



SIRe
SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE PIEMONTE

GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI

GAM Budget IFPL

GUIDA OPERATIVA



Sommario

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	8
2	ACCESSO AL SISTEMA	9
2.1	Profili di accesso al sistema	9
2.2	Accesso al Sistema	10
3	SINTESI DEI PASSI DA ESEGUIRE PER LE PRINCIPALI ATTIVITA'	12
3.1	Gestione di una PSO	12
3.1.1	<i>PSO Gestite da Organismi Intermedi</i>	12
3.1.2	<i>PSO gestite da Regione Piemonte</i>	13
4	DATI DI BILANCIO	14
4.1	Profilo Regione	14
4.1.1	<i>Gestione capitoli di bilancio</i>	14
	Visualizzare il dettaglio di un capitolo	15
	Integrare le informazioni acquisite	16
	Visualizzare il dettaglio degli impegni	17
4.1.2	<i>Gestione Assegnazioni</i>	17
4.1.3	<i>Gestione delibere</i>	19
	Visualizzare il dettaglio di una delibera	20
	Inserire una delibera	21
	Modificare una delibera	22
	Gestione documenti correlati alla delibera	22
4.1.4	<i>Gestione determine</i>	22
	Inserire una determina	23
	Visualizzare una determina	25
	Visualizzare il dettaglio di una determina	26
	Modificare una determina	27
	Visualizzare gli impegni di una determina	27
	Modificare gli impegni di una determina	28
	Gestione documenti correlati alla determina	29
4.2	Profilo Organismo Intermedio	30
4.2.1	<i>Gestione capitoli di bilancio</i>	30
	Inserire un capitolo di bilancio	30
	Ricerca un capitolo inserito	31
	Visualizzare il dettaglio di un capitolo	32
	Visualizzare il dettaglio degli impegni	33
4.2.2	<i>Gestione delibere</i>	33
	Inserire una delibera	33
	Ricerca una delibera	34
	Visualizzare il dettaglio di una delibera	35

Modificare una delibera	35
Visualizzare/inserire un accantonamento.....	35
Gestione documenti correlati alla delibera.....	36
4.2.3 Gestione determine.....	37
Inserire una determina.....	37
Ricerca una determina.....	38
Visualizzare il dettaglio di una determina.....	39
Modificare una determina	40
Inserire / Visualizzare gli impegni di una determina	41
Modificare gli impegni.....	42
Inserire un impegno.....	42
Gestione documenti correlati alla determina.....	43
5 ATTI DI INDIRIZZO.....	44
5.1.1 Classificazione atti di indirizzo.....	44
Inserire Classificazioni.....	45
Ricerca Classificazioni.....	45
Modificare Classificazioni	46
5.1.2 Gestione atti di indirizzo.....	46
Inserire un atto di indirizzo	47
Sezione anagrafica	47
Sezione cicli finanziari.....	48
Sezione Tipologie PSO	48
Amministrazioni responsabili	48
Ricerca un atto di indirizzo	49
Visualizzare un atto di indirizzo	50
Modificare un atto di indirizzo.....	51
Inserire Azioni.....	52
Gestire le fonti permesse per le azioni	53
Modificare l'elenco delle fonti permesse per un'azione	54
Replicare le fonti permesse di un'azione	55
5.1.3 Atti amministrativi.....	56
5.1.4 Dotazione finanziaria.....	58
5.1.5 Impegni.....	64
6 PROCEDURE DI SELEZIONE OPERAZIONI.....	66
6.1.1 Gestione Procedure di Selezione Operazioni	66
Ricerca una procedura selezione operazioni.....	66
Inserire una procedura selezione operazioni	68
Sezione anagrafica della PSO	68
Sezione sportelli della PSO	70
Visualizzare una procedura selezione operazioni	70
Modificare una procedura selezione operazioni	71
6.1.2 Azioni.....	72
Ricerca le azioni della procedura selezione operazioni	72
Inserire una azione per la procedura selezione operazioni.....	73
Modificare una azione della procedura selezione operazioni	73
6.1.3 Dati RNA.....	74



Inserire (o modificare) i dati del Registro Nazionale Aiuti associati ad una azione.....	74
Proroga aiuto	76
Richiedi elaborazione COR.....	76
6.1.4 <i>Atti amministrativi</i>	77
Individuazione della procedura selezione operazioni	77
Ricerca gli atti amministrativi.....	78
Inserire gli atti amministrativi.....	80
Eliminare gli atti amministrativi	80
Modificare gli atti amministrativi	81
6.1.5 <i>Dotazione finanziaria</i>	81
Individuazione della procedura selezione operazioni	82
Ricerca la dotazione finanziaria	82
Primo inserimento della dotazione finanziaria.....	84
Caricamento dei dati relativi all'atto amministrativo	84
Caricamento del valore della dotazione totale	84
Inserimenti successivi al primo della dotazione finanziaria	85
Caricamento dei dati relativi all'atto amministrativo	85
Caricamento del valore della dotazione totale	86
Modifica della dotazione finanziaria.....	86
Gestione della suddivisione a livello di classificazione POR per fonte finanziaria.....	87
Caricamento automatico della dotazione finanziaria	88
Visualizzazione della dotazione finanziaria.....	88
6.1.6 <i>Impegni</i>	90
Individuazione della procedura selezione operazioni	90
Ricerca le determinazioni impegno.....	91
Visualizzare una determina di impegno.....	92

Indice delle figure

Figura 1 Maschera Accesso applicativo.....	11
Figura 2 Maschera Ricerca Capitoli.....	14
Figura 3 Maschera Esposizione lista Capitoli.....	15
Figura 4 Maschera Dettaglio Capitolo	15
Figura 5 Maschera Modifica Capitolo	16
Figura 6 Maschera Impegni Capitolo.....	17
Figura 7 Maschera Elenco Assegnazioni	18
Figura 8 Maschera Elenco atti per Assegnazione	18
Figura 9 Maschera Visualizzazione storico capitoli	19
Figura 10 Maschera Esposizione lista delibere.....	20
Figura 11 Maschera Dettaglio delibera	20
Figura 12 Maschera Ricerca delibera da acquisire	21
Figura 13 Maschera Dettaglio acquisizione delibera	21
Figura 14 Maschera Modifica dettaglio delibera	22
Figura 15 Maschera Ricerca determine.....	23
Figura 16 Maschera Ricerca determina da acquisire	23
Figura 17 Maschera Acquisisci determina.....	24
Figura 18 Maschera Acquisisci determina - continua.....	24
Figura 19 Elenco determine a parità di data/numero	25
Figura 20 Maschera Esposizione lista determine.....	26
Figura 21 Maschera Dettaglio determina.....	26
Figura 22 Maschera Modifica determina	27
Figura 23 Maschera Dettaglio impegni determina.....	28
Figura 24 Maschera Modifica dettaglio impegno	28
Figura 25 Maschera Esposizione documenti correlati all'atto amministrativo	29
Figura 26 Maschera Inserimento documento correlato all'atto amministrativo	29
Figura 27 Maschera Inserimento/ricerca capitoli.....	30
Figura 28 Maschera Inserimento capitolo.....	31
Figura 29 Maschera Esposizione lista Capitoli.....	31
Figura 30 Maschera Dettaglio Capitolo	32
Figura 31 Maschera Modifica Capitolo	32
Figura 32 Maschera Impegni Capitolo.....	33
Figura 33 Maschera Ricerca/inserimento delibere.....	33
Figura 34 Maschera Inserimento delibera.....	34
Figura 35 Maschera Esposizione lista delibere.....	34
Figura 36 Maschera Dettaglio delibera	35
Figura 37 Maschera Modifica dettaglio delibera	35
Figura 38 Maschera Dettaglio accantonamenti.....	36
Figura 39 Maschera Modifica accantonamento	36
Figura 40 Maschera Inserisci accantonamento	36
Figura 41 Maschera Ricerca/inserimento determine.....	37
Figura 42 Maschera Inserimento determina.....	38
Figura 43 Maschera Inserimento Pdf determina	38



Figura 44 Maschera Esposizione lista determine.....	39
Figura 45 Maschera Dettaglio determina.....	40
Figura 46 Maschera Modifica determina.....	41
Figura 47 Maschera Visualizza impegni determina.....	42
Figura 48 Maschera Modifica impegni determina.....	42
Figura 49 Maschera Inserimento impegni determina.....	43
Figura 50 Lista Materie di pertinenza.....	44
Figura 51 Maschera Ricerca/Inserimento classificazioni.....	44
Figura 52 Maschera Inserimento classificazione.....	45
Figura 53 Maschera Esposizione lista classificazioni.....	45
Figura 54 Modificare Classificazione.....	46
Figura 55 Maschera Inserimento/ricerca atti di indirizzo.....	46
Figura 56 Maschera Inserimento anagrafica atto di indirizzo.....	47
Figura 57 Maschera Inserimento Cicli finanziari atto di indirizzo.....	48
Figura 58 Maschera Inserimento tipologie PSO atto di indirizzo.....	48
Figura 59 Maschera Inserimento amministrazione responsabile atto di indirizzo.....	49
Figura 60 Maschera Esposizione lista atti di indirizzo.....	50
Figura 61 Maschera Esposizione lista atti di indirizzo.....	51
Figura 62 Maschera Modifica atto di indirizzo - Anagrafica.....	51
Figura 63 Maschera azioni associate all'atto di indirizzo.....	52
Figura 64 Maschera azioni da associare all'atto di indirizzo.....	52
Figura 65 Maschera Selezione Asse.Obiettivo.Attività.....	53
Figura 66 Maschera Inserimento azioni.....	53
Figura 67 Maschera Gestione fonti associate alle azioni dell'atto di indirizzo.....	54
Figura 68 Maschera Associazione fonti all'azione dell'atto di indirizzo.....	55
Figura 69 Maschera Replica fonti dell'azione dell'atto di indirizzo.....	56
Figura 70 Maschera Atti amministrativi dell'atto di indirizzo.....	57
Figura 71 Maschera Collega Atti amministrativi all'atto di indirizzo.....	58
Figura 72 Maschera Atti amministrativi collegati all'atto di indirizzo.....	58
Figura 73 Maschera Individua atto di indirizzo.....	59
Figura 74 Maschera Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo.....	59
Figura 75 Maschera Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo.....	60
Figura 76 Maschera Inserimento dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo.....	60
Figura 77 Maschera Inserimento della dotazione finanziaria a bilancio.....	61
Figura 78 Maschera Suddivisione dotazione assegnata per capitoli e fonti.....	61
Figura 79 Maschera Suddivisione dotazione assegnata per classificazione POR.....	62
Figura 80 Maschera Suddivisione della dotazione totale ADI.....	62
Figura 81 Maschera Suddivisione dotazione assegnata per classificazione POR.....	63
Figura 82 Maschera Riparto sulle amministrazioni.....	63
Figura 83 Maschera Individua atto di indirizzo per visualizzare gli impegni.....	64
Figura 84 Maschera Ricerca impegni.....	64
Figura 85 Maschera Determine di impegno.....	65
Figura 86 Maschera Impegno sui capitoli.....	65
Figura 87 Maschera Ricerca procedure selezione operazioni.....	67
Figura 88 Maschera Elenco procedure di selezione operazioni.....	67
Figura 89 Maschera Inserimento procedura selezione operazioni.....	69
Figura 90 Maschera Inserimento procedura selezione operazioni.....	70



Figura 91 Sezione Sportelli - Maschera Procedure di selezione operazioni.....	70
Figura 92 Maschera Dettaglio procedura selezione operazioni	71
Figura 94 Maschera Modifica procedura selezione operazioni	71
Figura 95 Maschera Procedura selezione operazioni senza azioni associate.....	72
Figura 96 Maschera Lista azioni associate alla procedura selezione operazioni	73
Figura 97 Maschera Inserimento azioni procedure di selezione operazioni	73
Figura 98 Maschera Modifica azioni procedure di selezione operazioni	74
Figura 99 Maschera di Inserimento/Modifica dati RNA associati ad una azione.....	75
Figura 100 Maschera di storicizzazione del codice SANI.....	76
Figura 101 Maschera di Richiesta di elaborazione del codice COR.....	76
Figura 102 Maschera Individuazione procedura di selezione operazioni per atti amministrativi	78
Figura 103 Maschera Ricerca atti amministrativi procedure di selezione operazioni	78
Figura 104 Maschera Atti amministrativi collegati alla procedura di selezione operazioni.....	79
Figura 105 Maschera Atti amministrativi non collegati alla procedura di selezione operazioni.....	79
Figura 106 Maschera Collega atto amministrativo alla procedura di selezione operazioni	80
Figura 107 Maschera Scollega atto amministrativo dalla procedura di selezione operazioni	81
Figura 108 Maschera Individuazione procedura selezione operazioni per la dotazione finanziaria .	82
Figura 109 Maschera Controllo atti amministrativi.....	83
Figura 110 Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria.....	83
Figura 111 Maschera Dati relativi all'atto amministrativo - primo inserimento.....	84
Figura 112 Maschera Valore della dotazione finanziaria - primo inserimento.....	85
Figura 113 Maschera Dati relativi all'atto amministrativo - inserimento successivo al primo.....	85
Figura 114 Maschera Valore della dotazione finanziaria - inserimento successivo al primo.....	86
Figura 115 Maschera Modifica dotazione finanziaria	87
Figura 116 Maschera Elenco fonti previste nel riparto dotazione ADI	87
Figura 117 Maschera Suddivisione dotazione finanziaria	88
Figura 118 Maschera Caricamento automatico dotazione finanziaria.....	88
Figura 119 Maschera Visualizzazione dati dotazione totale.....	89
Figura 120 Maschera Visualizzazione dati suddivisioni dotazione	89
Figura 121 Maschera Visualizzazione dati ripartizione dotazione classificazione POR.....	90
Figura 122 Maschera Individuazione procedura selezione operazioni per gli impegni.....	91
Figura 123 Maschera Elenco determine impegno procedura selezione operazioni.....	92
Figura 124 Maschera Dettaglio determina impegno procedura selezione operazioni	93



1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il documento ha l'obiettivo di supportare operativamente gli utenti del sistema GAM Gestione del budget nell'inserimento delle informazioni utili al governo della Gestione Amministrativa.

2 ACCESSO AL SISTEMA

2.1 Profili di accesso al sistema

Autorità di Gestione (Regione)

a) *Gestore dati di bilancio (ADG_Bilancio)*

- accede a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione Dati di Bilancio" in modalità visualizzazione e aggiornamento;
- accede a tutte le funzioni previste nei menù "Gestione Atti di Indirizzo" e "Gestione Procedure di Selezione Operazioni" in sola modalità visualizzazione;
- accede in sola lettura sui dati di bilancio degli organismi intermedi.

b) *Gestore atti di indirizzo e Procedure di Selezione Operazioni (ADG_AIPSO)*

- accede a tutte le funzioni previste nei menù "Gestione Atti di Indirizzo" e "Gestione PSO" in modalità visualizzazione e aggiornamento;
- accede a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione Dati di Bilancio" in sola modalità visualizzazione;
- accede in sola lettura sui dati di bilancio degli organismi intermedi.

c) *Visualizzazione*

- accede in visualizzazione alle informazioni inserite dagli organismi intermedi.

