12/2019	2986 - 2020	147238 - 2020	P.O.R.	FSE	617.939,10	0,00	617.939,10
DDR - N.ro 1862 - del 03/12/2019	2987 - 2020	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	146.625,00	0,00	146.625,00
DDR - N.ro 1862 - del 03/12/2019	2988 - 2020	147068 - 2020	FONDI STATALI DIVERSI	FONDI NAZIONALI	1.475.628,00	0,00	1.475.628,00

indietro

Figura 58 Determine e impegni della rata da liquidare per Organismo Intermedio

Il sistema espone l'elenco degli impegni delle determine associate all'atto di indirizzo della rata e utilizzabili per liquidare la rata stessa, ovvero le determine associate tramite l'indicazione dell'azione "Impegno" oppure "Autorizzazione e Impegno".

8.3 Creazione proposta di liquidazione per l'Organismo Intermedio

Si rimanda a quanto descritto nel corrispondente Paragrafo della sezione "*PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER I SOGGETTI FINANZIATI*".

Preparazione proposta di liquidazione

Non è possibile calcolare gli ordinativi di liquidazione poiché non esistono impegni utilizzabili per la liquidazione o non sono sufficientemente capienti (codice errore WEBE00504).

Criteri di ricerca

Soggetto beneficiario della liquidazione	Citta Metropolitana di Torino
Codice Atto di Indirizzo	POR-FSE 2014-2020, Asse 1, Ob. 2. Approvazione dell'Atto di indirizzo per la programmazione, nel periodo 2016-2018, della formazione di base e trasversale per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.
Atto di approvazione	DGR N.18 - 4143 del 02/11/2016

Elenco ordinativi di liquidazione

Non ci sono elementi da visualizzare.

Dettaglio degli importi rata sugli impegni Nascondi ▲

Non ci sono elementi da visualizzare.

Indietro conferma proposta di liquidazione modifica proposta di liquidazione

Figura 59 Prepara proposta di liquidazione per Organismi Intermedi

A differenza della liquidazione dei soggetti finanziati, completando il processo di predisposizione della proposta di liquidazione a favore di un Organismo Intermedio (rif. [pulsante “stampa atto”](#) oppure [“stampa e registra atto”](#)) il sistema genera, oltre al documento PDF che rappresenta la proposta di liquidazione vera e propria, anche il documento “Comunicazione alla Provincia” in formato RTF (modificabile elettronicamente con un programma di elaborazione di testi).

Analogamente a quanto segnalato per il PDF, ricordarsi di selezionare il pulsante “scarica RTF” per scaricare il documento RTF corrispondente alla comunicazione alla Provincia.

9 PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE PER I SOGGETTI FINANZIATI

La funzione opera sulle rate create a favore dei Soggetti Finanziati ed ha l'obiettivo di creare le relative proposte di liquidazione delle quali consente la stampa oppure la stampa più l'invio dei dati al sistema di ragioneria per la creazione dell'atto di liquidazione vero e proprio (per le sole amministrazioni per le quali è possibile tale collegamento).

Il perimetro di operatività della funzione è quello dell'insieme delle rate create a favore di uno specifico Soggetto Finanziato e, nell'ambito di tale insieme, la funzione permette di raggruppare in un'unica proposta di liquidazione, e quindi eventuale successivo atto di liquidazione, più rate assieme, anche se afferenti autorizzazioni diverse.

Nelle casistiche di PSO dove uno stesso ente erogatore di corsi di formazione e/o servizi al lavoro sia presente contemporaneamente, come intestatario del finanziamento di attività attuate esclusivamente da esso stesso e come capofila di un ATI/ATS o addirittura come capofila di più ATI/ATS, il sistema permette di raggruppare in una stessa proposta di liquidazione solo rate afferenti autorizzazioni in cui tale soggetto è presente nella stessa forma.

Le liquidazioni a favore dei Soggetti Finanziati sono gestite dal servizio mediante le seguenti funzionalità:

- Selezione Soggetto Finanziato da liquidare;
- Elenco rate da liquidare;
- Creazione della proposta di liquidazione.

Per poter accedere a tali funzioni bisogna essere in possesso del ruolo di funzionario del settore gestione amministrativa (ruoli ADG_OPE_FIN e OI_ALTO_OPE_FIN).

Come già anticipato nel capitolo specifico dei *Profili di accesso al sistema*, il perimetro di operatività sulle funzioni di seguito descritte cambia a seconda del profilo dell'utente collegato:

- Il funzionario del settore gestione amministrativa della Regione Piemonte potrà accedere alla completa operatività delle funzioni sulle rate delle PSO di propria competenza e sulle rate delle PSO di competenza degli Organismi Intermedi a basso livello di delega;
- Il funzionario del settore gestione amministrativa di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega potrà accedere alla completa operatività delle funzioni esclusivamente sulle rate delle PSO di propria competenza.

9.1 Selezione Soggetto Finanziato da liquidare

Figura 60 Selezione Soggetto finanziato da liquidare

Attraverso la selezione della voce “Proposte di liquidazione per i Soggetti Finanziati” del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera proporrà la finestra di selezione del Soggetto Finanziato e l’eventuale inserimento dei criteri per la ricerca della/e autorizzazione/i.

Premendo il pulsante “cerca rate non liquidate” viene visualizzato l’elenco delle rate potenzialmente liquidabili che rispettano i filtri indicati.

Inserendo un numero di Autorizzazione e premendo il pulsante “Ricerca” accanto al campo, è anche possibile effettuare una ricerca veloce.

A partire dall’anno di bilancio 2021, le liquidazioni operate da Città Metropolitana di Torino richiedono obbligatoriamente il Codice fornitore del beneficiario della liquidazione, selezionabile mediante l’omonimo campo a tendina:

Per le liquidazioni operate da Regione Piemonte, non è richiesta la valorizzazione del campo Codice fornitore, che è disabilitato.

9.2 Elenco rate da liquidare per il Soggetto Finanziato

Codice PSO	Determina di autorizzazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Stato ordinativo	Dettaglio rata	Determine e impegni
☐ 1420-SERLAV-2016-RP-C0-SVAN18	DDR n. 318 del 23/04/2018	I	3	11.969,00			
☐ 1420-SERLAV-2016-RP-C0-DISO18	DDR n. 319 del 23/04/2018	I	2	33.698,00			
☐ 1420-SERLAV-2016-RP-C0-DISO18	DDR n. 319 del 23/04/2018	I	3	74.318,00			
☐ 1420-DISAB-2016-RP-C0-FRD18	DDR n. 1446 del 10/12/2018	I	2	15.203,00			

Figura 61 Elenco rate da liquidare per Soggetto finanziato

L’esito della ricerca è l’elenco delle rate rispettanti i filtri di ricerca impostati, a questo punto l’utente su ogni riga dell’elenco che corrisponde ad una specifica rata, può eseguire una di queste azioni:

- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Dettaglio rata**”, per visualizzare i dati di dettaglio di quella specifica rata;

- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Determine e Impegni**”, per visualizzare l’elenco degli impegni utilizzabili per liquidare quella specifica rata.

Oppure selezionare una o più rate dell’elenco e cliccare il pulsante “*prepara proposta di liquidazione*” per creare una nuova proposta di liquidazione a favore del Soggetto Finanziato la quale ovviamente includerà le rate selezionate.

9.2.1 Dettaglio rata

Dettaglio rata

Criteri di ricerca

Codice pso	1420-GGD-2015-RP-C0-GGD015
Soggetto finanziato	A55 AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE ASTI
Determina di autorizzazione	DDR n.81 del 17/02/2016
Tipologia di rate	Tutte le rate
Nro. autorizzazione	RP/2016/551

Rata: 13
% calcolo:
Data di riferimento:
Importo rata: 6.947,50
Data richiesta pagamento:  **aggiorna data richiesta pagamento**

Note:  **aggiorna note**

Data domanda di rimborso / Dichiarazione di avanzamento

Data Domanda di rimborso / dichiarazione di avanzamento: 20/01/2017 **fidejussione svincolabile**

Suddivisione per fonte di finanziamento

Fonte	Importo
FONDO REGIONALE DISABILI	6.947,50

Elenco operazioni incluse nelle rate

Identificativo operazione	Quota di competenza	Fonte di finanziamento	Importo (fonte)	Verbale di controllo	Data validazione
67903 - 2.917.01.06	6.947,50	FONDO REGIONALE DISABILI	6.947,50		26/04/2017

Dati relativi alla liquidazione della rata

Non ci sono elementi da visualizzare.

Indietro

Figura 62 Dettaglio rata da liquidare per Soggetto finanziato

Il sistema espone i dati di dettaglio della rata ovvero le quote per fonte di cui è composto l’importo, le quote per fonte di competenza di ogni operazione e i dati relativi alla liquidazione della rata.

Per le rate di tipo Intermedio è presente la sezione “Data domanda di rimborso / Dichiarazione di avanzamento”. Essa presenta, oltre alla data, il pulsante “*fidejussione svincolabile*” abilitato esclusivamente per le PSO per cui è prevista tale funzionalità. Nel caso in cui la data di emissione della Domanda di rimborso / Dichiarazione di avanzamento sia successiva al termine del periodo di rendicontazione, il sistema mostra, vicino ad essa, il messaggio “*Prodotta oltre il termine*”.

L’utente può eseguire una di queste azioni:

- Premere il pulsante “*aggiorna data richiesta pagamento*”, il sistema va alla pagina “Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)”;
- Premere il pulsante “*aggiorna note*” il sistema va alla pagina per aggiornare le note;
- Premere sull’icona “” per effettuare il download del verbale di controllo corrispondente in formato PDF;

- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Dettaglio proposta di liquidazione**” nell’elenco dei dati relativi alla liquidazione della rata, per visualizzare la pagina con il Dettaglio della proposta di liquidazione;
- Cliccare sulla cella “” corrispondente alla colonna “**Dettaglio quietanza**” nell’elenco dei dati relativi alla liquidazione della rata, per visualizzare il dettaglio della quietanza, ove presente;
- Cliccare sul pulsante “*fidejussione svincolabile*”, il sistema effettua il calcolo della fidejussione svincolabile esportando un file Excel contenente i dati della rata e gli importi della fidejussione, dei controlli e delle rate emesse fino alla rata corrente inclusa.