OI a livello di delega alto (ad es. le Province)

a) *Gestore dati di bilancio (OI_ALTO_BIL)*

- accede a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione Dati di Bilancio" in modalità visualizzazione (per le parti inserite da Regione e gli altri organismi intermedi) e aggiornamento (per le parti di propria competenza);
- accede a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione Procedure di Selezione Operazioni" in sola modalità visualizzazione;
- accede in sola lettura sui dati degli atti di indirizzo.

b) *Gestore procedure di selezione operazioni (OI_ALTO_PSO)*

- accede a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione Procedure di Selezione Operazioni" in modalità visualizzazione (per le parti inserite da Regione o altri organismi intermedi) e aggiornamento (per le parti di propria competenza);
- accede a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione Dati di Bilancio" in sola modalità visualizzazione;
- accede in sola lettura sui dati degli atti di indirizzo.

OI a livello di delega basso (ad es. Finpiemonte)

a) *Utente di OI a livello di delega basso (OI_BASSO)*

- accede in visualizzazione ad una parte dei dati di bilancio (delibere e determine);
- accede in visualizzazione a tutte le funzioni previste nel menù "Gestione PSO".



2.2 Accesso al Sistema

Per attivare l'applicativo è necessario collegarsi a Sistema Piemonte (www.sistemapiemonte.it).

Selezionare in alto a destra l'etichetta "Servizi per la PA", il sistema visualizzerà l'elenco dei temi di interesse per la Pubblica Amministrazione:

The screenshot shows the website www.sistemapiemonte.it/cms/pa. The main navigation bar includes "SERVIZI PER PRIVATI" and "SERVIZI PER LA PA". The "Servizi" section is displayed with a grid of categories. The "Lavoro" category is highlighted with a yellow box, and within it, "GAM Gestione Amministrativa" is also highlighted with a yellow box. Other categories include Agricoltura, Ambiente, Attività Economico Produttive, Commercio e Artigianato, Comunicazione e Informazione, Cultura, Turismo e Sport, Demografia e Statistica, e-Government, Gestione del personale, Istruzione e Formazione, Politiche sociali, Sanità, and Servizi per gli Enti Locali e Approvvigionamenti.

Selezionare "Istruzione e Formazione" oppure "Lavoro", "GAM Gestione Amministrativa" il sistema visualizzerà l'elenco dei servizi disponibili per il tema prescelto. Nella sezione "Servizi" selezionare "Gestione Amministrativa – budget IFPL (GAM)".

Nella pagina dedicata al servizio selezionare il bottone "Accedi al servizio" in alto a destra, il sistema presenterà la videata di accesso all'applicativo.



Figura 1 Maschera Accesso applicativo

La combo-box "seleziona ruolo" conterrà l'elenco dei ruoli per cui l'operatore è stato abilitato.

3 SINTESI DEI PASSI DA ESEGUIRE PER LE PRINCIPALI ATTIVITA'

3.1 Gestione di una PSO

3.1.1 PSO Gestite da Organismi Intermedi

<i>Passi</i>	<i>Note</i>	<i>Attore</i>
Inserimento Atto di indirizzo e PSO		
Inserire delibera di approvazione atto di indirizzo	Rif. cap. 4 DATI DI BILANCIO - Profilo Regione- Inserire una delibera	REGP
Inserire atto di indirizzo	Rif. cap. 5 ATTI DI INDIRIZZO Inserire un atto di indirizzo Inserire Azioni Gestire le fonti permesse per le azioni Dotazione finanziaria (comprensiva del riparto su Amministrazioni responsabili)	REGP
Inserire capitolo	Solo se non già presente nel sistema Rif. cap. 4 DATI DI BILANCIO - Profilo Organismo Intermedio Inserire un capitolo di bilancio	OI
Inserire delibera di approvazione PSO	Rif. cap. 4 DATI DI BILANCIO – Profilo Organismo Intermedio Inserire una delibera Visualizzare/inserire un accantonamento	OI
Inserire PSO	Rif. cap. 6 PROCEDURE di SELEZIONE OPERAZIONI Inserire una procedura selezione operazioni Azioni Dotazione finanziaria	OI
Finanziamento Trasferimenti OI		
Inserisce determina di impegno	Rif. cap. 4 DATI DI BILANCIO - Profilo Regione Inserire una determina	REGP
Collega determina di impegno all'atto di indirizzo	Rif. cap. 5 ATTI DI INDIRIZZO Atti amministrativi	REGP
Finanziamento attività		
Inserisce determina di "autorizzazione" o "autorizzazione e impegno" del finanziamento	Rif. cap. 4 DATI DI BILANCIO - Profilo Organismo Intermedio Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. Inserire / Visualizzare gli impegni di una determina Gestione documenti correlati alla determina	OI
Collega determina di "autorizzazione" o "autorizzazione e impegno" alla PSO	Solo se il finanziamento è gestito con il vecchio sistema SIFPL (il nuovo sistema GAM opera automaticamente il collegamento al momento dell'associazione della determina alle operazioni) Rif. cap. 6 PROCEDURE di SELEZIONE OPERAZIONI Inserire gli atti amministrativi	OI
Inserimento eventuali ulteriori determine di impegno	Rif. cap. 4 DATI DI BILANCIO - Profilo Organismo Intermedio Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. Inserire / Visualizzare gli impegni di una determina Gestione documenti correlati alla determina Nell'inserimento si deve inserire anche il collegamento con la determina di "autorizzazione" o "autorizzazione e impegno"	OI

3.1.2 PSO gestite da Regione Piemonte

<i>Passi</i>	<i>Note</i>	<i>attore</i>
Inserimento Atto di indirizzo e PSO		
Inserire delibera di approvazione atto di indirizzo	Rif. cap. 4 <i>DATI DI BILANCIO - Profilo Regione- Inserire una delibera</i>	REGP
Inserire atto di indirizzo	Rif. cap. 5 <i>ATTI DI INDIRIZZO</i> <i>Inserire un atto di indirizzo</i> <i>Inserire Azioni</i> <i>Gestire le fonti permesse per le azioni</i> <i>Dotazione finanziaria (comprensiva del riparto su Amministrazioni responsabili)</i>	REGP
Inserire determina di approvazione PSO	Rif. cap. 4 <i>DATI DI BILANCIO - Profilo Regione</i> <i>Inserire una determina</i> <i>Gestione documenti correlati alla determina</i>	REGP
Inserire PSO	Rif. cap. 6 <i>PROCEDURE di SELEZIONE OPERAZIONI</i> <i>Inserire una procedura selezione operazioni</i> <i>Azioni</i> <i>Dotazione finanziaria</i>	REGP
Finanziamento attività		
Inserisce determina di “autorizzazione” o “autorizzazione e impegno” del finanziamento	Rif. cap. 4 <i>DATI DI BILANCIO - Profilo Regione</i> <i>Inserire una determina</i> <i>Gestione documenti correlati alla determina</i>	REGP
Collega determina di “autorizzazione” o “autorizzazione e impegno” alla PSO	Solo se il finanziamento è gestito con il vecchio sistema SIFPL (il nuovo sistema GAM opera automaticamente il collegamento al momento dell’associazione della determina alle operazioni) Rif. cap. 6 <i>PROCEDURE di SELEZIONE OPERAZIONI</i> <i>Inserire gli atti amministrativi</i>	REGP
Inserimento eventuali ulteriori determine di impegno	Rif. cap. 4 <i>DATI DI BILANCIO - Profilo Regione</i> <i>Inserire una determina</i> <i>Gestione documenti correlati alla determina</i> Nell’inserimento si deve inserire anche il collegamento con la determina di “autorizzazione” o “autorizzazione e impegno”	REGP

4 DATI DI BILANCIO

La funzionalità di Gestione dei Dati di Bilancio è composta dalle seguenti sotto-funzioni

- Gestione Capitoli;
- Gestione Delibere;
- Gestione Assegnazioni;
- Gestione Determine e Impegni.

Per poter accedere alla funzionalità è necessario essere in possesso del ruolo di gestore dei dati di bilancio (ADG_BILANCIO, OI_ALTO_BIL).

Come abbiamo visto nel paragrafo relativo ai ruoli di accesso, il sistema si comporta diversamente a seconda del profilo associato all'utenza che sta accedendo, nei paragrafi successivi esaminiamo la gestione delle informazioni effettuabile dal profilo Regione (Autorità di gestione) e di seguito dal profilo Organismo Intermedio ad Alto Profilo di Delega (OI).

Nota: Per gli Organismi Intermedi ad Alto Profilo di Delega, integrati con i dati del Bilancio (es. Città Metropolitana di Torino), l'operatività è quella descritta nel capitolo 4.1

4.1 Profilo Regione

4.1.1 Gestione capitoli di bilancio

I Capitoli di bilancio regionale sono inseriti in GAM Budget in automatico dalle funzioni di allineamento notturno con applicazione "Bilancio", di conseguenza non è prevista la funzione di inserimento.

L'operatore regionale non può modificare o cancellare il set di dati importato.

Per visualizzare le informazioni relative ai Capitoli selezionare l'etichetta "Capitoli" nel menù a destra.

Il sistema proporrà la Maschera di Ricerca Capitoli; impostando opportunamente i parametri verranno esposte le informazioni di sintesi dei Capitoli che soddisfano i criteri inseriti (Maschera Esposizione lista Capitoli).



Figura 2 Maschera Ricerca Capitoli

A partire dalla Maschera Esposizione lista Capitoli è possibile:

- visualizzare i dettagli di un capitolo (botone "**visualizza**")
- inserire l'assegnazione delle fonti (botone "**modifica**")
- visualizzare gli impegni collegati al capitolo (botone "**impegni**")
- esportare la lista Capitoli sulla postazione di lavoro in formato "Excel" oppure "pdf"

(bottoni "scarica in Excel", "scarica in PDF").

Gestione dati di bilancio > Gestione capitoli

Ricerca capitoli

Anno esercizio * 2012 Numero capitolo 137551

Amministrazione responsabile * Regione Piemonte

Direzione DB15 - ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO

Capitoli aventi importi maggiori di zero tutti i capitoli

Capitoli Non Annullati Tutti

cerca

Elenco capitoli

Un risultato trovato. pagina 1

Anno esercizio	Numero capitolo	Descrizione	Competenza	Residuo	Assegnato	Nr. assegnazione	Impegnato	Annullato
<input checked="" type="radio"/> 2012	137551	SPESE PER IL COFINANZIAMENTO REGIONALE DELLE AZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO C.E.E. 1083/06 FINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO	1.403.000,00	2.242.087,51	1.064.807,29	100007	1.193.934,62	

Un risultato trovato. pagina 1

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

[impegni](#)
[visualizza](#)
[modifica](#)

[indietro](#)

Figura 3 Maschera Esposizione lista Capitoli

Visualizzare il dettaglio di un capitolo

Selezionando il bottone "visualizza" è possibile verificare nel dettaglio le informazioni relative al Capitolo attivato nel checkbox.

sistemapiemonte.it

home | indice servizi | informazioni | cerca | posta

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > gam - gestione del budget



GAM - Budget IFPL

Utente: DEMO 27 C SI PIEMONTE esci >
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

- > Gestione dati di bilancio
 - capitoli
 - delibere
 - assegnazioni
 - determine
- > gestione atti di indirizzo
 - classificazioni
 - atti indirizzo
 - atti amm.strativi
 - dotaz.finanziaria
 - impegni
- > gestione PSO
 - PSO
 - atti amm.strativi
 - dotaz.finanziaria
 - impegni

Gestione dati di bilancio > Gestione capitoli

Dettaglio capitolo regionale

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Direzione	ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO
Anno esercizio	2012
Numero capitolo	137551
Descrizione	SPESE PER IL COFINANZIAMENTO REGIONALE DELLE AZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO C.E.E. 1083/06 FINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO
Competenza	1.403.000,00
Numero assegnazione	100007
Origine	FSE

Elenco fonti finanziarie del capitolo regionale

Un risultato trovato. pagina 1

Fonte	P.O.R.
-------	--------

Un risultato trovato. pagina 1

[indietro](#)

Figura 4 Maschera Dettaglio Capitolo

Integrare le informazioni acquisite

Dalla Maschera Esposizione lista Capitoli, selezionando il bottone "**modifica**", è possibile integrare le informazioni relative al capitolo selezionato tramite la checkbox.

Gli unici dati gestibili dall'utente, tramite la funzione modifica, sono:

- **origine**: obbligatorio, viene scelto da una lista contenente tutte le possibili fonti finanziarie ammesse per il capitolo.
Nota: questa informazione NON è significativa nel caso di Organismo Intermedio ad Alto Profilo di Delega e pertanto viene impostata in automatico dal sistema con la stringa "-----";
- **fonte**: facoltativo, viene scelto da una lista contenente le sole fonti congruenti con l'origine del capitolo. Ad ogni aggiornamento viene operato il controllo bloccante di congruenza fra origine e fonte.

Non è prevista la funzione di cancellazione.