9.2.2 Aggiorna note

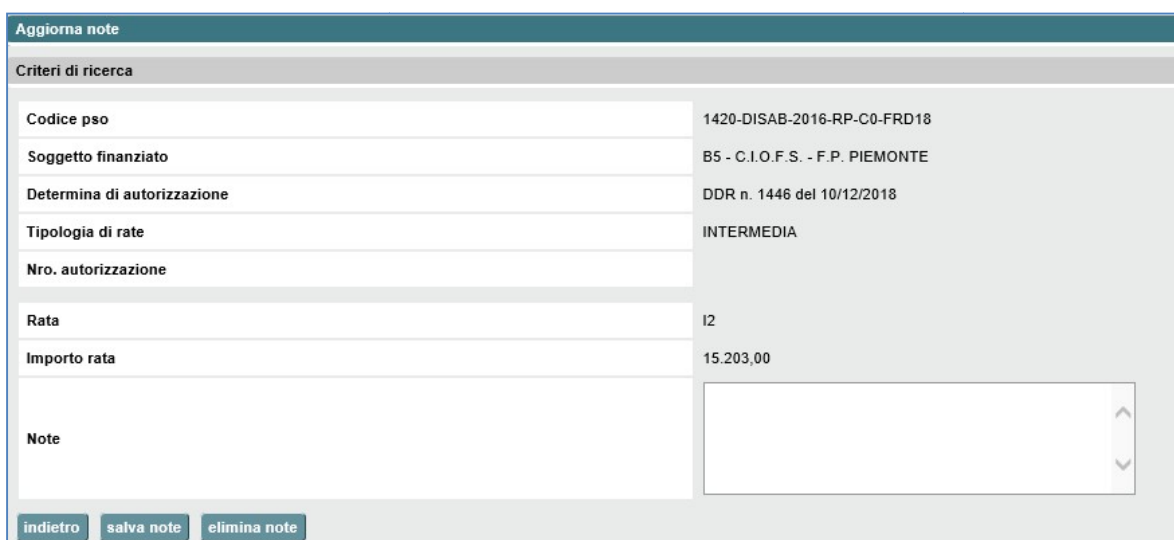


Figura 63 Aggiorna note

E’ possibile inserire o modificare una nota esistente.

Il pulsante “*salva nota*” aggiorna la modifica effettuata, il sistema restituisce il messaggio “*Elaborazione terminata correttamente*”.

Il pulsante “*elimina nota*” cancella il contenuto del campo “Note”, il sistema restituisce il messaggio “*Elaborazione terminata correttamente*”.

Il pulsante “*indietro*” serve a tornare alla videata precedente.

9.2.3 Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)

Aggiorna data richiesta pagamento(soggetti finanziati)	
Criteri di ricerca	
Codice pso	1420-DISAB-2016-RP-C0-FRD18
Soggetto finanziato	B5 - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE
Determina di autorizzazione	DDR n. 1446 del 10/12/2018
Tipologia di rate	INTERMEDIA
Nro. autorizzazione	
Rata	I2
Importo rata	15.203,00
Data richiesta pagamento	29/11/2019
indietro salva data richiesta	

Figura 64 Aggiorna data richiesta pagamento (soggetti finanziati)

E' possibile modificare la Data richiesta della pagamento.

Il pulsante “salva data richiesta” aggiorna la modifica effettuata e torna alla videata precedente.

Il pulsante “indietro” permette di tornare alla videata precedente senza effettuare alcuna modifica.

9.2.4 Determine e Impegni

Elenco determine e impegni della rata selezionata

Criteri di ricerca

Beneficiario

B7 - ENAIP

Codice Pso

1420-APPR-2-2016-TO-C0-Art.44

Atto di approvazione

DP n. 7689 del 02/08/2019

Nro. autorizzazione

Codice fornitore

9666

Dati della rata

Tipologia della rata

S1

Importo

184.243,10

Atto di approvazione	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Importo impegnato	Importo liquidato	Disponibilità	Codice fornitore
DP - N.ro 7689 - del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI	227.958,00	0,00	227.958,00	9666
DP - N.ro 7689 - del 02/08/2019	826 - 2021	138	16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI	227.958,00	0,00	227.958,00	9666
DP - N.ro 7689 - del 02/08/2019	1305 - 2021	15	16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI	227.958,00	0,00	227.958,00	9666
DP - N.ro 7689 - del 02/08/2019	1306 - 2021		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI	227.958,00	0,00	227.958,00	9666

indietro

Figura 65 Determine e impegni della rata da liquidare per Soggetto finanziato

Il sistema espone l'elenco degli impegni delle determine associate all'autorizzazione della rata, ovvero la determina di autorizzazione e tutte quelle determine per le quali sul sistema GAMBUDGET si è indicata la determina di autorizzazione come determina di riferimento.

A partire dall'anno di bilancio 2021, per ciascun impegno vengono presentate anche le informazioni relative al Codice fornitore e all'eventuale Numero sub-impegno. Questi dati sono significativi

unicamente per le liquidazioni operate da Città Metropolitana di Torino. Per le liquidazioni operate da Regione Piemonte, i campi non conterranno alcun dato.

9.3 Creazione proposta di liquidazione per il Soggetto Finanziato

9.3.1 Selezione rate da liquidare

Per procedere alla liquidazione, selezionare la rata da liquidare e cliccare il pulsante “*prepara proposta di liquidazione*”:

Elenco rate per la liquidazione dei soggetti finanziati

Criteri di ricerca

Soggetto Finanziato: B7 - ENAIP
Codice PSO:
Determina di autorizzazione:
Nro. autorizzazione:
Codice fornitore: 9666

[torna alla ricerca](#)

	Codice PSO	Determina di autorizzazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Stato ordinativo	Dettaglio rata	Determine e impegni
☒	1420-APPR-2-2016-TO-C0-Art.44	DP n. 7689 del 02/08/2019	S	1	184.243,10			
☐	1420-OCUPA-2016-TO-C0-CAOFCM	DP n. 28673 del 09/11/2017	S	1	4.243,10			

[prepara proposta di liquidazione](#)
[indietro](#)

Figura 66 Proposta di liquidazione – selezione rate da liquidare

Il sistema individua automaticamente gli impegni da utilizzare per la liquidazione e presenta in anteprima la distribuzione delle quote di ciascuna rata:

Preparazione proposta di liquidazione

Criteri di ricerca

Soggetto beneficiario della liquidazione: B7 - ENAIP
Codice Pso:
Atto di approvazione:
Codice fornitore: 9666

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Disponibilità impegno	Importo ordinativo di liquidazione
DP n. 7689 del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	227.958,00	184.243,10
Totale importo ordinativi liquidazione								184.243,10

Dettaglio degli importi rata sugli impegni [Nascondi](#)

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Disponibilità impegno	Adi/Pso	Rata	Quota rata sulla fonte	Quota rata sull'impegno	Residuo
DP n. 7689 del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	1420-APPR-2-2016-TO-C0-Art.44	S1	184.243,10	184.243,10	43.714,90
Totale quota rata/impegno										184.243,10	

[indietro](#) [conferma proposta di liquidazione](#) [modifica proposta di liquidazione](#)

Preparazione proposta di liquidazione

Criteri di ricerca

Soggetto beneficiario della liquidazione: A4 - AMMINISTRAZIONE

Codice Pso: _____

Atto di approvazione: _____

ESEMPIO PER CASISTICA LIQUIDAZIONE
MULTI-RATA E MULTI-IMPEGNO

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Disponibilità impegno	Importo ordinativo di liquidazione
DDR n. 111 del 19/02/2015	656	147624 - 2015	PON YEI	YEI FONDI NAZIONALI	1.351.088,52	1.351.088,52	56.563,63
DDR n. 111 del 19/02/2015	657	147628 - 2015	PON YEI	YEI	2.026.632,79	2.026.632,79	84.845,44
DDR n. 111 del 19/02/2015	658	147628 - 2015	PON YEI	YEI FSE	2.026.632,79	2.026.632,79	84.845,43
Totale importo ordinativi liquidazione							226.254,50

Dettaglio degli importi rata sugli impegni

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Disponibilità impegno	Adi/Pso	Rata	Quota rata sulla fonte	Quota rata sull'impegno	Residuo
DDR n. 111 del 19/02/2015	656	147624 - 2015	PON YEI	YEI FSE	2.026.632,79	1420-IOG-2014-RP-CO-PONIOG	I1	6.529,50	2.446,56	2.024.184,23
DDR n. 111 del 19/02/2015	657	147628 - 2015	PON YEI	YEI	2.026.632,79	1420-IOG-2014-RP-CO-PONIOG	I1	6.529,50	2.446,56	2.024.184,23
DDR n. 111 del 19/02/2015	656	147624 - 2015	PON YEI	YEI FONDI NAZIONALI	1.351.088,52	1420-IOG-2014-RP-CO-PONIOG	I1	6.529,50	1.632,38	1.349.456,14
DDR n. 111 del 19/02/2015	658	147628 - 2015	PON YEI	YEI FSE	2.024.184,23	1420-IOG-2014-RP-CO-PONIOG	I2	219.725,00	82.396,87	1.941.787,36
DDR n. 111 del 19/02/2015	657	147628 - 2015	PON YEI	YEI	2.024.184,23	1420-IOG-2014-RP-CO-PONIOG	I2	219.725,00	82.396,88	1.941.787,35
DDR n. 111 del 19/02/2015	656	147624 - 2015	PON YEI	YEI FONDI NAZIONALI	1.349.456,14	1420-IOG-2014-RP-CO-PONIOG	I2	219.725,00	54.931,25	1.294.524,89
Totale quota rata/impegno									226.254,50	

Indietro
conferma proposta di liquidazione
modifica proposta di liquidazione

Figura 67 Proposta di liquidazione – anteprima ordinativi di liquidazione

Per procedere con la liquidazione, selezionare il pulsante “*conferma proposta di liquidazione*”.

Per modificare manualmente gli ordinativi di liquidazione, selezionare il pulsante “*modifica proposta di liquidazione*” (*rif.0*

Modifica manuale ordinativi di liquidazione).

9.3.2 Conferma proposta di liquidazione

Confermando la proposta di liquidazione, il sistema presenta la videata che permette di integrare le informazioni necessarie al completamento del processo di liquidazione, ovvero:

- i dati del beneficiario e gli estremi della liquidazione;
- gli estremi delle eventuali fatture associate alle rate;
- la causale della liquidazione e i riferimenti del quietanzante;
- gli eventuali allegati.