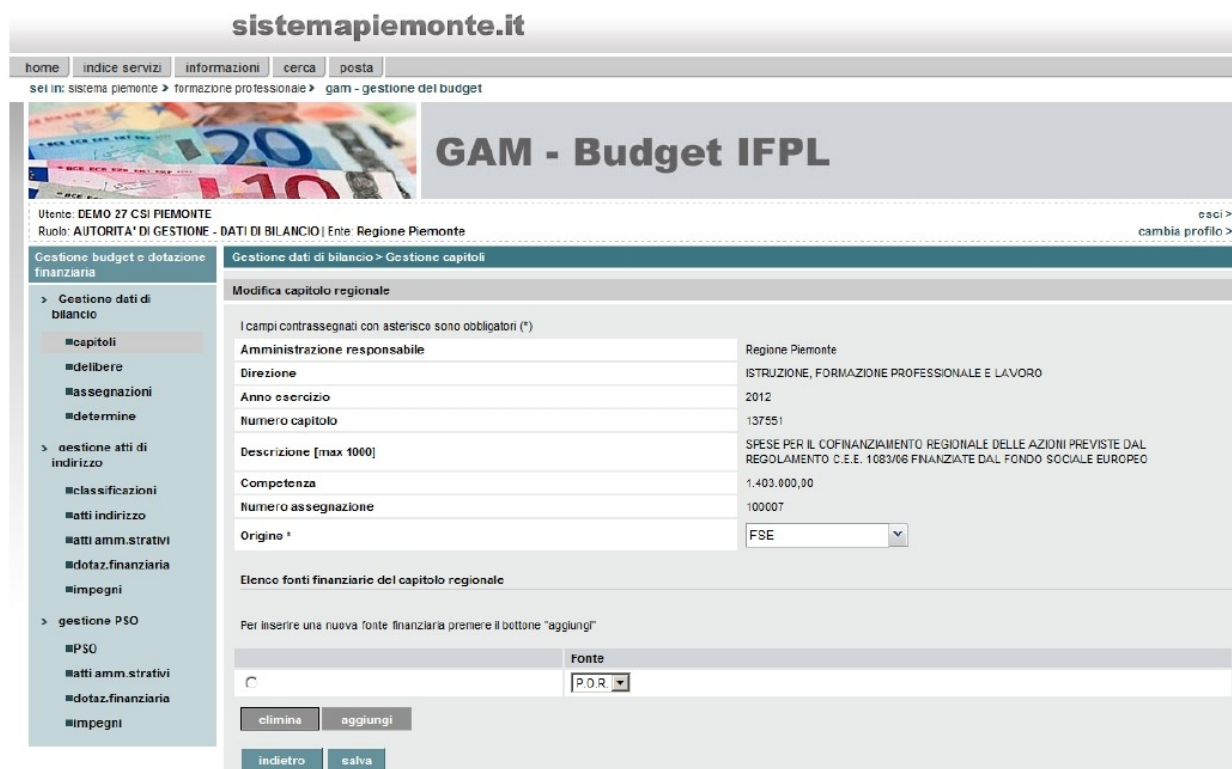


Figura 5 Maschera Modifica Capitolo

Selezionando un'origine diversa da quella presente, il sistema mostra il messaggio "**ATTENZIONE! Modificando il campo origine, le fonti verranno eliminate e verranno eliminati gli eventuali impegni sul capitolo/fonti. Si desidera, comunque, procedere?**" e permette di annullare o confermare la procedura.

Selezionando il bottone "**aggiungi**" è possibile aggiungere una fonte tra quelle previste nell'elenco fonti legate al capitolo.

Selezionando il bottone "**elimina**" è possibile eliminare una fonte tra quelle legate al capitolo.

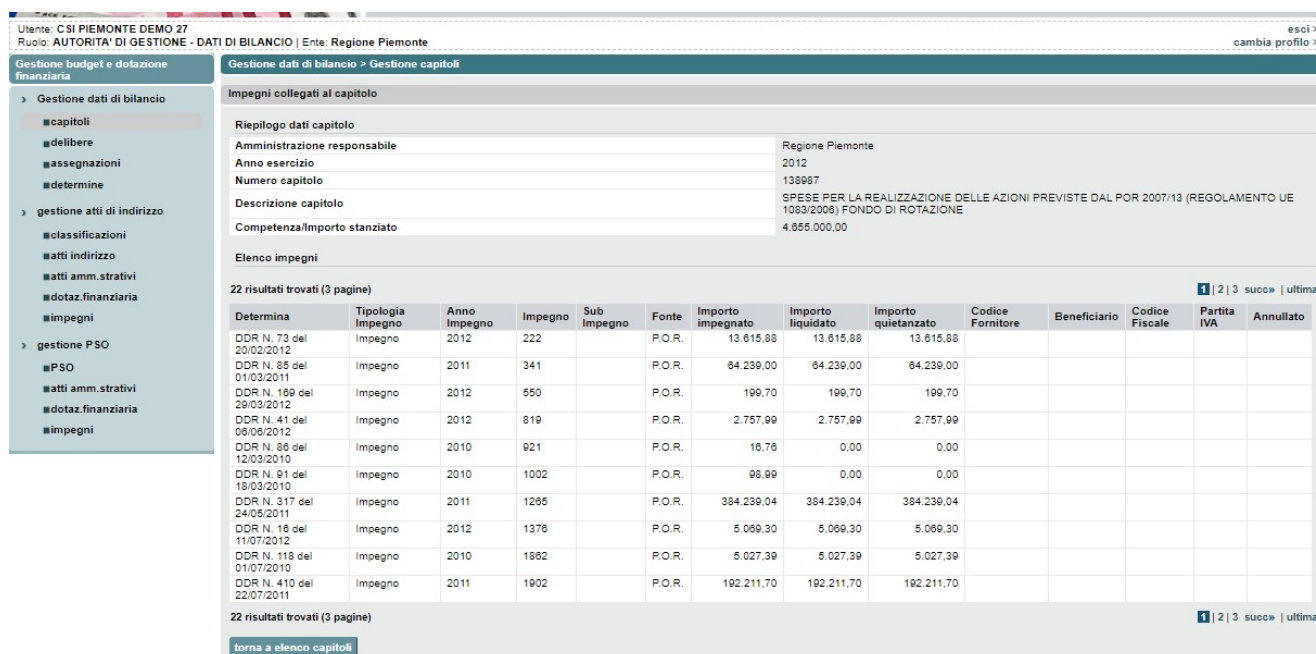
Selezionando il bottone "**salva**" si salvano a sistema le modifiche apportate.

Visualizzare il dettaglio degli impegni

Dalla Maschera Esposizione lista Capitoli, selezionando il bottone "**impegni**", è possibile visualizzare gli impegni di spesa a valere sul capitolo attivato nel checkbox.

Gli impegni vengono acquisiti anch'essi dal sistema "Bilancio" e collegati ai capitoli al momento dell'acquisizione a sistema dei dati relativi alle determine (vedi i paragrafi "Inserire una determina" e "Visualizzare gli impegni di una determina"). Anche in questo caso, utilizzando gli appositi tasti funzionali, è possibile scaricare, sulla postazione di lavoro, l'elenco degli impegni di spesa "collegati" ad una determina in formato elettronico ("Excel" oppure "PDF").

Nota: Le informazioni sub-impegno, Codice Fornitore, Codice Fiscale, Partita IVA per il profilo Regione non saranno mai valorizzate.



Determina	Tipologia	Anno	Impegno	Sub Impegno	Fonte	Importo impegnato	Importo liquidato	Importo quietanzato	Codice Fornitore	Beneficiario	Codice Fiscale	Partita IVA	Annullato
DDR N. 73 del 20/02/2012	Impegno	2012	222		P.O.R.	13.615,88	13.615,88	13.615,88					
DDR N. 85 del 01/03/2011	Impegno	2011	341		P.O.R.	64.239,00	64.239,00	64.239,00					
DDR N. 109 del 29/03/2012	Impegno	2012	550		P.O.R.	199,70	199,70	199,70					
DDR N. 41 del 09/06/2012	Impegno	2012	819		P.O.R.	2.757,99	2.757,99	2.757,99					
DDR N. 86 del 12/03/2010	Impegno	2010	921		P.O.R.	16,78	0,00	0,00					
DDR N. 91 del 18/03/2010	Impegno	2010	1002		P.O.R.	98,99	0,00	0,00					
DDR N. 317 del 24/05/2011	Impegno	2011	1285		P.O.R.	384.239,04	384.239,04	384.239,04					
DDR N. 16 del 11/07/2012	Impegno	2012	1376		P.O.R.	5.069,30	5.069,30	5.069,30					
DDR N. 118 del 01/07/2010	Impegno	2010	1882		P.O.R.	5.027,39	5.027,39	5.027,39					
DDR N. 410 del 22/07/2011	Impegno	2011	1902		P.O.R.	192.211,70	192.211,70	192.211,70					

Figura 6 Maschera Impegni Capitolo

4.1.2 Gestione Assegnazioni

Nota: Questa voce di menu è presente solo per il profilo Regione.

L'assegnazione relativa a un capitolo è il valore massimo che può essere utilizzato per la creazione di impegni di bilancio. La gestione delle assegnazioni è di competenza dell'applicazione "Bilancio". Il sistema GAM Budget importa le assegnazioni (tramite acquisizione notturna) e consente agli operatori la visualizzazione delle entità importate.

Per visualizzare le informazioni relative alle assegnazioni associate ad una direzione, selezionare l'etichetta "Assegnazioni" nel menù a destra.

Il sistema proporrà la Maschera di Ricerca Assegnazioni; impostando opportunamente i parametri è possibile visualizzare l'elenco delle assegnazioni effettuate nel corso dell'anno ed il totale assegnato (relativo all'ultima assegnazione). Utilizzando i bottoni "**scarica in Excel**" e "**scarica in PDF**" sarà possibile acquisire sulla postazione di lavoro l'elenco delle assegnazioni effettuate.

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione assegnazione

Assegnazione

Anno Bilancio: 2013
Direzione: DB15 - ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO
Totale assegnazione: 20.414.752,30

Evoluzione del valore dell'assegnazione per la direzione

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

Data	Valore
28/01/2013	20.414.752,30
23/01/2013	36.397.651,63
01/10/2012	26.520.273,00
31/05/2012	22.720.273,00
18/04/2012	7.245.673,00
12/07/2011	5.096.423,00

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

scatola in Excel | scarica in PDF

dettaglio assegnazione

indietro | visualizza storico capitoli

Figura 7 Maschera Elenco Assegnazioni

Dall'elenco, scegliendo un'assegnazione, sarà possibile (utilizzando il bottone "dettaglio assegnazione") visualizzare l'elenco degli atti amministrativi che hanno contribuito alla formazione dell'assegnazione (elenco "scaricabile" sulla postazione di lavoro).

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione assegnazione

Dettaglio Assegnazioni

Data: 28/01/2013
Importo totale assegnazione: 20.414.752,30

Elenco valori dei capitoli

Legenda

1. Abbreviazioni intestazioni
> TD - Visualizza il testo (.pdf) della delibera

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

Atto amministrativo	Capitolo	Numero assegnazione	Importo assegnato	Importo variazione	TD
DGR N. 5 - 5246 del 23/01/2013	2012 - 134945	100101	316.088,07	-3.483.333,33	PDF
DGR N. 5 - 5248 del 23/01/2013	2013 - 147877	100048	4.688.623,25	-5.731.397,75	PDF
DGR N. 5 - 5246 del 23/01/2013	2013 - 147732	100049	5.534.083,75	-6.768.169,25	PDF

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

scatola in Excel | scarica in PDF

indietro

Figura 8 Maschera Elenco atti per Assegnazione

Dall'elenco, scegliendo un'assegnazione, sarà possibile (utilizzando il bottone "visualizza storico capitoli") visualizzare l'elenco dei capitoli che hanno concorso alla formazione dell'assegnazione (elenco "scaricabile" sulla postazione di lavoro).

Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione assegnazione

Storico capitoli associati all'assegnazione

Riepilogo assegnazione

Anno Bilancio	2013
Direzione	DB15 - ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO
Totale assegnazione	20.414.752,30

Elenco delle variazioni di importo sui capitoli

30 risultati trovati (3 pagine) 1 | 2 | 3 successi | ultima

Anno esercizio	Numero capitolo	Competenza	Descrizione	Data	Numero assegnazione	Assegnato	Delibera assegnazione	Delibera variazione
2013	134945	3.800.000,00	PAR FSC 2007-2013 - ASSE I "INNOVAZIONE E TRANSIZIONE PRODUTTIVA" - LINEA "SISTEMA INFORMATIVO FORMAZIONE E LAVORO". DELIBERA CPE N. 166/2007	01/10/2012	100161	3.800.000,00	DGR N. 21 - 4657 del 01/10/2012	
2013	134945	3.800.000,00	PAR FSC 2007-2013 - ASSE I "INNOVAZIONE E TRANSIZIONE PRODUTTIVA" - LINEA "SISTEMA INFORMATIVO FORMAZIONE E LAVORO". DELIBERA CPE N. 166/2007	28/01/2013	100161	316.666,67		DGR N. 5 - 5248 del 23/01/2013
2013	138932	3.942.000,00	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL POR 2007/13 (REGOLAMENTO UE 1083/2006) FONDO SOCIALE EUROPEO	23/01/2013	100300	328.500,00	DGR N. 5 - 5248 del 23/01/2013	
2013	138987	4.655.000,00	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL POR 2007/13 (REGOLAMENTO UE 1083/2006) FONDO DI ROTAZIONE	23/01/2013	100301	387.916,67	DGR N. 5 - 5248 del 23/01/2013	
2013	146845	20.000.000,00	CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER LA ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE, DEI CORSI PER APPRENDISTI E DEI CORSI PER TUTILATI ED INVALIDI CIVILI CONTRIBUTO A CARICO DELLA REGIONE (L.R. 13 APRILE 1995, N.63)	23/01/2013	100313	1.686.666,67	DGR N. 5 - 5248 del 23/01/2013	

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

[indietro](#)

Figura 9 Maschera Visualizzazione storico capitoli

4.1.3 Gestione delibere

Selezionando nell'albero di navigazione a destra dello schermo l'etichetta "Delibere" viene visualizzata la Maschera di Ricerca delle delibere. I criteri di ricerca sono:

- amministrazione responsabile
- range di date
- oggetto della delibera (indicare almeno 5 caratteri)
- numero delibera e data delibera.

Impostando i parametri, il sistema mostra l'elenco delle delibere che soddisfano i criteri di ricerca.

A partire dalla Maschera Esposizione lista delibere è possibile:

- visualizzare il dettaglio di una delibera (botone "**visualizza**")
- inserire il Pdf della delibera e la spesa prevista (bottone "**modifica**")
- gestire i documenti correlati alla delibera (bottone "**documenti allegati**")
- importare a sistema le informazioni relative ad una delibera (bottone "**inserisci nuova delibera**")
- esportare in formato elettronico l'elenco delle delibere che soddisfano i parametri di ricerca indicati (bottone "**scarica in Excel**" oppure bottone "**scarica in PDF**").

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

escei >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria > Gestione dati di bilancio > Gestione delibere

Ricerca Delibere

Amministrazione responsabile * Regione Piemonte

Dalla data 01/12/2012

Alla data 22/12/2012

Oggetto

Numero atto amministrativo

Data atto amministrativo

cerca

Elenco delibere regionali

Legenda

1. Abbreviazioni intestazioni

- > ASS = Indica che la delibera è di assegnazione
- > APP = Indica che la delibera è di approvazione
- > TD = Visualizza il testo (.pdf) della delibera

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Delibera	Spesa prevista	Oggetto	ASS	APP	TD
<input type="checkbox"/> DGR N. 2 - 5117 del 19/12/2012		Sesta integrazione delle assegnazioni di bilancio disposte con DGR n. 2-3892 del 29.05.2012 e disposizioni su impegni a carico dell'annualità 2013 del bilancio pluriennale 2012/2014.	✓		
<input type="checkbox"/> DGR N. 43 - 5097 del 18/12/2012		Variazione al bilancio di previsione per l'anno finanziario 2012 mediante prelievo dai fondi di riserva per le spese derivanti da economie su fondi statali vincolati. Reimpostazioni in conto capitale a favore della Direzione regionale DB10 (Bonifica Casale Monferrato) e della Direzione DB14 (Danni alluvionali). Art. 24 della L.R. n. 7/2001. Assegnazione delle risorse alla Direzione competente.			