Crea e stampa proposta di liquidazione

Crea e stampa proposta di liquidazione

Soggetto beneficiario della liquidazione: B7 - ENAIP
 Codice fornitore: 9666
 Codice Atto di Indirizzo:
 Codice Pso:
 Atto di approvazione:
 Totale proposta di liquidazione: 184.243,10

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Disponibilità impegno	Importo ordinativo di liquidazione
DP n. 7689 del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	227.958,00	184.243,10

Elenco rate

Codice PSO	Determina di autorizzazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Visualizza/Modifica fatture rata
1420-APPR-2-2016-TO-C0-Art.44	DP n. 7689 del 02/08/2019	S	1	184.243,10	

Dati del beneficiario e estremi del pagamento reperiti dal sistema GAMOPERA

Beneficiario

Codice Fiscale: 97502540012 Partita Iva: 05040220013
 Ragione sociale: ENAIP (9666)
 Indirizzo: VIA DEL RIDOTTO 5 Comune: TORINO Cap:

Estremi della liquidazione

Oggetto liquidazione:
 Modalità:
 Descrizione:

Funzionario liquidatore

Dirigente responsabile:
 Funzionario liquidatore: CSI PIEMONTE DEMO 27
 Numero di telefono interno del funzionario:

Allegati

Estratto copia deliberazione ☐ Verbale di controllo servizio ispettivo ☐
 Fatture ☐ Verbale di collaudo ☐

[indietro](#) [stampa atto](#)

Figura 68 Proposta di liquidazione – conferma proposta di liquidazione

Questa videata mostra anche il riepilogo degli ordinativi di liquidazione e l'elenco delle rate che sono state selezionate per la liquidazione:

ESEMPIO PER CASISTICA LIQUIDAZIONE MULTI-RATA E MULTI-IMPEGNO

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Disponibilità impegno	Importo ordinativo di liquidazione
DDR n. 111 del 19/02/2015	656	147824 - 2015	PON YEI	YEI FONDI NAZIONALI	1.351.088,52	1.351.088,52	56.553,63
DDR n. 111 del 19/02/2015	657	147826 - 2015	PON YEI	YEI	2.026.632,79	2.026.632,79	84.845,44
DDR n. 111 del 19/02/2015	658	147828 - 2015	PON YEI	YEI FSE	2.026.632,79	2.026.632,79	84.845,43

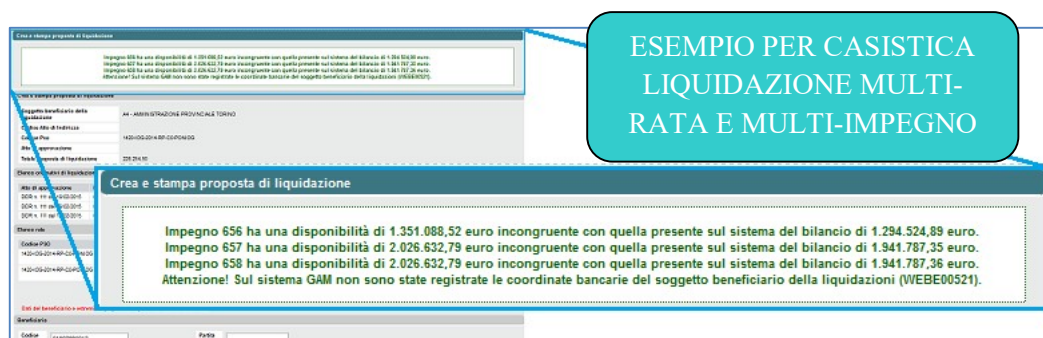
Elenco rate

Codice PSO	Determina di autorizzazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Fatture
1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG	DDR n. 189 del 17/03/2015	I	1	6.529,50	
1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG	DDR n. 189 del 17/03/2015	I	2	219.725,00	

Figura 69 Proposta di liquidazione – riepilogo degli ordinativi di liquidazione ed elenco delle rate

A partire dall'anno di bilancio 2021, per ciascun impegno vengono presentate anche le informazioni relative al Numero sub-impegno. Questi dati sono significativi unicamente per le liquidazioni operate da Città Metropolitana di Torino. Per le liquidazioni operate da Regione Piemonte, il campo non conterrà alcun dato.

All'apertura della videata, il sistema verifica che il residuo degli impegni da utilizzare per la liquidazione coincida con la disponibilità a liquidare presente sul sistema del Bilancio, segnalando eventuali scostamenti (questo messaggio è puramente informativo, cioè non impedisce di procedere con la creazione della proposta di liquidazione):



ESEMPIO PER CASISTICA LIQUIDAZIONE MULTI-RATA E MULTI-IMPEGNO

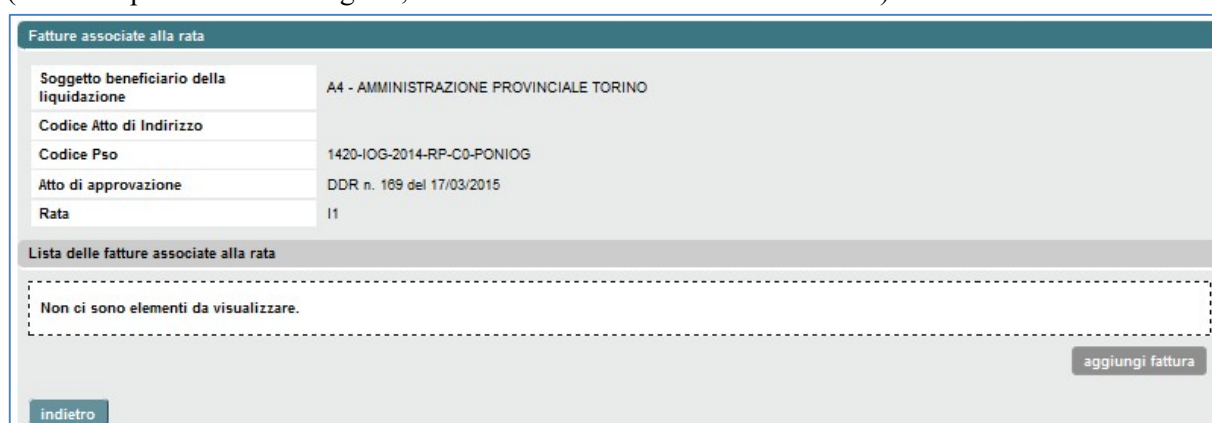
Impegno 656 ha una disponibilità di 1.351.088,52 euro incongruente con quella presente sul sistema del bilancio di 1.294.524,89 euro.
Impegno 657 ha una disponibilità di 2.026.632,79 euro incongruente con quella presente sul sistema del bilancio di 1.941.787,35 euro.
Impegno 658 ha una disponibilità di 2.026.632,79 euro incongruente con quella presente sul sistema del bilancio di 1.941.787,36 euro.
Attenzione! Sul sistema GAM non sono state registrate le coordinate bancarie del soggetto beneficiario della liquidazioni (VEBE00521).

Figura 70 Proposta di liquidazione – messaggio informativo relativo alla disponibilità a liquidare

Fatture

Per registrare gli estremi delle fatture associate alle rate, selezionare l'icona funzionale “” in corrispondenza della rata cui si riferisce la fattura.

Il sistema presenta una videata che mostra l'elenco delle eventuali fatture associate alla rata (nell'esempio mostrato di seguito, non ci sono fatture associate alla rata I1):



Fatture associate alla rata

Soggetto beneficiario della liquidazione: A4 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE TORINO
Codice Atto di Indirizzo: 1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG
Codice Pso: 1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG
Atto di approvazione: DDR n. 169 del 17/03/2015
Rata: I1

Lista delle fatture associate alla rata

Non ci sono elementi da visualizzare.

aggiungi fattura

indietro

Figura 71 Proposta di liquidazione – fatture delle rate

Per inserire una fattura, selezionare il pulsante “aggiungi fattura”, specificare gli estremi della fattura e confermare:

Acquisizione fattura associata alla rata

Soggetto beneficiario della liquidazione	A4 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE TORINO
Codice Atto di Indirizzo	
Codice Pso	1420-IQG-2014-RP-C0-PONIOG
Atto di approvazione	DDR n. 169 del 17/03/2015
Rata	I1

Lista delle fatture associate alla rata

Per aggiungere una fattura, specificare il Numero fattura, la Data fattura e premere Salva

Numero fattura	1258
Data fattura	17/11/2015

Figura 72 Proposta di liquidazione – inserimento estremi fattura

Dati del beneficiario e estremi liquidazione

Per poter registrare la proposta di liquidazione, è necessario reperire i dati del beneficiario e gli estremi della liquidazione dal sistema del Bilancio.

Selezionando il pulsante “recupera beneficiario e estremi pagamento da ragioneria” è possibile visualizzare le modalità di pagamento definite e riconosciute dalla ragioneria per il soggetto beneficiario della liquidazione:

Consulta elenco beneficiari

Elenco beneficiari

	Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Indirizzo	Modalità di pagamento	CIN	ABI	Banca	CAB	Agenzia	Quietanz	C/C
☐	PROVINCIA DI TORINO	01907990012	01907990012	VIA MARIA VITTORIA, 12 10123 TORINO TO	CC BENEFICIARIO AMMINISTRATIVO							
☐	PROVINCIA DI TORINO	01907990012	01907990012	VIA MARIA VITTORIA, 12 10123 TORINO TO	GF GIRO FONDI							0080057
☐	PROVINCIA DI TORINO	01907990012	01907990012	VIA MARIA VITTORIA, 12 10123 TORINO TO	CC BENEFICIARIO AMMINISTRATIVO							
☐	PROVINCIA DI TORINO	01907990012	01907990012	VIA MARIA VITTORIA, 12 10123 TORINO TO	CT QUIETANZA DIRETTA						COPERTURA CARTE CONTABILI	
☒	CITTA' METROPOLITANA DI TORINO	01907990012	01907990012	VIA MARIA VITTORIA 12 10123 TORINO TO	GF GIRO FONDI							0080057

Figura 73 Proposta di liquidazione – reperimento dati beneficiario da Bilancio

Scegliere il beneficiario da utilizzare per la liquidazione e premere il pulsante “conferma”.

In tal modo, le informazioni relative al beneficiario selezionato vengono automaticamente riportate nella videata di completamento della proposta di liquidazione:

Crea e stampa proposta di liquidazione

Attenzione! Sul sistema GAM non sono state registrate le coordinate bancarie del soggetto beneficiario della liquidazione (REPERIBILI).

Crea e stampa proposta di liquidazione

Soggetto beneficiario della liquidazione: AA - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE TORINO
Codice Iva di indirizzo: 1420-00-2014-RP-CO-PON-005
Mto di approvazione: 228.224.80
Totale proposto di liquidazione: 228.224.80

Dati contrattuali di liquidazione

Mto di approvazione	Integrità	Capitale	Punto di finanziamento	Origine	Importo integrato	Disponibilità integrativa	Importo antieventivo di liquidazione
DCR n. 111 del 19/02/2015	655	147524 - 2015	PON VBI	VBI FONDI NAZIONALI	1.351.588.52	1.351.588.52	55.555.63
DCR n. 111 del 19/02/2015	657	147528 - 2015	PON VBI	VBI	2.028.532.79	2.028.532.79	84.945.44
DCR n. 111 del 19/02/2015	658	147529 - 2015	PON VBI	VBI FSE	2.028.532.79	2.028.532.79	84.945.43

Dati del beneficiario e estremi del pagamento reperiti dal sistema BILANCIO

Beneficiario

Codice Fiscale: 01907990012
Partita Iva: 01907990012
Ragione sociale: CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Indirizzo: VIA MARIA VITTORIA, 12
Comune: TORINO
Cap: 10123
Prov: TO
Sesso: ☐ Maschio ☐ Femmina
Data di nascita:
Comune di nascita:
Prov nascita:

Estremi della liquidazione

Causale liquidazione:
Modalità: GF - GIRO FONDI
Quietanzante:
IBAN:
C/C: 0060057
ABI:
Banca:
CAB:
Agenzia:

Figura 74 Proposta di liquidazione – selezione beneficiario

Per completare la proposta di liquidazione, integrare le informazioni relative alla causale della liquidazione, al quietanzante, specificare il Settore, il nome del Dirigente Responsabile, il numero di telefono del Funzionario Liquidatore e gli eventuali allegati.

Il nome del Funzionario Liquidatore viene proposto automaticamente dal sistema e coincide con l'utente che sta eseguendo la funzionalità.

Per generare la proposta di liquidazione, selezionare uno dei due pulsanti:

- “*stampa atto*”;
- oppure “*stampa e registra atto*”.

Stampa atto

Selezionando il pulsante “*stampa atto*” il sistema memorizza le informazioni sul sistema GAM e genera il documento in formato PDF corrispondente alla proposta di liquidazione, ma non effettua alcuna registrazione sul sistema del Bilancio.

Ricordarsi di selezionare il pulsante “scarica PDF” per scaricare il documento PDF corrispondente alla proposta di liquidazione generata.



GAM - Opera IFPL

La proposta di liquidazione è stata creata correttamente. Identificativo proposta di liquidazione GAM: 57 Data stampa GAM: 09/12/2015. Si ricorda di scaricare i documenti corrispondenti alla proposta di liquidazione cliccando sui pulsanti sottostanti.

[indietro](#) [scarica PDF](#)

Figura 75 Proposta di liquidazione – conferma stampa atto

Stampa e registra atto

Selezionando il pulsante “*stampa e registra atto*” oltre ad effettuare le operazioni descritte per “*stampa atto*”, procede anche alla registrazione della proposta di liquidazione sul sistema del Bilancio, ottenendo in tal modo dal Bilancio i riferimenti dell’atto di liquidazione registrato (numero e anno).

Ricordarsi di selezionare il pulsante “scarica PDF” per scaricare il documento PDF corrispondente alla proposta di liquidazione generata.



GAM - Opera IFPL

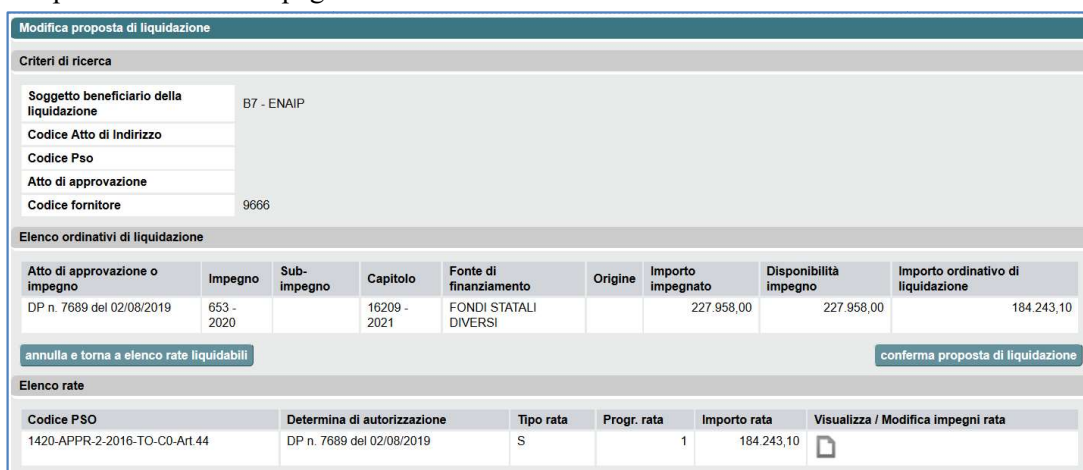
La proposta di liquidazione è stata creata correttamente. Identificativo proposta di liquidazione GAM: 56 Data stampa GAM: 09/12/2015 Numero e anno atto liquidazione Bilancio: 2015/43182. Si ricorda di scaricare i documenti corrispondenti alla proposta di liquidazione cliccando sui pulsanti sottostanti.

[indietro](#) [scarica PDF](#)

Figura 76 Proposta di liquidazione – conferma stampa e registrazione atto

9.3.3 Modifica manuale ordinativi di liquidazione

Questa funzione consente di modificare gli ordinativi di liquidazione, impostando manualmente gli impegni da utilizzare per la liquidazione delle rate di interesse e/o specificando manualmente l’importo su ciascun impegno:



Modifica proposta di liquidazione

Criteri di ricerca

Soggetto beneficiario della liquidazione: B7 - ENAIP

Codice Atto di Indirizzo:
Codice Pso:
Atto di approvazione:
Codice fornitore: 9666

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Disponibilità impegno	Importo ordinativo di liquidazione
DP n. 7689 del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	227.958,00	184.243,10

[annulla e torna a elenco rate liquidabili](#) [conferma proposta di liquidazione](#)

Elenco rate

Codice PSO	Determina di autorizzazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Visualizza / Modifica impegni rata
1420-APPR-2-2016-TO-CO-Art.44	DP n. 7689 del 02/08/2019	S	1	184.243,10	

Modifica proposta di liquidazione

Criteri di ricerca

Soggetto beneficiario della liquidazione: Provincia di Torino
Codice Atto di Indirizzo: 1420 - MDL-2015
Atto di approvazione: DGR - N. 32-1885 del 06/07/2015

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Capitolo	Descrizione	Fonte	Importo	Importo residuo	Importo liquidato
DDR n. 540 del 10/07/2015	1495	1894 - 2015	DISABILI	REGIONALE	3.200,00		
DDR n. 540 del 10/07/2015	1498	147879 - 2015	P.O.R.	FSE	8.020.000,00	8.020.000,00	79.400,00
DDR n. 540 del 10/07/2015	1497	147734 - 2015	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	4.214.000,00	4.214.000,00	51.380,00
DDR n. 540 del 10/07/2015	1498	147238 - 2015	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	1.806.000,00	1.806.000,00	22.020,00

Elenco rate

Codice ADI	Ciclo finanziario	Atto di approvazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Visualizza / Modifica impegni rata
1420-MDL-2015	C0 - CICLO UNICO	DGR n. 32-1885 del 06/07/2015	A	1	100.000,00	
1420-MDL-2015	C0 - CICLO UNICO	DGR n. 32-1885 del 06/07/2015	A	2	50.000,00	

**ESEMPIO PER CASISTICA LIQUIDAZIONE
MULTI-RATA E MULTI-IMPEGNO**

Figura 77 Proposta di liquidazione – modifica manuale ordinativi di liquidazione

All'apertura della videata, il sistema mostra il riepilogo dei criteri di ricerca delle rate da liquidare (sezione “**Criteri di ricerca**”), il riepilogo degli ordinativi di liquidazione (sezione “**Elenco ordinativi di liquidazione**”) e l'elenco delle rate incluse nella proposta di liquidazione (sezione “**Elenco rate**”).

A partire dall'anno di bilancio 2021, per ciascun impegno vengono presentate anche le informazioni relative al Numero sub-impegno. Questi dati sono significativi unicamente per le liquidazioni operate da Città Metropolitana di Torino. Per le liquidazioni operate da Regione Piemonte, il campo non conterrà alcun dato.

Dettaglio rata e impegni liquidazione

Per accedere alla modifica degli ordinativi di liquidazione di una rata, selezionare l'icona funzionale

“” in corrispondenza della rata (non liquidata) di interesse.

Se per la rata considerata non è possibile selezionare manualmente gli impegni da utilizzare per la liquidazione, il sistema visualizza il messaggio di avviso “*Gli ordinativi di liquidazione della rata non possono essere modificati manualmente.*”; altrimenti, ossia se la rata è relativa ad un bando che prevede la possibilità di intervenire manualmente in modifica degli impegni individuati automaticamente per la liquidazione, il sistema visualizza la sezione “**Dettaglio rata e impegni liquidazione**”, fino a quel momento nascosta, relativa al dettaglio delle fonti di finanziamento della rata e relativi impegni.

La nuova sezione è composta da due sottosezioni: la prima - **Dettaglio rata** - mostra una serie di campi contenenti i riferimenti della rata in modifica, la seconda - **Impegni liquidazione** - mostra una serie di tabelle (in numero dinamico), una per ogni fonte di finanziamento della rata considerata, contenenti le quote della rata per fonte/origine, l'elenco degli impegni congruenti per fonte/origine e l'indicazione degli impegni utilizzati per liquidare la rata.

**GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E
CONTROLLI
GAM Opera IFPL**

Pag. 83 di 101

GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI

Modifica proposta di liquidazione

Criteri di ricerca

Soggetto beneficiario della liquidazione	B7 - ENAIP
Codice Atto di Indirizzo	
Codice Pso	
Atto di approvazione	
Codice fornitore	9666

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Importo impegnato	Disponibilità impegno	Importo ordinativo di liquidazione
DP n. 7689 del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	227.958,00	184.243,10

Elenco rate

Codice PSO	Determina di autorizzazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Visualizza / Modifica impegni rata
1420-APPR-2-2016-TO-C0-Art.44	DP n. 7689 del 02/08/2019	S	1	184.243,10	

Dettaglio rata e impegni liquidazione

Rata	S1 - 1420-APPR-2-2016-TO-C0-Art.44 - DP n. 7689 del 02/08/2019
Importo rata	184.243,10
Totale importo assegnato	184.243,10
Residuo da assegnare	0,00

Fonte FONDI STATALI DIVERSI

	Atto di approvazione o impegno	Impegno	Sub-impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Disponibilità impegno	Quota rata sulla fonte	Quota rata sull'origine	Quota rata sull'impegno
☒	DP n.7689 del 02/08/2019	653 - 2020		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	184.243,10	184.243,10	184.243,10
☐	DP n.7689 del 02/08/2019	826 - 2021	138	16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	184.243,10	184.243,10	0
☐	DP n.7689 del 02/08/2019	1305 - 2021	15	16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	184.243,10	184.243,10	0
☐	DP n.7689 del 02/08/2019	1306 - 2021		16209 - 2021	FONDI STATALI DIVERSI		227.958,00	184.243,10	184.243,10	0
Totale assegnato									184.243,10	
DIFFERENZA (Totale assegnato - Quota rata sulla fonte)									0,00	

**GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E
CONTROLLI
GAM Opera IFPL**

Pag. 84 di 101

GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI

Modifica proposta di liquidazione

Criteri di ricerca
 Soggetto beneficiario della liquidazione: Provincia di Torino
 Codice Atto di Indirizzo:
 Atto di approvazione:

ESEMPIO PER CASISTICA LIQUIDAZIONE
MULTI-RATA E MULTI-IMPEGNO

Elenco ordinativi di liquidazione

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Disponibilità impegno	Quota rata sulla fonte	Quota rata sull'origine	Quota rata sull'impegno
DDR n. 540 del 10/07/2015	1495	147679 - 2015	DISABILI	REGIONALE				3.200,00
DDR n. 540 del 10/07/2015	1496	147679 - 2015	P.O.R.	FSE	6.020.000,00	6.020.000,00		73.400,00
DDR n. 540 del 10/07/2015	1497	147734 - 2015	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	4.214.000,00	4.214.000,00		51.380,00
DDR n. 540 del 10/07/2015	1498	147238 - 2015	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	1.806.000,00	1.806.000,00		22.020,00

[annulla e torna a elenco rate liquidabili](#)
[conferma proposta di liquidazione](#)

Elenco rate

Codice ADI	Ciclo finanziario	Atto di approvazione	Tipo rata	Progr. rata	Importo rata	Visualizza / Modifica impegni rata
1420-MDL-2015	C0 - CICLO UNICO	DGR n. 32-1685 del 06/07/2015	A	1	100.000,00	
1420-MDL-2015	C0 - CICLO UNICO	DGR n. 32-1685 del 06/07/2015	A	2	50.000,00	

Dettaglio rata e impegni liquidazione

Rata
A1 - 1420-MDL-2015 - C0 - DGR n. 32-1685 del 06/07/2015

Importo rata
100.000,00

Totale importo assegnato
100.000,00

Residuo da assegnare
0,00

Fonte P.O.R.

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Disponibilità impegno	Quota rata sulla fonte	Quota rata sull'origine	Quota rata sull'impegno
☒ DDR n. 540 del 10/07/2015	1496	147679 - 2015	P.O.R.	FSE	6.020.000,00	97.900,00	48.950,00	48.950,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	1504	147679 - 2015	P.O.R.	FSE	676.428,04	97.900,00	48.950,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	172	177743 - 2016	P.O.R.	FSE	2.070.397,12	97.900,00	48.950,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	175	147679 - 2016	P.O.R.	FSE	3.420.000,00	97.900,00	48.950,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	2017	147679 - 2016	P.O.R.	FSE	0,00	97.900,00	48.950,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	2018	147679 - 2016	P.O.R.	FSE	68.247,29	97.900,00	48.950,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	3897	177743 - 2016	P.O.R.	FSE	2.520,00	97.900,00	48.950,00	0,00
☒ DDR n. 540 del 10/07/2015	1498	147238 - 2015	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	1.806.000,00	97.900,00	14.685,00	14.685,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	1507	147238 - 2015	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	202.928,41	97.900,00	14.685,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	174	177737 - 2016	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	621.119,15	97.900,00	14.685,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	177	147238 - 2016	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	1.026.000,00	97.900,00	14.685,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	1963	147238 - 2016	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	0,00	97.900,00	14.685,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	1964	147238 - 2016	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	20.474,19	97.900,00	14.685,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	3901	177737 - 2016	P.O.R.	BILANCIO REGIONALE	0,05	97.900,00	14.685,00	0,00
☒ DDR n. 540 del 10/07/2015	1497	147734 - 2015	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	4.214.000,00	97.900,00	34.265,00	34.265,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	1505	147734 - 2015	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	473.499,64	97.900,00	34.265,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	173	177746 - 2016	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	1.449.278,02	97.900,00	34.265,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	176	147734 - 2016	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	2.394.000,00	97.900,00	34.265,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	2057	147734 - 2016	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	0,00	97.900,00	34.265,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	2058	147734 - 2016	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	47.773,11	97.900,00	34.265,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	3928	177746 - 2016	P.O.R.	FONDI NAZIONALI	0,01	97.900,00	34.265,00	0,00
Totale assegnato								97.900,00
DIFFERENZA (Totale assegnato - Quota rata sulla fonte)								0,00

Fonte FONDO REGIONALE DISABILI

Atto di approvazione o impegno	Impegno	Capitolo	Fonte di finanziamento	Origine	Disponibilità impegno	Quota rata sulla fonte	Quota rata sull'origine	Quota rata sull'impegno
☒ DDR n. 540 del 10/07/2015	1495	168440 - 2015	FONDO REGIONALE DISABILI	BILANCIO REGIONALE	500.000,00	0,00	2.100,00	2.100,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	1502	168440 - 2015	FONDO REGIONALE DISABILI	BILANCIO REGIONALE	150.168,00	0,00	2.100,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	2162	168440 - 2016	FONDO REGIONALE DISABILI	BILANCIO REGIONALE	0,00	0,00	2.100,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	2163	168440 - 2016	FONDO REGIONALE DISABILI	BILANCIO REGIONALE	150.168,00	0,00	2.100,00	0,00
☐ DDR n. 540 del 10/07/2015	3929	177753 - 2016	FONDO REGIONALE DISABILI	BILANCIO REGIONALE	142.236,00	0,00	2.100,00	0,00
Totale assegnato								2.100,00
DIFFERENZA (Totale assegnato - Quota rata sulla fonte)								2.100,00

[Conferma modifiche e aggiorna ordinativi](#)
[Ricalcola totali](#)

Figura 78 Proposta di liquidazione – modifica manuale ordinativi di liquidazione (dettaglio rata)

Ottobre 2021

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 85 di 101
--	--	-----------------------

Nella sottosezione riservata agli ‘impegni liquidazione’, al fondo di ogni tabella per fonte di finanziamento sono presenti due campi calcolati:

- **“Totale assegnato”**: calcolato come sommatoria dell’attributo “Quota rata sull’impegno” di tutte le righe della tabella;
- **“DIFFERENZA (Totale assegnato - Quota rata sulla fonte)”**: calcolato come differenza tra il campo calcolato “Totale assegnato” della tabella e l’attributo “Quota rata sulla fonte” della prima riga della tabella.

Anche nella sottosezione riservata al ‘dettaglio rata’ sono presenti due campi calcolati:

- **“Totale importo assegnato”**: calcolato come sommatoria del campo calcolato “Totale assegnato” di ciascuna tabella per fonte di finanziamento della rata considerata;
- **“Residuo da assegnare”**: calcolato come differenza tra il campo “Importo rata” e il campo calcolato precedente (a livello di rata) “Totale importo assegnato”.

Al fondo della sezione “Dettaglio rata e impegni liquidazione” sono visualizzati due pulsanti:

- **“Ricalcola totali”**: per aggiornare i totali calcolati contenuti nella sezione;
- **“Conferma modifiche e aggiorna ordinativi”**: per confermare le modifiche apportate agli importi degli impegni selezionati per la liquidazione ed aggiornare conseguentemente l’elenco degli ordinativi di liquidazione.

Modifica agli importi degli impegni

Per modificare l’elenco degli ordinativi da utilizzare per la liquidazione della rata considerata, il primo passo consiste nell’inserire la spunta di selezione in corrispondenza di uno o più impegni non utilizzati per liquidare; per ogni selezione effettuata il sistema abilita il corrispondente campo “Quota rata sull’impegno”, consentendo così la successiva valorizzazione/modifica dell’importo “Quota rata sull’impegno” in corrispondenza di ogni riga selezionata (**Nota: digitare l’importo senza il punto di separazione delle migliaia ed utilizzando la virgola “,” per i decimali**).

È possibile anche eliminare la spunta di selezione in corrispondenza di uno o più impegni utilizzati per liquidare; per ogni riga deselezionata il sistema aggiorna il valore del corrispondente campo “Quota rata sull’impegno”, impostandolo uguale a ‘0,00’ (zero), e disabilita il campo.

Ricalcolo totali

Una volta effettuate tutte le modifiche necessarie agli importi degli impegni, premere il pulsante **“Ricalcola totali”**.

In base agli importi presenti nei campi dell’interfaccia, il sistema aggiorna a video i campi calcolati della sezione “Dettaglio rata e impegni liquidazione”, secondo il seguente ordine:

1. nella sottosezione riservata agli ‘impegni liquidazione’, per ogni tabella per fonte di finanziamento aggiorna il valore dei campi **“Totale assegnato”** e **“DIFFERENZA (Totale assegnato - Quota rata sulla fonte)”**;
2. nella sottosezione riservata al ‘dettaglio rata’, aggiorna il valore del campo **“Totale importo assegnato”** (a livello di rata);

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 86 di 101
--	---	-----------------------

3. nella sottosezione riservata al ‘dettaglio rata’, aggiorna il valore del campo “**Residuo da assegnare**” (a livello di rata).