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

scarica in Excel scarica in PDF

visualizza modifica documenti allegati

indietro inserisci nuova delibera

Figura 10 Maschera Esposizione lista delibere

Visualizzare il dettaglio di una delibera

Selezionando il bottone "**visualizza**" è possibile visualizzare le informazioni di dettaglio relative alla delibera attivata nel checkbox.

Nella Maschera di Dettaglio della delibera sarà possibile effettuare il download del testo completo della delibera salvato in formato Pdf.

sistemapiemonte.it

home indice servizi informazioni cerca posta

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > gam - gestione del budget

GAM - Budget IFPL

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

escei >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria > Gestione dati di bilancio > Gestione delibere

Dettaglio delibera regionale

Amministrazione responsabile Regione Piemonte

Data delibera 28/12/2012

Numero delibera 51

Numero legale 5173

Oggetto Variazione al bilancio di previsione per l'anno finanziario 2012 in attuazione di variazioni compensative previste dall'art. 24 della L.R. 7/2001 (UPB SB01001).

Ilcote

Spesa prevista

Testo delibera [pdf]

indietro

Figura 11 Maschera Dettaglio delibera

Inserire una delibera

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**inserisci nuova delibera**", è possibile acquisire a sistema le informazioni relative alle delibere scaricate dal sistema Bilancio.

L'inserimento di una delibera non consiste dunque nell'inserimento manuale di tutte le informazioni ad essa afferenti ma è sufficiente impostare i parametri di ricerca ed acquisirla dalle tabelle di appoggio su cui vengono salvate temporaneamente tutte le delibere acquisite dal sistema "Bilancio".

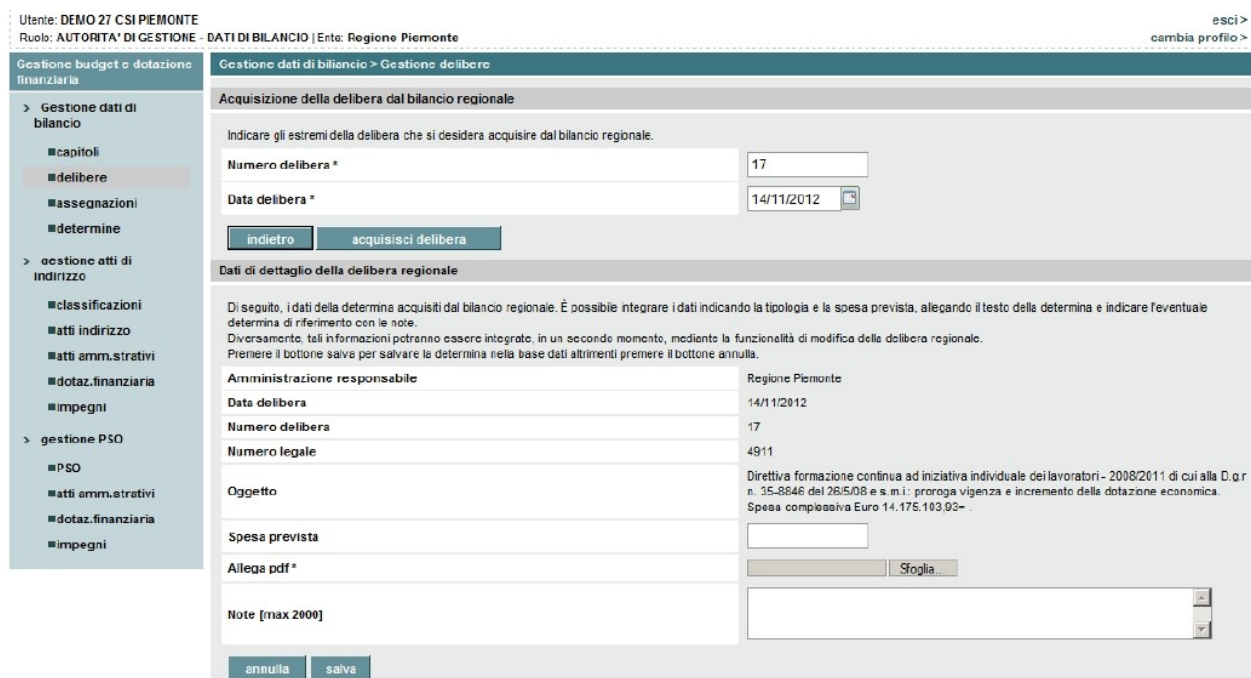
L'operatore dovrà solamente inserire la spesa prevista, acquisire il PDF ed eventualmente implementare il campo note.

L'inserimento del PDF della delibera è un'operazione obbligatoria al momento dell'acquisizione.

Le informazioni aggiuntive "spesa" e "note" possono essere implementate anche in un secondo momento.



Figura 12 Maschera Ricerca delibera da acquisire



Dati di dettaglio della delibera regionale	
Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Data delibera	14/11/2012
Numero delibera	17
Numero legale	4911
Oggetto	Direttiva formazione continua ad iniziativa individuale dei lavoratori - 2008/2011 di cui alla D.g.r n. 35-8846 del 26/5/08 e s.m.i.: proroga vigenza e incremento della dotazione economica. Spesa complessiva Euro 14.175.103,03-.
Spesa prevista	
Allega pdf *	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
Note [max 2000]	<input type="text"/>

Figura 13 Maschera Dettaglio acquisizione delibera

Modificare una delibera

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**modifica**" è possibile integrare le informazioni di dettaglio relative alla delibera selezionata nel checkbox. Le informazioni aggiornabili sono il campo "Note", il campo "Spesa prevista" e il Pdf allegato.



The screenshot shows the 'Modifica delibera regionale' form in the GAM - Budget IFPL application. The form includes the following fields and data:

- Amministrazione responsabile:** Regione Piemonte
- Data delibera:** 28/12/2012
- Numero delibera:** 51
- Numero legale:** 5173
- Oggetto:** Variazione al bilancio di previsione per l'anno finanziario 2012 in attuazione di variazioni compensative previste dall'art. 24 della L.R. 7/2001 (UPB SS01001).
- Note (max 2000):** A large text area for notes.
- Spesa prevista:** A text input field.
- Testo delibera [pdf]:** A text input field.
- Allega testo[.pdf]:** A button labeled 'Sfoglia...' for uploading a PDF file.

At the bottom of the form are 'indietro' and 'salva' buttons. A note at the top of the form states: 'I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.'

Figura 14 Maschera Modifica dettaglio delibera

Gestione documenti correlati alla delibera

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**documenti allegati**" è possibile gestire i documenti correlati alla delibera selezionata nel checkbox. Le funzionalità disponibili per la gestione dei documenti correlati alla delibera sono le stesse descritte in relazione alle determine (rif. **Paragrafo 4.1.4 - Gestione documenti correlati alla determina**).

4.1.4 Gestione determine

Selezionando l'etichetta "Determine", il sistema presenta la maschera di ricerca. Impostando i parametri di ricerca è possibile visualizzare le determine che soddisfano i criteri richiesti oppure accedere, premendo il bottone "**inserisci nuova determina**", alla Maschera di Importazione delle determine dal sistema "Bilancio".

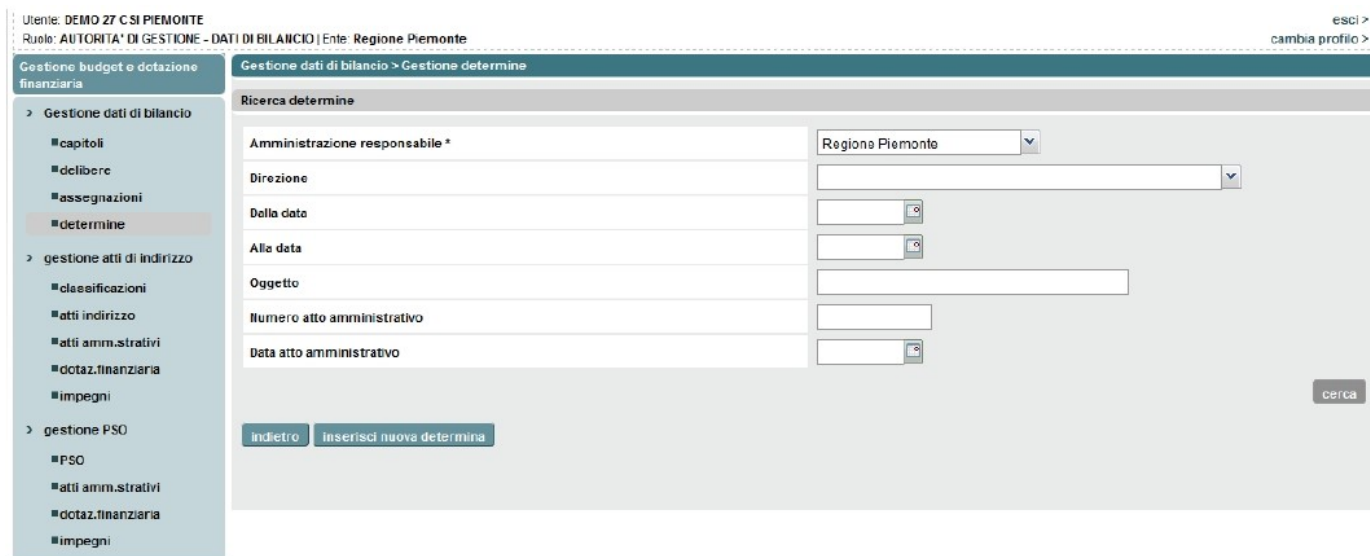


Figura 15 Maschera Ricerca determina

Inserire una determina

L'inserimento di una determina non consiste nell'inserimento manuale di tutte le informazioni ad essa afferenti ma è sufficiente impostare i parametri di ricerca:

- Numero determina
- Data determina

e acquisirla dalle tabelle di appoggio in cui vengono salvate temporaneamente le determine, relative alla direzione, presenti sul sistema "Bilancio".



Figura 16 Maschera Ricerca determina da acquisire

Dopo aver attivato il bottone "**acquisisci determina**" il sistema presenta la maschera con preimpostate tutte le informazioni principali relative alla determina cercata.

L'operatore dovrà obbligatoriamente inserire la tipologia della determina: dovrà quindi indicare se si tratta di una determina di autorizzazione, di impegno o di autorizzazione/impegno. Se la determina è di impegno, è possibile indicare la determina di autorizzazione di riferimento e le eventuali note.

Le informazioni integrative, facoltative, potranno essere indicate in un secondo momento attivando la funzionalità di modifica dalla Maschera Esposizione lista determina.

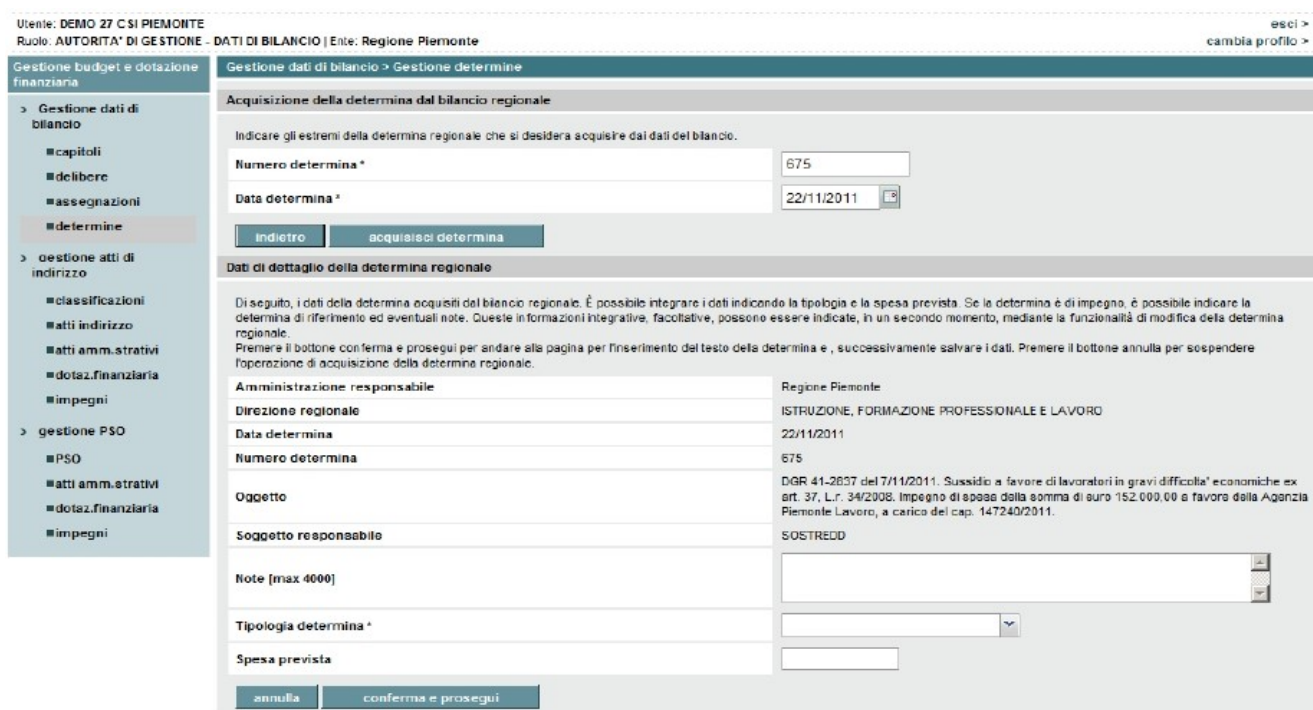


Figura 17 Maschera Acquisisci determina

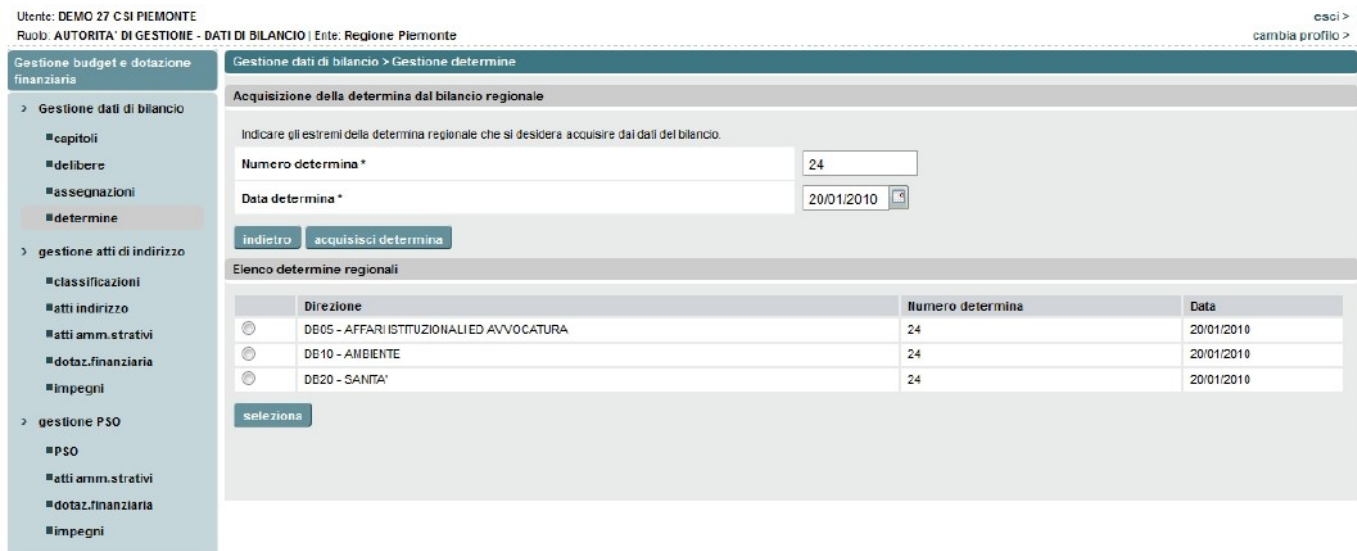
Premendo il bottone "**confirma e prosegui**" il sistema richiede quale dato obbligatorio l'inserimento del Pdf della determina.