Conferma modifiche e aggiorna ordinativi

Per confermare le modifiche apportate agli importi degli impegni, premere il pulsante “*Conferma modifiche e aggiorna ordinativi*”.

Il sistema effettua i seguenti controlli di coerenza sui dati inseriti manualmente:

- **COERENZA IMPORTO TOTALE RATA:** verifica che la sommatoria della “Quota rata sull’impegno” degli impegni selezionati per la liquidazione, riferiti a tutte le fonti di finanziamento della rata, sia uguale all’importo della rata.
In caso contrario, visualizza il messaggio di errore “*Attenzione! La sommatoria delle quote sugli impegni è diversa dall’importo della rata. Correggere i dati inseriti. (WEBN00591)*”.
- **COERENZA IMPORTO PER FONTE RATA:** verifica che, singolarmente per ogni fonte di finanziamento della rata, la sommatoria della “Quota rata sull’impegno” degli impegni selezionati per la liquidazione, riferiti alla singola fonte di finanziamento della rata, sia uguale al corrispondente importo per fonte della rata (relativo alla specifica fonte considerata).
In caso contrario, visualizza il messaggio di errore “*Attenzione! La sommatoria delle quote sugli impegni non rispetta la ripartizione per fonte della rata. Correggere i dati inseriti. (WEBN00592)*”.
- **COERENZA IMPORTO PER FONTE/ORIGINE RATA:** verifica che, singolarmente per ogni coppia fonte di finanziamento/origine della rata, la sommatoria della “Quota rata sull’impegno” degli impegni selezionati per la liquidazione, riferiti alla singola coppia fonte di finanziamento/origine della rata, sia uguale al corrispondente importo per fonte/origine della rata (relativo alla specifica coppia fonte/origine considerata).
In caso contrario, visualizza il messaggio di errore “*Attenzione! La sommatoria delle quote sugli impegni non rispetta la ripartizione per fonte e origine della rata. Correggere i dati inseriti. (WEBN00593)*”.

Se i controlli di coerenza sugli importi restituiscono tutti esito positivo, il sistema nasconde la sezione “Dettaglio rata e impegni liquidazione”, aggiorna a video l’elenco degli ordinativi di liquidazione e visualizza il messaggio “*Gli ordinativi di liquidazione sono stati aggiornati.*” per avvisare del buon esito delle operazioni di aggiornamento.

Annulla e torna a elenco rate liquidabili

Premendo il pulsante “*annulla e torna a elenco rate liquidabili*”, il sistema ritorna all’elenco delle rate liquidabili (rif. *Figura 56 Elenco rate da liquidare per Organismo Intermedio*), rispondenti ai criteri di ricerca impostati originariamente, cioè ritorna all’inizio del flusso di predisposizione della proposta di liquidazione.

Conferma proposta di liquidazione

Premendo il pulsante “*conferma proposta di liquidazione*”, il sistema richiama la funzione specifica per la conferma degli ordinativi di liquidazione mostrati a video (rif. *9.3.2 Conferma proposta di liquidazione*).

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 87 di 101
--	---	----------------

Se si preme il pulsante, prima di confermare le modifiche manuali degli impegni selezionati per la liquidazione della rata, il sistema visualizza nel pannello apposito il messaggio *“Attenzione! Per procedere con la proposta di liquidazione è necessario confermare le modifiche agli ordinativi di liquidazione.”*.

10 DICHIARAZIONI DI AVANZAMENTO/DOMANDE DI RIMBORSO A COSTI STANDARD

Il perimetro entro il quale operano tutte le funzioni di rendicontazione è quello della singola autorizzazione, ovvero l'insieme di operazioni aventi stessi PSO, soggetto finanziato e atto amministrativo di finanziamento (la determina di autorizzazione appunto).

Per coerenza con quanto affermato nei capitoli relativi alle autorizzazioni e alle rate per i soggetti finanziati, per le casistiche di PSO che prevedono la gestione di operazioni vuote, la gestione delle dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso a costi standard di un'autorizzazione opera esclusivamente sulle porzioni di operazione costituite dalle attività afferenti il soggetto finanziato dell'autorizzazione.

Le dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso a costi standard sono gestite dal servizio mediante le seguenti funzionalità:

- Selezione autorizzazione;
- Elenco dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso per l'autorizzazione.

Per poter accedere a tali funzioni bisogna essere in possesso del ruolo di funzionario del settore gestione amministrativa (ruoli ADG_OPE_FIN e OI_ALTO_OPE_FIN) oppure essere in possesso del ruolo generico di funzionario di un Organismo Intermedio a basso livello di delega (ruolo OI_BASSO).

Come già anticipato nel capitolo specifico dei *Profili di accesso al sistema*, il perimetro di operatività sulle funzioni di seguito descritte cambia a seconda del profilo dell'utente collegato:

- Il funzionario del settore gestione amministrativa della Regione Piemonte potrà accedere nella modalità di sola visualizzazione dati sulle autorizzazioni di qualsiasi amministrazione;
- Il funzionario del settore gestione amministrativa di un Organismo Intermedio ad alto livello di delega potrà accedere nella modalità di sola visualizzazione dati esclusivamente sulle autorizzazioni di propria competenza;
- Il funzionario di un Organismo Intermedio a basso livello di delega potrà accedere nella modalità di sola visualizzazione dati esclusivamente sulle autorizzazioni di propria competenza.

10.1 Selezione autorizzazione

10.1.1 Ricerca autorizzazioni

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27
Ruolo: ADG_OPE_FIN | Ente: Regione Piemonte

Home
Gestione operazioni
 > Autorizzazioni
 Pagamenti
 ■ Trasferimenti agli Organismi Intermedi
 ■ Rate per i soggetti Finanziati
 ■ Proposte di liquidazione per gli Organismi Intermedi
 ■ Proposte di liquidazione per i soggetti Finanziati
 Rendicontazione
 ■ Dichiarazioni di avanzamento/Domanda di rimborso a costi standard
 Estrazione Excel
 ■ Dati Attività operazione
 ■ Atti di Liquidazione

Rendicontazione
 Ricerca Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso

Amministrazioni responsabili: Regionale Piemonte
 Soggetto finanziato:
 Programmazione di riferimento:
 Classificazione ADI:
 Atti di indirizzo:
 Procedura selezione operazioni:
 N.ro Autorizzazione:

ricerca

Ricerca veloce autorizzazioni (selezionare Amministrazione Responsabile e/o Soggetto Finanziato)

Ricerca Veloce per N.ro Autorizzazione:

indietro svuota campi

Figura 79 Ricerca autorizzazioni per dichiarazione avanzamento/domanda di rimborso

Attraverso la selezione della voce “Dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso”, del menù di navigazione a sinistra dello schermo, il servizio GAM Opera proporrà la finestra di inserimento dei criteri per la ricerca delle autorizzazioni.

Premendo il pulsante “**ricerca**” viene visualizzato l’elenco delle autorizzazioni che rispettano i filtri indicati, nei quali è richiesta obbligatoriamente la selezione del soggetto finanziato.

Premendo il pulsante “**svuota campi**” il sistema ‘pulisce’ i filtri di ricerca impostati consentendo di effettuare una nuova selezione.

La selezione del pulsante “**indietro**” riporta alla pagina iniziale, precedente la selezione della funzionalità.

Inserendo un numero di Autorizzazione e premendo il pulsante “**ricerca**” accanto al campo, è possibile effettuare una ricerca veloce. (NOTA: occorre sempre prima selezionare l’amministrazione responsabile)

10.1.2 Elenco autorizzazioni

Criteri Ricerca

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	D15826 - ADECCO ITALIA SPA
Programmazione di riferimento	
Classificazione ADI	
Atti di indirizzo	
Procedura selezione operazioni	
N.ro Autorizzazione	

[torna alla ricerca](#)

	Codice PSO	Soggetto finanziato	N.ro Autorizzazione	Atto amministrativo	Allegato autorizzazione	Totale finanziato
☐	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2015/463	DDR n. 169 del 17/03/2015		0,00
☐	1420-GGD-2015-RP-C0-GGD015	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2016/509	DDR n. 81 del 17/02/2016		0,00
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-DIS16	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2016/659	DDR n. 864 del 30/11/2016		357.143,00
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-SVAN16	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2017/701	DDR n. 936 del 19/12/2016		97.562,00
☐	1420-DISAB-2016-RP-C0-29I718	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2017/885	DDR n. 730 del 01/08/2017		8.637,48
☐	1420-DISAB-2016-RP-C0-29I718	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2017/869	DDR n. 730 del 01/08/2017		34.340,39
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-SVAN18	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2018/1421	DDR n. 318 del 23/04/2018		203.632,81
☐	1420-SERLAV-2016-RP-C0-DISO18	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2018/1317	DDR n. 319 del 23/04/2018		576.674,33
☐	1420-DISAB-2016-RP-C0-FRD18	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2018/1465	DDR n. 1446 del 10/12/2018		754.965,43
☐	1420-IOG-2019-RP-C0-GG2019	D15826-ADECCO ITALIA SPA	RP/2019/649	DDR n. 1097 del 01/08/2019		914.546,29

[Dichiarazione AA/Domanda Rimborso](#)

Figura 80 Elenco autorizzazioni

L'esito della ricerca è l'elenco delle autorizzazioni rispettanti i filtri di ricerca impostati; a questo punto l'utente può selezionare una specifica autorizzazione (*radio button* a sinistra) e selezionare il pulsante “**Dichiarazione AA/Domanda Rimborso**” per visualizzarne le dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso associate.

Nel caso in cui non siano ancora state prodotte e confermate dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso per l'autorizzazione selezionata, il sistema visualizza il messaggio “*Attenzione. Non esistono Dichiarazioni Avanzamento Attività Domande Rimborso associate all'Autorizzazione selezionata*”.

Rendicontazione

Attenzione. Non esistono Dichiarazioni Avanzamento Attività Domande Rimborso associate all'Autorizzazione selezionata

Criteri Ricerca

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	D74655 - RANDSTAD ITALIA SPA:D59651,D74655
Programmazione di riferimento	
Classificazione ADI	
Atti di indirizzo	
Procedura selezione operazioni	

torna alla ricerca

Codice PSO	Soggetto finanziato	Atto amministrativo	Allegato autorizzazione	Totale finanziato
☒ 1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG	D74655-RANDSTAD ITALIA SPA:D59651,D74655	DDR n. 169 del 17/03/2015		

Dichiarazione AA/Domanda Rimborso

indietro

Figura 81 Autorizzazioni per cui non è ancora stata prodotta alcuna Dichiarazione di Avanzamento Domanda di rimborso

Il pulsante “**torna alla ricerca**” riporta alla pagina precedente (ricerca delle autorizzazioni) e consente di effettuare una nuova ricerca con criteri diversi.