Figura 18 Maschera Acquisisci determina - continua

Potrebbe verificarsi il caso per il quale esistano più determine con lo stesso numero e data, emesse da direzioni diverse; in questo caso è necessario, prima di passare all'acquisizione vera e propria, scegliere la determina di interesse da un elenco (utilizzando il bottone "**seleziona**").

Una volta effettuata la scelta, l'acquisizione procede secondo quanto descritto in precedenza.



Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determine

Acquisizione della determina dal bilancio regionale

Indicare gli estremi della determina regionale che si desidera acquisire dai dati del bilancio.

Numero determina * 24

Data determina * 20/01/2010

indietro acquisisci determina

Elenco determine regionali

	Direzione	Numero determina	Data
<input type="radio"/>	DB05 - AFFARI ISTITUZIONALI ED AVVOCATURA	24	20/01/2010
<input type="radio"/>	DB10 - AMBIENTE	24	20/01/2010
<input type="radio"/>	DB20 - SANITA'	24	20/01/2010

seleziona

Figura 19 Elenco determine a parità di data/numero

Visualizzare una determina

Selezionando dal menù di navigazione sulla destra dello schermo l'etichetta "Determine" viene visualizzata la Maschera di Ricerca delle determine. I criteri di ricerca sono:

- amministrazione responsabile
- direzione responsabile
- range di date
- oggetto della determina (immettere almeno 5 caratteri)
- numero determina e data.

Impostando i parametri, il sistema mostra l'elenco delle determine che soddisfano i parametri di ricerca.

A partire dalla Maschera Elenco determine è possibile:

- visualizzare il dettaglio di una determina (bottone "**visualizza**")
- inserire le informazioni aggiuntive relative ad una determina già acquisita (bottone "**modifica**")
- importare gli impegni relativi alla determina (bottone "**impegni**")
- gestire i documenti correlati alla determina (bottone "**documenti allegati**")
- acquisire una nuova determina (bottone "**inserisci nuova determina**")
- acquisire l'elenco delle determine sulla postazione di lavoro in formato elettronico (bottoni "**scarica in Excel**" e "**scarica in PDF**").

Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determinate

Ricerca determinate

Amministrazione responsabile *

Direzione

Dalla data

Alla data

Oggetto

Numero atto amministrativo

Data atto amministrativo

Elenco determinate regionali

Legenda

1. Abbreviazioni intestazioni
> TD = Visualizza il testo (.pdf) della determina

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Determina	Tipo determina	Direzione	Spesa prevista	Oggetto	TD
<input type="checkbox"/>	DDR N. 718 del 07/12/2012	AUTORIZZAZIONE	ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO	9.360,00	Direttiva Occupati 2008/2012 - Azioni specifiche - Bando Interventi integrati per l'acquisizione di aziende in crisi, di impianti produttivi chiusi o a rischio di chiusura di cui alla DD n. 212 del 25/05/2012 della Direzione Attivita' Produttive; presa d'atto degli esiti del comitato di Valutazione del 05/11/2012 - Finanziamento dei Piani formativi e approvazione spesa complessiva Euro 9.360,00=.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DDR N. 717 del 06/12/2012	AUTORIZZAZIONE	ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO	0,00	Direttiva relativa alle azioni di formazione continua ad iniziativa individuale dei lavoratori - 2008/2014 di cui alla D.g.r. n. 35-8846 del 26/5/08 e s.m.i: assegnazione alle Province delle risorse destinate all'erogazione dei buoni di partecipazione alle attivita' formative e ridefinizione del riparto territoriale di cui alla DD 729 del 29/11/11.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DDR N. 716 del 05/12/2012	IMPEGNO	ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO		FSE 2007/2013 - Asse IV - Direttiva pluriennale sull'alta formazione - di cui alla DGR 34-10291 del 16/12/2008. Bando per l'assegnazione delle azioni IV.I.16.01 - IV.I.16.05 - IV.I.17.01 di cui alla DD n. 746 del 30/11/2009. Approvazione richieste di attivazione delle attivita' relative al diciassettesimo e diciottesimo sportello.	<input type="checkbox"/>

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 20 Maschera Esposizione lista determinate

Visualizzare il dettaglio di una determina

Selezionando il bottone "visualizza", il sistema espone le informazioni di dettaglio relative alla determina selezionata nel checkbox.
Nella maschera di dettaglio di una determina è sempre possibile trovare il file Pdf della determina.

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27 esci >
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determinate

Dettaglio determina

Amministrazione responsabile

Direzione

Data determina

Numero determina

Oggetto

Note

Soggetto responsabile

Tipologia determina

Spesa prevista

Testo determina [pdf]

Determina riferimento - anno	Determina riferimento - numero	Determina riferimento - nota
2019	DDR N. 1486 DEL 30/10/2019	

Figura 21 Maschera Dettaglio determina

Modificare una determina

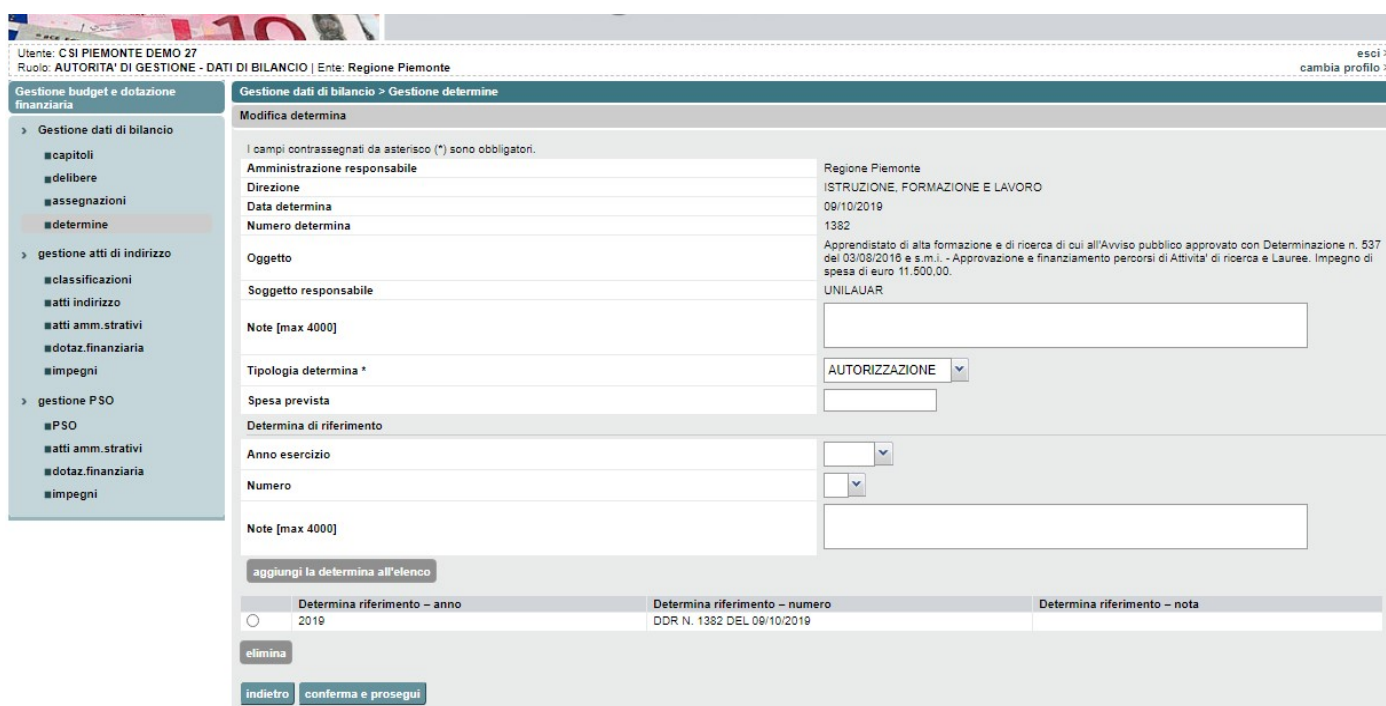
Dalla Maschera Esposizione lista determine, selezionando il bottone "**modifica**", è possibile integrare le informazioni di dettaglio relative alla determina attivata nella checkbox.

Le informazioni aggiornabili sono il campo "Note", la "Tipologia determina" e il campo "Spesa prevista"; se si tratta di una determina di impegno è possibile integrare le informazioni relative alla determina di riferimento.

E' possibile aggiungere una nuova determina di riferimento, selezionando un anno di esercizio e poi una determina dal menu a tendina. Selezionando il pulsante "**aggiungi la determina all'elenco**", la determina verrà inserita nell'elenco delle determine di riferimento.

Selezionando una determina presente nell'elenco e il pulsante "**elimina**", la determina selezionata viene eliminata dall'elenco delle determine di riferimento.

Dopo aver selezionato il bottone "**conferma e prosegui**" sarà eventualmente possibile integrare le informazioni allegando un nuovo Pdf.



Determina riferimento - anno	Determina riferimento - numero	Determina riferimento - nota
<input type="radio"/> 2019	DDR N. 1382 DEL 09/10/2019	

Figura 22 Maschera Modifica determina

Visualizzare gli impegni di una determina

Dalla Maschera Esposizione lista determine, selezionando il bottone "**impegni**" è possibile visualizzare gli impegni relativi alla determina selezionata tramite il checkbox.

Selezionando il bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**" è possibile "acquisire" l'elenco degli impegni in formato elettronico sulla postazione di lavoro.

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determina

Impegni associati alla determina

Riepilogo dati determina

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Direzione	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Data determina	09/10/2019
Numero determina	1381
Oggetto	Apprendistato di alta formazione e di ricerca di cui all'Avviso pubblico approvato con Determinazione n. 537 del 03/08/2016 e s.m.i. - Approvazione e finanziamento percorsi di Master universitari. Impegno di spesa di euro 247.000,00.
Tipologia determina	AUTORIZZAZIONE
Spesa prevista	
Impegni	<input checked="" type="radio"/> validi <input type="radio"/> annullati <input type="radio"/> tutti

Elenco impegni collegati alla determina

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tipologia impegno	Anno Impegno	Impegno	Sub impegno	Capitolo	Fonte	Importo impegnato	Importo liquidato	Importo quietanzato	Importo liquidabile	Perente	Codice Fornitore	Beneficiario	Codice Fiscale	Partita IVA	An
<input type="radio"/> Impegno	2020	2130		2019 - 147068	FONDI STATALI DIVERSI	96.800,00	0,00	0,00	96.800,00						
<input type="radio"/> Impegno	2019	10259		2019 - 147068	FONDI STATALI DIVERSI	148.200,00	0,00	0,00	148.200,00						

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

scarica in Excel scarica in PDF

modifica

torna elenco determina

Figura 23 Maschera Dettaglio impegni determina

Modificare gli impegni di una determina

Dalla Maschera Dettaglio impegni associati alla determina, selezionando il bottone "modifica" è possibile variare le fonti relative all'impegno selezionato. Ovviamente ciò è possibile solo qualora le assegnazioni prevedano altre fonti oltre quella già indicata.

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - DATI DI BILANCIO | Ente: Regione Piemonte

esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determina

Modifica impegno

Riepilogo dati determina

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Data determina	09/10/2019
Numero determina	1381
Tipologia determina	AUTORIZZAZIONE

Impegno

Modifica impegno

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Tipologia impegno	Impegno
Anno impegno	2019
Impegno	10259
Sub impegno	
Importo impegno	148.200,00
Capitolo	2019 - 147068
Fonte	FONDI STATALI DIVERSI
Codice fornitore	
Beneficiario	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Validità	VALIDO

torna a elenco impegni salva

Figura 24 Maschera Modifica dettaglio impegno

Gestione documenti correlati alla determina

Dalla Maschera Esposizione lista determine, selezionando il bottone "**documenti allegati**" è possibile gestire i documenti correlati alla determina selezionata nel checkbox.

I documenti in elenco possono essere stati allegati all'atto amministrativo manualmente (mediante le funzionalità "**inserisci**") oppure essere stati generati automaticamente dal flusso di gestione degli atti di indirizzo/bandi. Fa parte di quest'ultima categoria l'Allegato di autorizzazione che viene correlato all'atto amministrativo in modo automatico.

A partire dalla Maschera Esposizione documenti correlati all'atto amministrativo è possibile:

- allegare un nuovo documento correlato (bottone "**inserisci**")
- eliminare un documento correlato precedentemente allegato (bottone "**elimina**"), operazione permessa unicamente per i documenti allegati manualmente
- esportare in formato elettronico l'elenco dei documenti correlati mostrati a video (bottone "**scarica in Excel**" oppure bottone "**scarica in PDF**").



Figura 25 Maschera Esposizione documenti correlati all'atto amministrativo

Inserire un nuovo documento correlato

Premendo il bottone "**inserisci**" il sistema propone la Maschera di inserimento. L'operatore dovrà specificare il tipo di documento, il nome e allegare il Pdf del documento correlato che si sta inserendo.

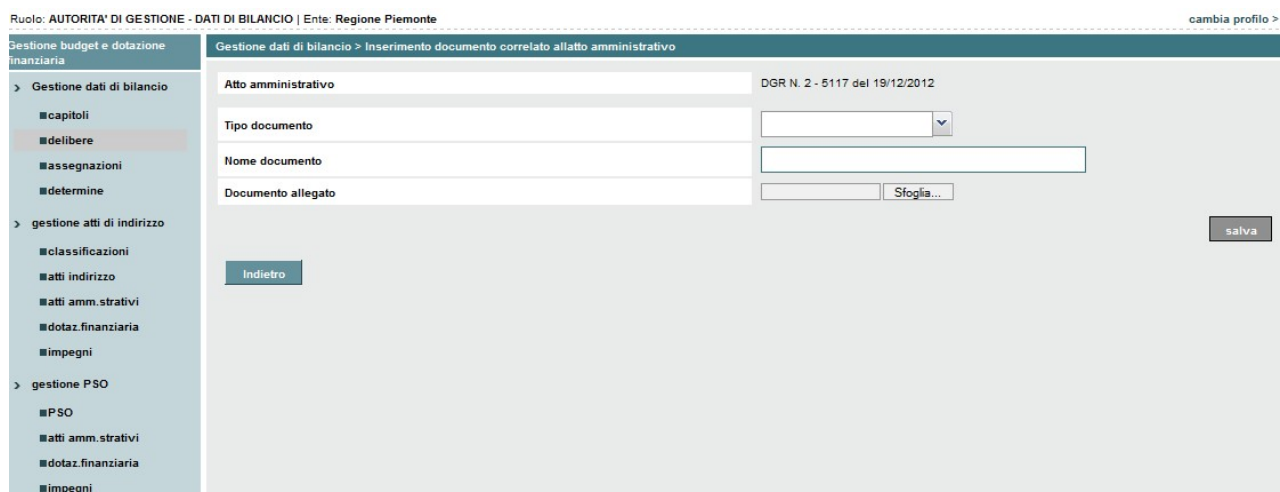


Figura 26 Maschera Inserimento documento correlato all'atto amministrativo

4.2 Profilo Organismo Intermedio

L'operatore con profilo Organismo Intermedio e con ruolo di Gestore dei Dati di Bilancio potrà accedere in visualizzazione a tutte le informazioni inserite dal ruolo Regione e gestire le informazioni di competenza del suo Organismo Intermedio.

A differenza dei dati del Bilancio regionale, le informazioni contenute nei Bilanci degli organismi intermedi, che non sono integrati con i dati del Bilancio, non vengono acquisite in automatico tramite il sistema informativo ma devono essere inserite manualmente dagli operatori incaricati.

L'allineamento e la coerenza delle informazioni presenti sui due sistemi (Bilancio e GAM Budget) è a carico dell'utente Organismo Intermedio.

4.2.1 Gestione capitoli di bilancio

Per garantire il corretto funzionamento del sistema, l'operatore OI dovrà inserire sul sistema GAM Budget le informazioni, presenti sul bilancio del suo Organismo Intermedio, funzionali all'attivazione dell'intera procedura di gestione amministrativa degli interventi di politica sociale.

Per visualizzare le informazioni relative ai Capitoli ricercati selezionare l'etichetta "Capitoli" nel menù a destra.

Il sistema proporrà la Maschera di Ricerca/inserimento Capitoli.

A partire dalla maschera è possibile:

- Inserire un nuovo Capitolo (bottone "**inserisci un nuovo capitolo**")
- Ricercare un Capitolo già inserito (bottone "**cerca**").

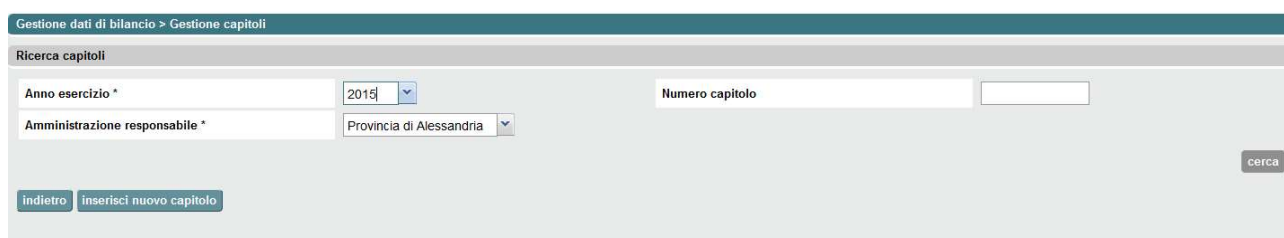


Figura 27 Maschera Inserimento/ricerca capitoli

Inserire un capitolo di bilancio

La funzione di inserimento Capitolo consente di riportare sul sistema GAM Budget le informazioni relative ai Capitoli di spesa del Bilancio dell'Organismo Intermedio.

Premendo dalla Maschera Inserimento/ricerca Capitoli il bottone "**inserisci un nuovo capitolo**" il sistema propone la Maschera di inserimento.

L'operatore dovrà riportare le informazioni obbligatorie: Numero Capitolo, Descrizione e Importo Stanziato come indicate nel sistema di Bilancio dell'Organismo Intermedio.

Selezionando il bottone "**aggiungi**" il sistema consente di indicare le Fonti di finanziamento del capitolo.

L'inserimento della Fonte può avvenire anche in un secondo momento rispetto all'inserimento del capitolo, si ricorda però che **la gestione di questa informazione è fondamentale per il**

corretto funzionamento del sistema di gestione amministrativa nel suo complesso.

Gestione dati di bilancio > Gestione capitoli

Inserimento nuovo capitolo provinciale

I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori (*)

Amministrazione responsabile *

Anno esercizio *

Numero capitolo *

Descrizione * [max 1000]

Importo stanziato *

Elenco fonti finanziarie del capitolo provinciale

Per inserire una nuova fonte finanziaria premere il bottone "aggiungi"

Non ci sono elementi da visualizzare.

Figura 28 Maschera Inserimento capitolo

Ricerca un capitolo inserito

A partire dalla "Maschera Inserimento/ricerca capitoli", impostando opportunamente i parametri di ricerca e selezionando il bottone "**cerca**", il sistema esporrà le informazioni di sintesi dei capitoli che soddisfano i criteri inseriti.

A partire dalla Maschera Esposizione lista Capitoli è possibile:

- visualizzare i dettagli di un capitolo (bottone "**visualizza**")
- inserire l'assegnazione delle fonti (bottone "**modifica**")
- visualizzare gli impegni collegati al capitolo (bottone "**impegni**")
- visualizzare gli accantonamenti di un capitolo (bottone "**accantonamenti**")
- inserire un nuovo capitolo (bottone "**inserisci nuovo capitolo**")
- scaricare l'elenco dei capitoli ottenuto sulla postazione di lavoro in formato elettronico (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**").

Gestione dati di bilancio > Gestione capitoli

Ricerca capitoli

Anno esercizio * Numero capitolo

Amministrazione responsabile *

Elenco capitoli provinciale

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Anno esercizio	Numero capitolo	Descrizione	Importo stanziato	Accantonato	Impegnato	Annullato
<input type="radio"/>	2015	12305831	TRASFERIMENTI A SOGGETTI ACCREDITATI SERVIZI FORMATIVI E AL LAVORO	7.000.000,00	921.681,14		
<input type="radio"/>	2015	18285831	TRASF.CORRENTI AD ALTRI (VINC.E.20231040)	55.000,00	55.000,00		
<input type="radio"/>	2015	18295691	TRASF.AD ALTRI ENTI SETT.PUBBLICO L.5/01 (VINC.E.20231040)	80,00	80,00		
<input type="radio"/>	2015	19293342	CREAZIONE D'IMPRESA	27.537,90	27.537,90		

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 29 Maschera Esposizione lista Capitoli

Visualizzare il dettaglio di un capitolo

Selezionando il bottone "**visualizza**" è possibile verificare nel dettaglio le informazioni relative al Capitolo attivato nel checkbox.

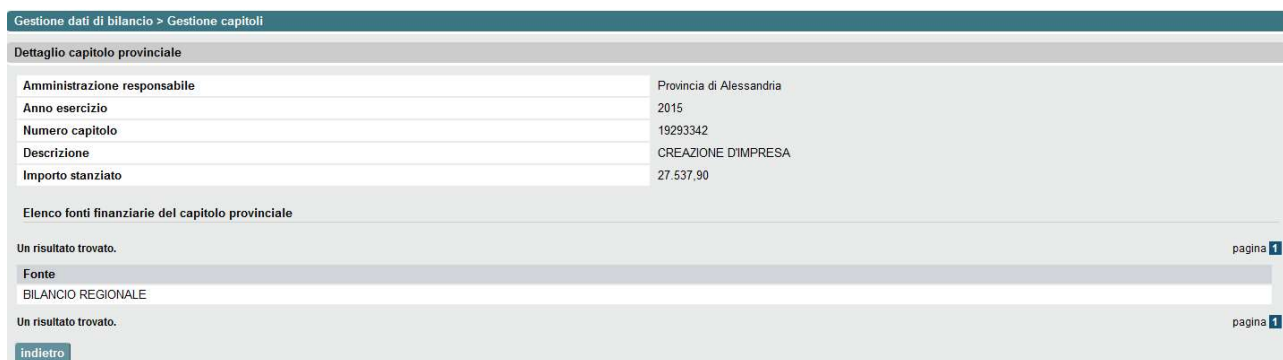


Figura 30 Maschera Dettaglio Capitolo

Integrare le informazioni inserite

Dalla Maschera Esposizione lista Capitoli, selezionando il bottone "**modifica**", è possibile integrare/modificare le informazioni relative al capitolo selezionato tramite la checkbox.

Gli unici dati gestibili dall'utente, tramite la funzione modifica, sono:

- **descrizione:** il campo è obbligatorio
- **importo stanziato:** il campo è obbligatorio
- **fonte:** facoltativo, viene scelto da una lista contenente le sole fonti congruenti con l'origine del capitolo.

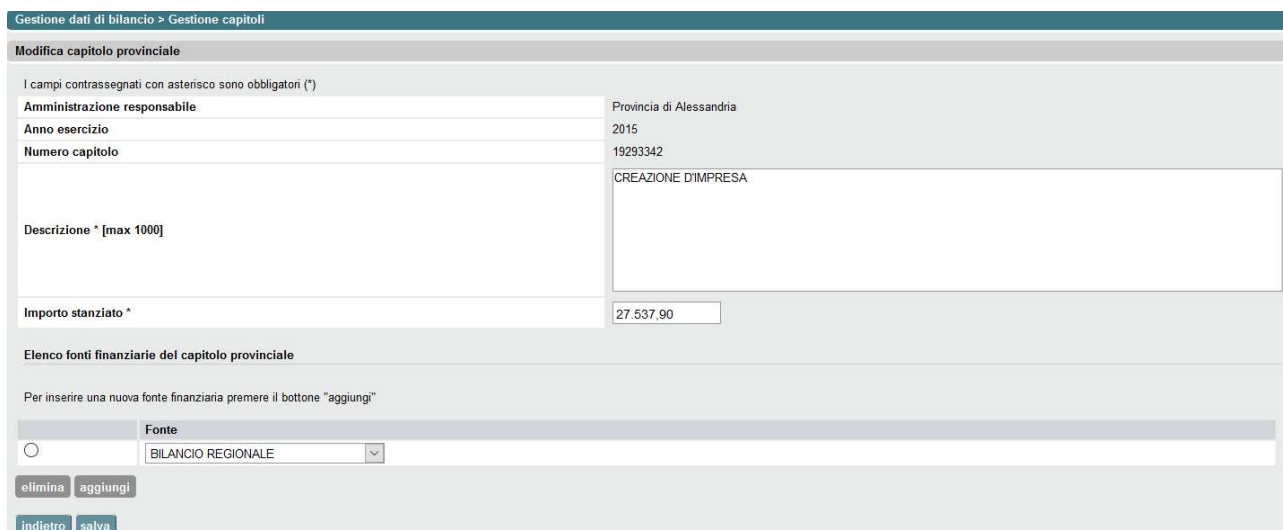


Figura 31 Maschera Modifica Capitolo

Selezionando il bottone "**aggiungi**" è possibile aggiungere una fonte tra quelle previste nell'elenco fonti legate al capitolo.

Selezionando una fonte e il bottone "**elimina**" è possibile eliminare una fonte tra quelle presenti nell'elenco fonti legate al capitolo.

Selezionando il bottone "**salva**" si salvano a sistema le modifiche apportate.

Visualizzare il dettaglio degli impegni

Dalla Maschera Esposizione lista Capitoli, selezionando il bottone "**impegni**", è possibile visualizzare il dettaglio delle determine di impegno collegate al capitolo attivato nel checkbox.



Gestione dati di bilancio > Gestione capitoli

Impegni collegati al capitolo

Riepilogo dati capitolo

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Anno esercizio	2015
Numero capitolo	19293342
Descrizione capitolo	CREAZIONE D'IMPRESA
Competenza/Importo stanziato	27.537,90

Elenco impegni

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Determina	Tipologia Impegno	Anno Impegno	Impegno	Sub Impegno	Fonte	Importo impegnato
DP N. 94 del 30/09/2015	Impegno	2015	1		BILANCIO REGIONALE	21.810,00
DP N. 93 del 29/09/2015	Impegno	2015	1		BILANCIO REGIONALE	5.727,90

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

[torna a elenco capitoli](#)

Figura 32 Maschera Impegni Capitolo

4.2.2 Gestione delibere

Per gestire le informazioni relative alle delibere selezionare l'etichetta "Delibere" nel menù a destra. Il sistema proporrà la "Maschera di Ricerca/inserimento delibere".

A partire dalla maschera è possibile:

- Inserire una nuova delibera (bottone "**inserisci nuova delibera**")
- Ricercare una delibera già inserita (bottone "**cerca**").



Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27
Ruolo: ORGANISMO INTERMEDIO A LIVELLO DI DELEGA ALTA - DATI DI BILANCIO | Ente: Provincia di Alessandria esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione delibere

Ricerca Delibere

Amministrazione responsabile *

Dalla data

Alla data

Oggetto

Numero atto amministrativo

Data atto amministrativo

Figura 33 Maschera Ricerca/inserimento delibere

Inserire una delibera

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**inserisci nuova delibera**", è possibile acquisire a sistema le informazioni relative alle delibere scaricate dal sistema Bilancio.

L'inserimento del PDF della delibera è un'operazione obbligatoria al momento dell'acquisizione. Le informazioni aggiuntive "spesa" e "note" possono essere implementate anche in un

secondo momento.

Gestione dati di bilancio > Gestione delibera

Inserisci delibera provinciale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Data delibera	
Numero delibera	
Numero legale *	<input type="text"/>
Oggetto [max 1000] *	<input type="text"/>
Note [max 4000]	<input type="text"/>
Spesa prevista	<input type="text"/>
Testo delibera [.pdf]	
Allega testo[.pdf]	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Figura 34 Maschera Inserimento delibera

Ricerca una delibera

A partire dalla "Maschera Inserimento/ricerca delibera", impostando opportunamente i parametri di ricerca e selezionando il bottone "cerca", il sistema esporrà le informazioni di sintesi delle delibere che soddisfano i criteri inseriti.