La selezione del pulsante “**indietro**” riporta alla pagina precedente (ricerca delle autorizzazioni).

10.2 Visualizzazione dichiarazioni di avanzamento/dom. di rimborso per l'autorizzazione

10.2.1 Elenco dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso per l'autorizzazione

Elenco Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso

Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	D15826-ADECCO ITALIA SPA
Procedura selezione operazioni	1420-GGD-2015-RP-C0-GGD015
Determina di autorizzazione	DDR n. 81 del 17/02/2016
N.ro Autorizzazione	RP/2016/509

Importo finanziato

Totale finanziato	0,00
Quota pubblica	
Quota privata	

Doc.	Tipo	Descrizione	Data Emissione	N° di Oper.	Importo Avanzamento	Importo da Rimborsare	N° Oper. Controllate	Importo Avanzamento Controllato	Data Liquidazione	Importo Liquidazione	Dettaglio Operazioni
	I	III.Quad.2017	25/01/2018	1	6.055,00	6.055,00	1	6.055,00	03/10/2019	0,00	
	I	II.Quad.2016	20/09/2016	1	2.380,00	2.380,00	1	0,00			

indietro

Figura 82 Elenco dichiarazioni avanzamento-domande di rimborso per autorizzazione

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 92 di 101
--	---	----------------

Il sistema espone l'elenco delle dichiarazioni di avanzamento/domande di rimborso prodotte e confermate per l'autorizzazione selezionata. Su ogni riga rappresentante una domanda di rimborso si può cliccare sulle due icone:

1. “Doc”  per visualizzare il file contenente il documento della dichiarazione di avanzamento/ domanda di rimborso;
2. “Dettaglio Operazioni”  per visualizzare le operazioni comprese nella della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso.

La selezione del pulsante “ indietro” riporta alla pagina precedente (elenco delle autorizzazioni).

10.2.2 Visualizzazione documento della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso



Spett.le
Regione Piemonte

1428 - IOG - 2014 - RP - CB - PONIOG
DOMANDA DI RIMBORSO Intermedia
CODICE OPERATORE: B167

Timbro

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____
in qualità di _____

DICHARA:

1) che le attività registrate in procedura corrispondono alle attività svolte dal
22/04/2015 fino al 22/09/2015
2) che le attività registrate in procedura sono state debitamente registrate sugli appositi
registri cartacei che si allegano alla presente domanda di rimborso.

RICHIESTE:

il pagamento dell'importo di euro 500,00 a titolo di rimborso intermedio / saldo per le attività
erogate, come da dati presenti in procedura e riportati negli allegati.

_____ li 22/09/2015 Firma _____

Allegati:
☐ Registri cartacei Servizi al Lavoro: n. _____

Pag. 1 di 2



DATI registrati in procedura:

Classificazione 1.8II - Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono
maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi
alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) (8.1.1)

Codice Operazione: 189 - CUP:

attività svolte dal al 22/09/2015	ore	importo
Totale Importo		0,00

Codice Operazione: 190 - CUP:

attività svolte dal al 22/09/2015	ore	importo
Totale Importo		0,00

Codice Operazione: 192 - CUP:

attività svolte dal al 22/09/2015	ore	importo
A.5.2C - PROFILO MOLTO ALTO	1,00	250,00
A.5.2D - PROFILO MOLTO ALTO	1,00	250,00
Totale Importo		500,00

Totale domanda rimborso:
Euro 500,00 (Classificazione 1.8II euro 500,00)

_____ li 22/09/2015 Firma _____

Pag. 2 di 2

Figura 83 Visualizzazione documento della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso

Viene esposto il file PDF prodotto dal sistema al momento della conferma della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso da parte del soggetto finanziato.

10.2.3 Elenco operazioni della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso

Creazione Nuova Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso

Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	D15826-ADECCO ITALIA SPA
Procedura selezione operazioni	1420-GGD-2015-RP-C0-GGD015
Determina di autorizzazione	DDR n. 81 del 17/02/2016
Totale finanziato	0,00
N.ro Autorizzazione	RP/2016/509

Dati Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso

Tipologia Dichiarazione	INTERMEDIA
N.º - Descrizione	6 - III. Quad. 2017

Operazione	CUP	Classificazione	Fonte Finanziamento	Interventi Prenotati	Importo Prenotato	Interventi Dichiarati	Importo Dichiarato	Importo da Rimborsare	Interventi Controllati	Importo Controllato	Importo Liquidato	Dettaglio Attività
67863	J16J16000360002	2.91.7.01.06	FONDO REGIONALE DISABILI	21	6.055,00	82	6.055,00	6.055,00	82	6.055,00	0,00	
Totale				21	6.055,00	82	6.055,00	6.055,00	82	6.055,00	0,00	

[Estrazione Dati](#)

[indietro](#)

Figura 84 Elenco operazioni della dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso

Il sistema espone l'elenco delle operazioni comprese nella dichiarazione di avanzamento/domanda di rimborso, esponendo per ognuna le quote di competenza e gli interventi relativi ai valori prenotati/approvati, dichiarati nella domanda di rimborso, controllati e relativamente alla rata eventualmente prevista il valore richiesto come rimborso e il valore liquidato.

Cliccando sull'icona dettaglio “” si attiva la funzione che visualizza i dati delle attività componenti l'operazione.

10.2.4 Dati di dettaglio e sintesi delle attività dell'operazione

Dettaglio Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso									
Autorizzazione									
Amministrazione responsabile	Regione Piemonte								
Soggetto finanziato	B167-API FORMAZIONE - S.C.R.L.								
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG								
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015								
Totale finanziato									
torna ricerca									
Dichiarazione avanzamento attività DAADR Nascondi									
Tipologia Dichiarazione	Intermedia								
Descrizione	I.Quad.2015								
Data Emissione	22/09/2015								
Importo Avanz. Dichiarato	500,00								
Importo da Rimborsare	500,00								
Importo Avanz. Controllato	0,00								
Importo Liquidato									
Data Liquidazione									
Operazione Nascondi									
N.º - Operazione	192								
Codice CUP									
Classificazione	1.8II.2.4.11								
Fonte Finanziamento	PON YEI								
Importo Prenotato	500,00								
Importo Dichiarato	500,00								
Importo da Rimborsare	500,00								
Importo Liquidato									
Tipologia	Servizio	Mod. Erogazione	Interventi Prenotati	Valore Prenotato	Attività Dichiarate	Valore Dichiarato	Attività Controllate	Valore Controllato	
A.5.2C ATTIVAZIONE TIROCINIO I TRANCHE			1	250,00		250,00		0,00	
	A.5.2C				1	250,00	0	0,00	
		PROFILO MOLTO ALTO			1	250,00	0	0,00	
A.5.2D ATTIVAZIONE TIROCINIO II TRANCHE			1	250,00		250,00		0,00	
	A.5.2D				1	250,00	0	0,00	
		PROFILO MOLTO ALTO			1	250,00	0	0,00	
Totale			2	500,00		500,00		0,00	
indietro									

Figura 85 Dati di dettaglio e sintesi attività dell'operazione - caso in cui il soggetto finanziato non è capofila di un ATI/RTI

Dettaglio Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso

Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	D74655-RANDSTAD ITALIA SPA:D59651,D74655
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015
Totale finanziato	

toma ricerca

Dichiarazione avanzamento attività DAADR
Nascondi ▲

Tipologia Dichiarazione	Intermedia
Descrizione	II.Quad.2015
Data Emissione	30/09/2015
Importo Avanz. Dichiarato	9.230,00
Importo da Rimborsare	9.230,00
Importo Avanz. Controllato	0,00
Importo Liquidato	
Data Liquidazione	

Operazione
Nascondi ▲

N.° - Operazione	117
Codice CUP	
Classificazione	1.8II.2.4.02
Fonte Finanziamento	PON YEI
Importo Prenotato	3.885,00
Importo Dichiarato	3.920,00
Importo da Rimborsare	3.885,00
Importo Liquidato	

Tipologia	Servizio	Mod. Erogazione	Interventi Prenotati	Valore Prenotato	Attività Dichiarate	Valore Dichiarato	Attività Controllate	Valore Controllato
A.3 ORIENTAMENTO PROFESSIONALE			59	3.885,00		3.920,00		0,00
	A.3				60	3.920,00	0	0,00
		Individuali (per SL)			60	3.885,00	0	0,00
Totale			59	3.885,00		3.920,00		0,00

Suddivisione Soggetti Attuatori

indietro

Figura 86 Dati di dettaglio e sintesi attività dell'operazione – caso in cui il soggetto finanziato è capofila di ATI/RTI

Il sistema espone i dati di dettaglio dell'operazione ovvero un riepilogo contabile relativo al valore prenotato/approvato, erogato, rendicontato e controllato, al di sotto di tale sezione sono presenti i dati delle attività componenti l'operazione.

Per le PSO relative alle politiche attive del lavoro, il sistema espone una sintesi delle attività componenti l'operazione raggruppando i dati per tipologia di attività e, per ogni tipologia, visualizza i valori totali prenotato/approvato, erogato e controllato delle attività afferenti tale tipologia.

Per le altre tipologie di PSO l'esposizione dati per le attività è da definire.

Nel caso in cui il soggetto finanziato sia capofila di un ATI/RTI il sistema visualizza il pulsante “**Suddivisione Soggetti Attuatori**” per la visualizzazione dei dati di dettaglio riferiti ai singoli soggetti componenti un ATI/RTI.