184 risultati trovati (19 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

Delibera	Spesa prevista	Oggetto	TD
<input type="radio"/> DGP N. 126 - 126 del 20/11/2015	55.000,00	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI - CORSO PER OPERATORI SOCIO-SANITARI	
<input type="radio"/> DGP N. 81854 - 1 del 30/09/2015	21.810,00	Progetto risorse umane	
<input type="radio"/> DGP N. 81501 - 1 del 29/09/2015	5.727,90	CREAZIONE D'IMPRESA - ASSISTENZA TECNICA - SOCIETA' DTM	
<input type="radio"/> DGP N. 21 - 39618 del 05/05/2015	55.080,00	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI. ANNO 2015	
<input type="radio"/> DGP N. 37144 - 0 del 27/04/2015	86.046,97	Affidamento servizi di accompagnamento ed assistenza tecnica a favore dell'auto impiego e della creazione d'impresa - ripetizione servizi analoghi.	
<input type="radio"/> DGP N. 18317 - 1 del 26/02/2015	183,00	AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' STS SRL INCARICO PER IL RIPRISTINO E MANTENIMENTO DEL PORTALE INTEGRATO LAVORO. FP E ISTRUZIONE	
<input type="radio"/> DGP N. 492 - 0 del 11/12/2014	722.687,24	BANDO PROVINCIALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE ANNO 2015	
<input checked="" type="radio"/> DGP N. 351 - 0 del 17/09/2014	472.115,99	BANDO PROVINCIALE APPRENDISTATO 2012/2014	
<input type="radio"/> DGP N. 243 - 62740 del 30/06/2014	2.440.006,80	DIRETTIVA FCI CATALOGO ANNO 2014	
<input type="radio"/> DGP N. 185 - 0 del 16/05/2014	4.320.000,00	BANDO PROVINCIALE MERCATO DEL LAVORO 2014/2015	

184 risultati trovati (19 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

Figura 35 Maschera Esposizione lista delibere

A partire dalla Maschera Esposizione lista delibere è possibile:

- visualizzare il dettaglio di una delibera (bottone "visualizza")
- inserire il Pdf della delibera e la spesa prevista (bottone "modifica")
- gestire i documenti correlati alla delibera (bottone "documenti allegati")
- importare a sistema le informazioni relative ad una delibera (bottone "inserisci nuova")

delibera")

- inserire gli accantonamenti a valere sui capitoli di bilancio (botone "**accantonamenti**")
- scaricare, in formato elettronico, sulla postazione di lavoro l'elenco (botone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**").

Visualizzare il dettaglio di una delibera

Selezionando il bottone "**visualizza**" è possibile visualizzare le informazioni di dettaglio relative alla delibera attivata nel checkbox.

Nella Maschera di Dettaglio della delibera sarà possibile effettuare il download del testo completo della delibera salvato in formato Pdf.

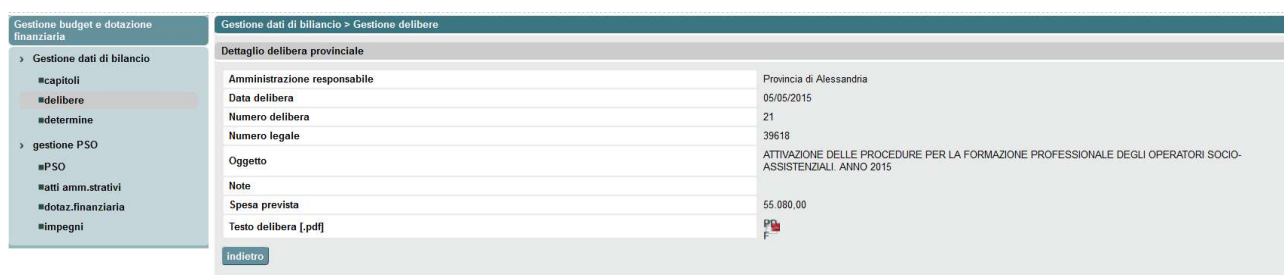


Figura 36 Maschera Dettaglio delibera

Modificare una delibera

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**modifica**" è possibile integrare le informazioni di dettaglio relative alla delibera attivata nel checkbox.

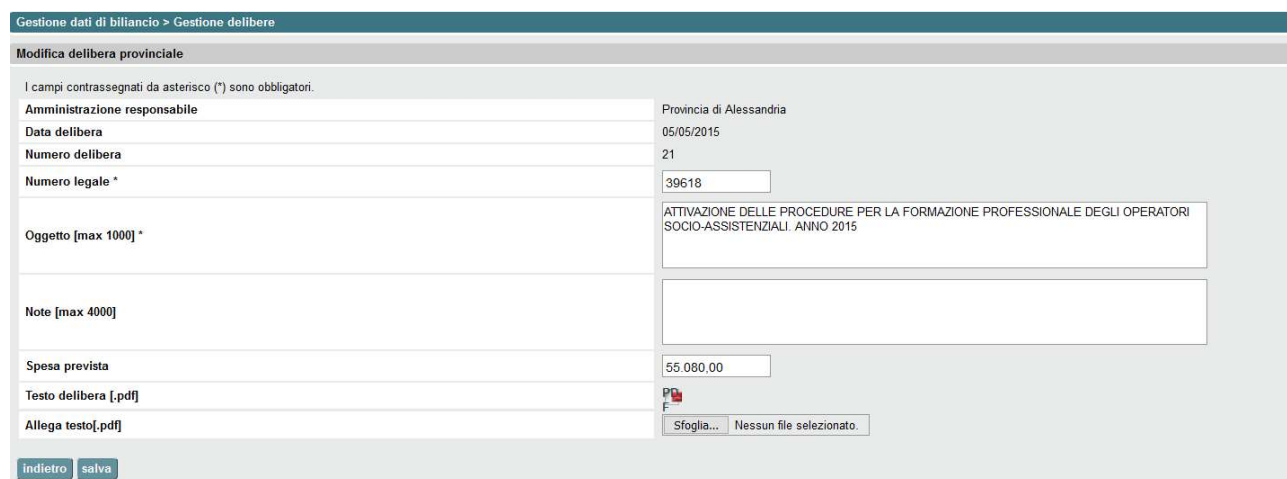


Figura 37 Maschera Modifica dettaglio delibera

Visualizzare/inserire un accantonamento

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**accantonamenti**" è possibile visualizzare gli accantonamenti effettuati con la delibera attivata nel checkbox.

Gestione dati di bilancio > Gestione delibere

Riepilogo dati delibera provinciale

Amministrazione responsabile: Provincia di Alessandria
 Data delibera: 05/05/2015
 Numero delibera: 21
 Oggetto: ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI. ANNO 2015
 Spesa prevista: 55.080,00

Elenco accantonamenti provinciali

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Anno capitolo	Numero capitolo	Descrizione capitolo	Importo stanziato	Descrizione accantonamento	Numero accantonamento	Importo accantonato
2015	18285831	TRASF.CORRENTI AD ALTRI (VINC.E.20231040)	55.000,00	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI. ANNO 2015	1	55.000,00
2015	18295691	TRASF.AD ALTRI ENTI SETT.PUBBLICO L.5/01 (VINC.E.20231040)	80,00	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI. ANNO 2015	2	80,00

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Figura 38 Maschera Dettaglio accantonamenti

Dalla Maschera di Visualizzazione di un accantonamento è possibile:

- modificare un accantonamento (bottone "**modifica**")
- inserire un nuovo accantonamento a valere su un nuovo capitolo (bottone "**inserisci accantonamento**").

Gestione dati di bilancio > Gestione delibere

Modifica accantonamento provinciale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Anno esercizio: 2015
 Numero capitolo: 18285831
 Numero accantonamento: 1
 Importo accantonamento *: 55.000,00

Descrizione accantonamento[max 4000] *: ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI. ANNO 2015

Figura 39 Maschera Modifica accantonamento

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE esci >
 Ruolo: ORGANISMO INTERMEDIO A LIVELLO DI DELEGA ALTA - DATI DI BILANCIO | Ent: Provincia di Alessandria cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione delibere

Inserisci accantonamento provinciale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Anno esercizio *:
 Numero capitolo *:
 Numero accantonamento *:
 Importo accantonamento *:
 Descrizione accantonamento[max 4000] *:

Figura 40 Maschera Inserisci accantonamento

Gestione documenti correlati alla delibera

Dalla Maschera Esposizione lista delibere, selezionando il bottone "**documenti allegati**" è

possibile gestire i documenti correlati alla delibera selezionata nel checkbox.
Le funzionalità disponibili per la gestione dei documenti correlati alla delibera sono le stesse descritte nel **Paragrafo 4.1.4 - Gestione documenti correlati alla determina**.

4.2.3 Gestione determine

Per gestire le informazioni relative alle determine selezionare l'etichetta "Determine" nel menù a destra.

Il sistema proporrà la "Maschera di Ricerca/inserimento determine".

A partire dalla maschera è possibile:

- Inserire una nuova determina (bottone "**inserisci nuova determina**")
- Ricercare una determina già inserita (bottone "**cerca**").

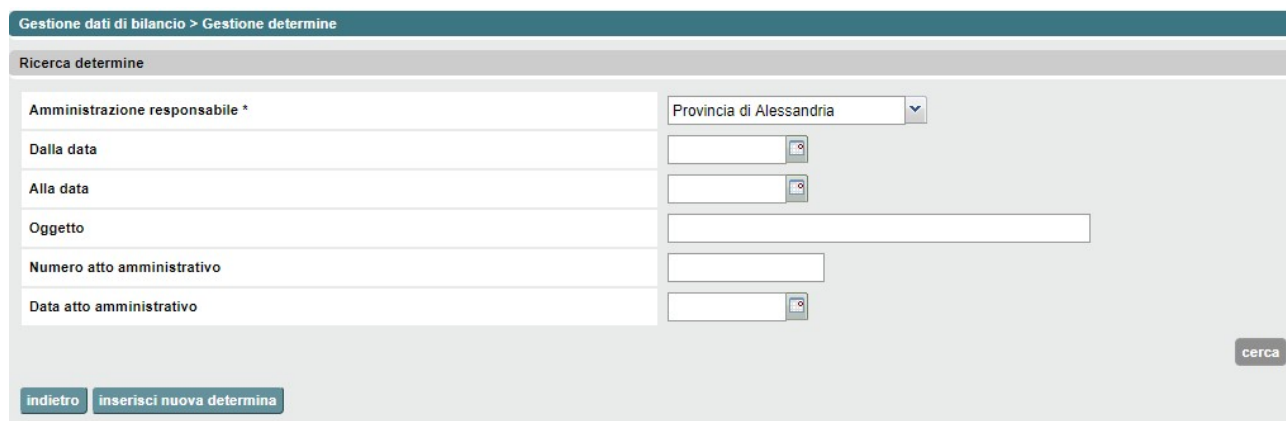


Figura 41 Maschera Ricerca/inserimento determine

Inserire una determina

L'operatore dovrà riportare le informazioni obbligatorie (indicate nella maschera con un asterisco in alto a destra nel campo "etichetta") e allegare il Pdf della determina che si sta inserendo.

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27
Ruolo: ORGANISMO INTERMEDIO A LIVELLO DI DELEGA ALTA - DATI DI BILANCIO | Ente: Provincia di Alessandria esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determine

Inserisci determina provinciale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Amministrazione responsabile: Provincia di Alessandria

Data determina *

Numero determina *

Oggetto [max 1000] *

Note [max 4000]

Soggetto responsabile

Tipologia determina *

Spesa prevista

Data protocollo

Numero protocollo

Non ci sono elementi da visualizzare.

elimina

indietro conferma e prosegui

Figura 42 Maschera Inserimento determina

Le informazioni non obbligatorie potranno essere inserite in un secondo momento selezionando la determina in modifica.

Premendo il bottone "**Conferma e Prosegui**" il sistema presenta la Maschera Inserimento Pdf determina.

Si rammenta che se il processo non viene completato con il salvataggio del Pdf l'inserimento non potrà andare a buon fine.

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 27
Ruolo: ORGANISMO INTERMEDIO A LIVELLO DI DELEGA ALTA - DATI DI BILANCIO | Ente: Provincia di Alessandria esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio > Gestione determine

Inserisci determina provinciale

Amministrazione responsabile: Provincia di Alessandria

Data determina: 09/02/2016

Numero determina: 4356

Oggetto: prova inserimento

Note

Soggetto responsabile

Tipologia determina: DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE

Spesa prevista

Data protocollo

Numero protocollo

Allega testo[.pdf] Sfolla... Nessun file selezionato.

Non ci sono elementi da visualizzare.

indietro salva

Figura 43 Maschera Inserimento Pdf determina

Ricerca una determina

A partire dalla "Maschera Inserimento/ricerca Determine", impostando opportunamente i parametri di ricerca e selezionando il bottone "**cerca**", il sistema esporrà le informazioni di sintesi delle determine che soddisfano i criteri inseriti.

466 risultati trovati (47 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

	Determina	Tipo determina	Spesa prevista	Oggetto	TD
<input type="checkbox"/>	DP N. 40687181 del 29/12/2017	AUTORIZZAZIONE	57.238,80	BANDO PROVINCIALE FORMAZIONE CONTINUA AD INIZIATIVA INDIVIDUALE - ASSEGNAZIONE VOUCHER ANNO 2014	
<input type="checkbox"/>	DP N. 34684960 del 14/12/2017	AUTORIZZAZIONE	205.465,37	BANDO PROVINCIALE PIANI FORMATIVI PER LA SICUREZZA 2012/2014 - ASSEGNAZIONE VOUCHER	
<input type="checkbox"/>	DP N. 18654494 del 07/08/2017	AUTORIZZAZIONE	10.256,50	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2014/2017 3° ANNUALITA' AFFIDAMENTO LARSA A.F. 2016/2017	
<input type="checkbox"/>	DP N. 40487156 del 29/12/2016	AUTORIZZAZIONE	128.384,00	BANDO PROVINCIALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ANNO 2015 - AFFIDAMENTO ATTIVITA'	
<input type="checkbox"/>	DP N. 35182508 del 12/12/2016	AUTORIZZAZIONE	199.837,50	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2014/2017 3° ANNUALITA' AFFIDAMENTO INTERVENTI H - A.F. 2016/2017	
<input type="checkbox"/>	DP N. 32278934 del 25/11/2016	AUTORIZZAZIONE	60.820,00	BANDO PROVINCIALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ANNO 2015 - AFFIDAMENTO ATTIVITA'	
<input type="checkbox"/>	DP N. 32078236 del 23/11/2016	AUTORIZZAZIONE	715.592,31	ASSEGNAZIONE BUONI DI PARTECIPAZIONE F.C.I. 2014	
<input type="checkbox"/>	DP N. 24062205 del 19/09/2016	AUTORIZZAZIONE	2.171.400,00	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2014/2017 - TERZE ANNUALITA' A.F. 2016/2017 - AFFIDAMENTO ATTIVITA'	
<input type="checkbox"/>	DP N. 23861815 del 16/09/2016	AUTORIZZAZIONE	29.204,00	BANDO PROVINCIALE APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE ANNO 2015 - AFFIDAMENTO ATTIVITA'	
<input type="checkbox"/>	DP N. 21854830 del 12/08/2016	AUTORIZZAZIONE	8.035,00	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2013/2016 - 3° ANNUALITA' A.F. 2015/2016 - AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI SOSTEGNO E LARSA	

466 risultati trovati (47 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

scarica in Excel
 scarica in PDF

impegni visualizza modifica cancella documenti allegati

indietro inserisci nuova determina

Figura 44 Maschera Esposizione lista determine

A partire dalla Maschera Esposizione lista determine è possibile:

- visualizzare il dettaglio di una determina (bottone "**visualizza**")
- integrare / modificare le informazioni precedentemente inserite (bottone "**modifica**")
- visualizzare / inserire gli impegni di spesa (bottone "**impegni**")
- gestire i documenti correlati alla determina (bottone "**documenti allegati**")
- inserire una nuova determina (bottone "**inserisci nuova determina**")
- scaricare, in formato elettronico, sulla postazione di lavoro la lista (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**").