10.2.5 Suddivisione dati attività dell'operazione per soggetto attuatore

Dettaglio Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso

Autorizzazione

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Soggetto finanziato	D74655-RANDSTAD ITALIA SPA;D59651,D74655
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015
Totale finanziato	

[torna ricerca](#)

Dichiarazione Avanzamento Attività/Domanda Rimborso Nascondi ▲

Tipologia Dichiarazione	Intermedia
Descrizione	II.Quad.2015
Data Emissione	30/09/2015
Importo Avanz. Dichiarato	9.230,00
Importo da Rimborsare	9.230,00
Importo Avanz. Controllato	0,00
Importo Liquidato	
Data Liquidazione	

Operazione Nascondi ▲

N.º - Operazione	117
Codice CUP	
Classificazione	1.8II.2.4.02
Fonte Finanziamento	PON YEI
Importo Prenotato	3.885,00
Importo Attività Erogate	3.920,00
Importo da Rimborsare	3.885,00
Importo Liquidato	
Data Liquidazione	

Sintesi delle attività dei soggetti attuatori

Soggetto attuatore: **D59651 CONFORM SRL**

Tipologia		Attività Dichiarate	Valore Dichiarato	Attività Controllate	Valore Controllato
A.3 ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	A.3	7	490,00	0	0,00
Totale		7	490,00	0	0,00

[indietro](#)

Figura 87 Dati attività dell'operazione per soggetto

Il sistema consente all'utente di selezionare il soggetto facente parte dell'ATI/RTI tramite la *combobox*

Soggetto attuatore: **D59651 CONFORM SRL**

Tipologia: **D59651 CONFORM SRL**

A.3 ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

e visualizza i dati di dettaglio riferiti alla sole attività effettuate dal soggetto scelto.

Sintesi delle attività dei soggetti attuatori

Soggetto attuatore: **D74655 RANDSTAD ITALIA SPA**

Tipologia	Servizio	Mod. Erogazione	Attività Dichiarate	Valore Dichiarato	Attività Controllate	Valore Controllato
A.3 ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	A.3		53	3.430,00	0	0,00
Totale			53	3.430,00	0	0,00

[indietro](#)

Figura 88 Dettaglio Dati attività dell'operazione di altro soggetto attuatore

11 ESTRAZIONE EXCEL

Come già anticipato nel capitolo relativo ai *Profili di accesso al servizio*, il perimetro di operatività sulle funzioni di seguito descritte cambia a seconda del profilo dell'utente collegato.

Gli utenti generici hanno la possibilità di fare un'estrazione per i soli dati operazione, mentre quelli della Regione o della Città Metropolitana con ruoli relativi alla Gestione Amministrativa possono estrarre anche i dati degli Atti di Liquidazione.

11.1 Estrazione Dati Attività operazione

Gli utenti generici avranno il campo del soggetto finanziato preimpostato con le proprie credenziali; gli utenti della Regione o della Città Metropolitana dovranno invece selezionare anche il soggetto per il quale vogliono procedere con l'estrazione.

11.1.1 Menu per utente generico

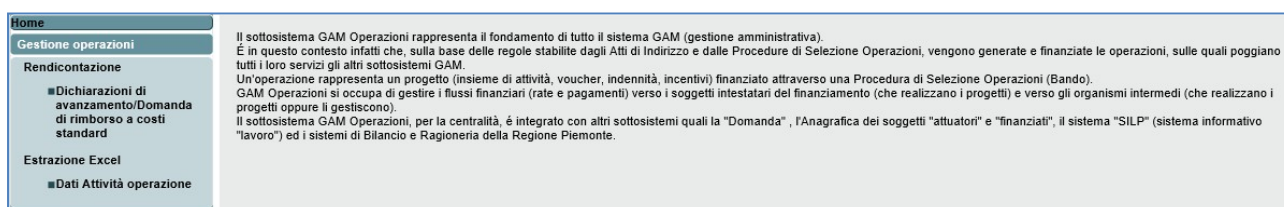


Figura 89 Estrazione Excel – Menu per utente generico

Nel menù a sinistra è disponibile la funzione di “Estrazione Excel”.

Una volta selezionata la funzione “Dati Attività operazioni”, viene proposta la videata di ricerca delle operazioni per le quali estrarre i dati.

The screenshot shows a search form titled 'Estrazione Excel'. It has a 'Ricerca' section with the following fields: 'Soggetto Finanziato' (pre-filled with '[A137] - POLITECNICO DI TORINO'), 'Procedura Selezione Operazioni' (a dropdown menu), 'Determina' (a dropdown menu), and 'Operazione' (a dropdown menu). At the bottom of the form is a button labeled 'estrazione excel'.

Figura 90 Ricerca operazioni per estrazione Excel

Una volta selezionata la PSO, il sistema attiverà la possibilità di selezionare la determina di autorizzazione legata alla PSO.

Se viene selezionata una determina cui sono associate più autorizzazioni per cui il soggetto finanziato risulti capofila, verrà anche richiesto di selezionare il raggruppamento desiderato, al fine di visualizzare solo le operazioni legate all'autorizzazione scelta.

A questo punto l'utente può decidere di selezionare una o TUTTE le operazioni proposte.

Cliccando sul tasto “estrazione Excel” verrà scaricato sul pc dell'utente il file con l'estrazione desiderata.

11.1.2 Menu per utenti della Gestione Amministrativa

Figura 91 Estrazione Excel – Menu per utenti della Gestione Amministrativa

Nel menù di sinistra è disponibile il menu “Estrazione Dati Excel” con due funzioni: “Dati Attività operazioni” e “Atti di Liquidazione”.

Una volta selezionata la funzione “Dati Attività operazioni”, viene proposta la videata di ricerca delle operazioni per le quali estrarre i dati.

Figura 92 Ricerca operazioni per estrazione Excel

Il sistema, una volta selezionato il soggetto finanziato, attiverà la possibilità di selezionare la PSO sulla base delle autorizzazioni associate al soggetto finanziato.

Una volta selezionata la PSO, il sistema attiverà la possibilità di selezionare la determina di autorizzazione legata alla PSO.

Se viene selezionata una determina cui sono associate più autorizzazioni per cui il soggetto finanziato risulti capofila, verrà anche richiesto di selezionare il raggruppamento desiderato, al fine di visualizzare solo operazioni legate all’autorizzazione scelta.

A questo punto l’utente può decidere di selezionare una o TUTTE le operazioni proposte.

Cliccando sul tasto “*estrazione Excel*” verrà scaricato sul pc dell’utente il file con l’estrazione desiderata.

11.1.3 Tipologie di estrazione

Sono previste 3 tipologie diverse di estrazione a seconda delle tipologie di PSO:

- PSO legate al mondo del lavoro (sono quelle per cui è prevista l’apertura di un PAI);
- PSO per gestione voucher (ad es. la formazione continua individuale);

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI <i>GAM Opera IFPL</i> GUIDA OPERATIVA PER LE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI	Pag. 100 di 101
--	--	------------------------

- PSO per attività di gruppo (sono quelle che prevedono solo attività formative).

Le colonne presenti nel file Excel sono determinate dalla tipologia di estrazione.

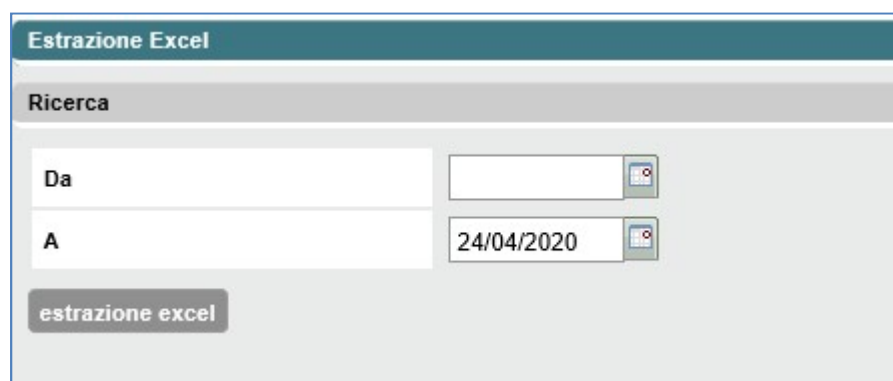
11.1.4 Descrizione colonne

Al fine di rendere più comprensibile la lettura del file si specificano qui di seguito alcune note relative al significato o al metodo di riempimento di alcuni campi.

COLONNA	NOTE
CODICE FISCALE DESTINATARI, NOME DESTINATARI e PAI (quest'ultima colonna è presente solo per le PSO relative al lavoro)	All'interno di queste colonne per le attività di gruppo può essere che siano presenti più valori. Poiché alcuni nominativi possono essere molto lunghi, si consiglia di allargare la colonna per allineare correttamente codice fiscale / nome / PAI. Se accanto al codice fiscale è presente l'indicazione (*) l'allievo non è ammissibile alla rendicontazione. Il caso si verifica se l'allievo si è ad esempio ritirato o non ha fatto il numero minimo di ore obbligatorie ai fini della rendicontazione.
RENDICONTATO	Se vale SI significa che l'attività in questione è già stata inserita in un rendiconto.
IMPORTO EROGATO	Si intende l'importo della singola attività, tale valore non tiene conto dell'eventuale valore controllato per il quale vi è una colonna specifica.
INTERVENTO CORSO RENDICONTABILE	Se vale SI vuol dire che l'attività può essere rendicontata in quanto, nel caso di corsi di formazione, l'attività è stata conclusa o, nel caso di PAI, tutti i PAI ad essa riferita sono stati chiusi. N.B. Anche se la colonna riporta il valore SI non è detto che i dati compaiano nella rendicontazione di un determinato quadrimestre. Questo perché i valori inseriti in una richiesta di rimborso vengono filtrati sulla base della data di fine quadrimestre e di chiusura delle singole attività/PAI.
CODICE FISCALE CON PAI APERTI	Presente solo per PSO legate ai servizi lavoro. La colonna è valorizzata nel caso di corsi di formazione, riporta il codice fiscale relativo ai PAI che non sono ancora stati chiusi e che quindi non consentono la rendicontazione del corso di formazione.

11.2 Estrazione Atti di Liquidazione

Una volta selezionata dal menu a sinistra la funzione "Atti di Liquidazione", viene proposta la videata di ricerca delle operazioni per le quali estrarre i dati.



The screenshot shows a web interface titled "Estrazione Excel". Below the title is a section labeled "Ricerca". It contains two input fields: "Da" (From) and "A" (To). The "Da" field is empty, and the "A" field contains the date "24/04/2020". Both fields have a small calendar icon to their right. Below these fields is a button labeled "estrazione excel".

Figura 93 Ricerca atti di liquidazione per estrazione Excel

Il sistema imposta di default come data di fine *range* di ricerca, la data odierna.

L'utente può impostare una data di inizio ed una di fine per estrarre gli atti di liquidazione del *range* temporale desiderato.

Cliccando sul tasto "*estrazione Excel*" verrà scaricato sul pc dell'utente il file con l'estrazione desiderata.