Visualizzare il dettaglio di una determina

Selezionando il bottone "**visualizza**" il sistema espone le informazioni di dettaglio relative alla determina selezionata tramite la checkbox.

Dalla Maschera di Dettaglio di una determina sarà possibile effettuare il download del testo completo della determina salvato in formato Pdf.



Gestione dati di bilancio > Gestione determine

Dettaglio determina provinciale

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Data determina	12/08/2016
Numero determina	21854830
Oggetto	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2013/2016 - 3° ANNUALITA' A.F. 2015/2016 - AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI SOSTEGNO E LARSA
Note	
Soggetto responsabile	
Tipologia determina	AUTORIZZAZIONE
Spesa prevista	8.035,00
Data protocollo	
Numero protocollo	
Testo determina [.pdf]	

Determina riferimento - anno	Determina riferimento - numero	Determina riferimento - nota
2016	DP N. 21854830 DEL 12/08/2016	

[indietro](#)

Figura 45 Maschera Dettaglio determina

Modificare una determina

Dalla Maschera Esposizione lista determine, selezionando il bottone "**modifica**", è possibile integrare le informazioni di dettaglio relative alla determina attivata nella checkbox.

E' possibile aggiungere una nuova determina di riferimento, selezionando un anno di esercizio e poi una determina dal menu a tendina. Selezionando il pulsante "**aggiungi la determina all'elenco**" la determina verrà inserita nell'elenco delle determine di riferimento.

Selezionando una determina presente nell'elenco e il pulsante "**elimina**", la determina selezionata viene eliminata dall'elenco delle determine di riferimento.

Dopo aver digitato il bottone "**conferma e prosegui**" sarà eventualmente possibile integrare le informazioni allegando un nuovo Pdf.

Gestione dati di bilancio > Gestione determina

Modifica determina provinciale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Data determina	12/08/2016
Numero determina	21854830
Oggetto [max 1000] *	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2013/2016 - 3ª ANNUALITA' A.F. 2015/2016 - AFFIDAMENTO ATTIVITA' DI SOSTEGNO E LARSA
Note [max 4000]	
Soggetto responsabile	
Tipologia determina *	AUTORIZZAZIONE
Spesa prevista	8.035,00
Data protocollo	
Numero protocollo	
Determina di riferimento	
Anno esercizio	
Numero	
Note [max 4000]	

aggiungi la determina all'elenco

Determina riferimento - anno	Determina riferimento - numero	Determina riferimento - nota
<input type="checkbox"/> 2016	DP N. 21854830 DEL 12/08/2016	

elimina

indietro conferma e prosegui

Figura 46 Maschera Modifica determina

Inserire / Visualizzare gli impegni di una determina

Dalla Maschera Esposizione lista determina, selezionando il bottone "**impegni**" è possibile visualizzare gli impegni relativi alla determina selezionata tramite il checkbox. Gli impegni vengono dettagliati sui diversi capitoli di riferimento e per fonte.

A partire dalla maschera in oggetto è possibile:

- modificare gli impegni (bottone "**modifica**")
- inserire un nuovo impegno (bottone "**inserisci nuovo impegno**")
- scaricare in formato elettronico l'elenco sulla postazione di lavoro (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**").

Gestione dati di bilancio > Gestione determine

Impegni provinciali associati alla determina

Riepilogo dati determina provinciale

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Data determina	19/09/2016
Numero determina	24062205
Oggetto	BANDO PROVINCIALE OBBLIGO DI ISTRUZIONE 2014/2017 - TERZE ANNUALITA' A.F. 2016/2017 - AFFIDAMENTO ATTIVITA'
Tipologia determina	AUTORIZZAZIONE
Spesa prevista	2.171.400,00
Impegni	<input checked="" type="radio"/> validi <input type="radio"/> annullati <input type="radio"/> tutti

Elenco impegni collegati alla determina provinciale

Un risultato trovato. pagina 1

Impegno	Capitolo	Fonte	Importo impegnato	Importo liquidato
<input type="radio"/> 100	2014 - 12305831	BILANCIO REGIONALE	2.171.400,00	0,00

Un risultato trovato. pagina 1

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

[modifica](#) [cancella](#)

[torna elenco determine](#) [inserisci nuovo impegno](#)

Figura 47 Maschera Visualizza impegni determina

Modificare gli impegni

A partire dalla Maschera Visualizza impegni determina, selezionando il bottone "**modifica**", è possibile modificare le informazioni relative all'impegno attivato nel checkbox. Le informazioni modificabili sono l'importo dell'impegno e la fonte.

Gestione dati di bilancio > Gestione determine

ATTENZIONE! Il cambio della fonte finanziaria non è possibile perchè esistono pagamenti sull'impegno

Modifica impegno provinciale

Riepilogo dati determina

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Data determina	12/08/2016
Numero determina	21854830
Tipologia determina	AUTORIZZAZIONE

Impegno

Modifica impegno

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Impegno	100
Importo impegno *	<input type="text" value="8.035,00"/>
Capitolo	2013 - 12305831
Accantonamento	1
Fonte	<input type="text" value="P.O.R."/>

[torna a elenco impegni](#) [salva](#)

Figura 48 Maschera Modifica impegni determina

Inserire un impegno

A partire dalla Maschera Visualizza impegni determina, selezionando il bottone "**inserisci**", è possibile inserire i dettagli di impegno indicati nella determina. Inserendo l'anno di esercizio il sistema mostra i capitoli di spesa di riferimento.

Selezionando un capitolo, il sistema acquisisce nella combo-box "Accantonamento" gli accantonamenti a valere sul capitolo (come inseriti nella sezione delibere) e nella combo-box "Fonte" le fonti previste per il capitolo in oggetto (come inserite nella sezione Capitoli).

Gestione dati di bilancio > Gestione determina

Inserisci impegno provinciale

Riepilogo dati determina

Amministrazione responsabile	Provincia di Alessandria
Data determina	29/12/2017
Numero determina	40687181
Tipologia determina	AUTORIZZAZIONE

Inserimento impegno provinciale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Numero impegno *	98765
Importo impegno *	10000
Anno esercizio *	2015
Numero capitolo *	19293342 - CREAZIONE D'IMPRESA
Accantonamento *	
Fonte	

torna a elenco impegni | salva

1 DGP 29/09/2015 81501
1 DGP 30/09/2015 81854

Figura 49 Maschera Inserimento impegni determina

Gestione documenti correlati alla determina

Dalla Maschera Esposizione lista determina, selezionando il bottone "**documenti allegati**" è possibile gestire i documenti correlati alla determina selezionata nel checkbox.
Le funzionalità disponibili per la gestione dei documenti correlati alla determina sono le stesse descritte nel **Paragrafo 4.1.4 - Gestione documenti correlati alla determina**.

5 ATTI DI INDIRIZZO

La gestione degli atti di indirizzo è un'attività tipica del profilo regionale gestore degli atti di indirizzo e delle procedure di selezione (ADG_AIPSO).

Dopo l'emanazione dell'Atto di Indirizzo, l'operatore regionale inserisce gli estremi dell'atto in procedura.

L'inserimento delle informazioni è funzionale a tutto il processo di gestione amministrativa delle attività delineate dall'atto.

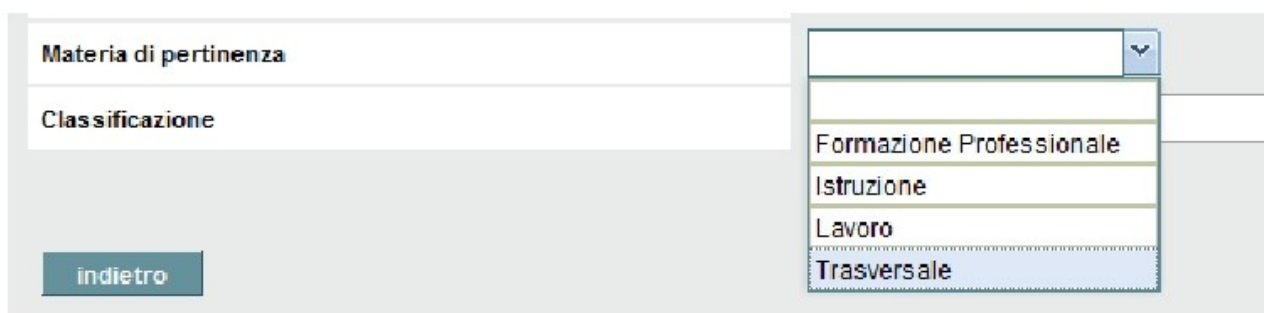


Figura 50 Lista Materie di pertinenza

5.1.1 Classificazione atti di indirizzo

La funzionalità "classificazione" degli atti di indirizzo è funzionale alla gestione organizzata delle informazioni in ingresso e facilita l'aggregazione delle informazioni in sede di monitoraggio.

Per questo motivo l'inserimento di una nuova classificazione deve ricondursi ad una nuova reale necessità organizzativa.

Selezionando l'etichetta "Classificazioni" il sistema propone la Maschera di Ricerca/inserimento classificazioni.

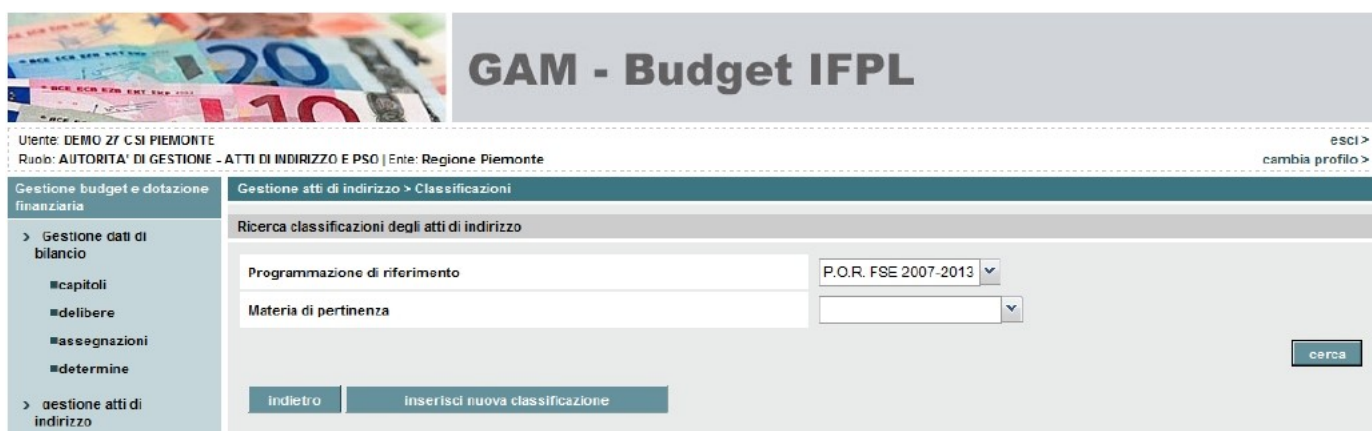


Figura 51 Maschera Ricerca/Inserimento classificazioni

A partire dalla "Maschera di Ricerca/inserimento classificazioni" è possibile:

- Inserire una nuova classificazione (botone "**inserisci nuova classificazione**")
- Cercare una classificazione già inserita (botone "**cerca**").

Inserire Classificazioni

Nota: In inserimento tutti i dati richiesti dalla maschera sono obbligatori.

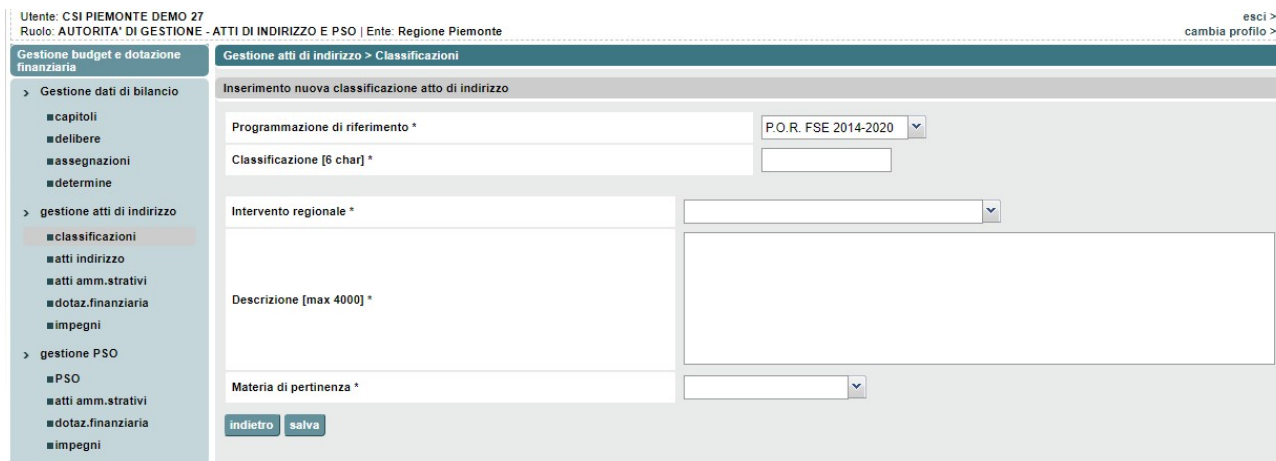


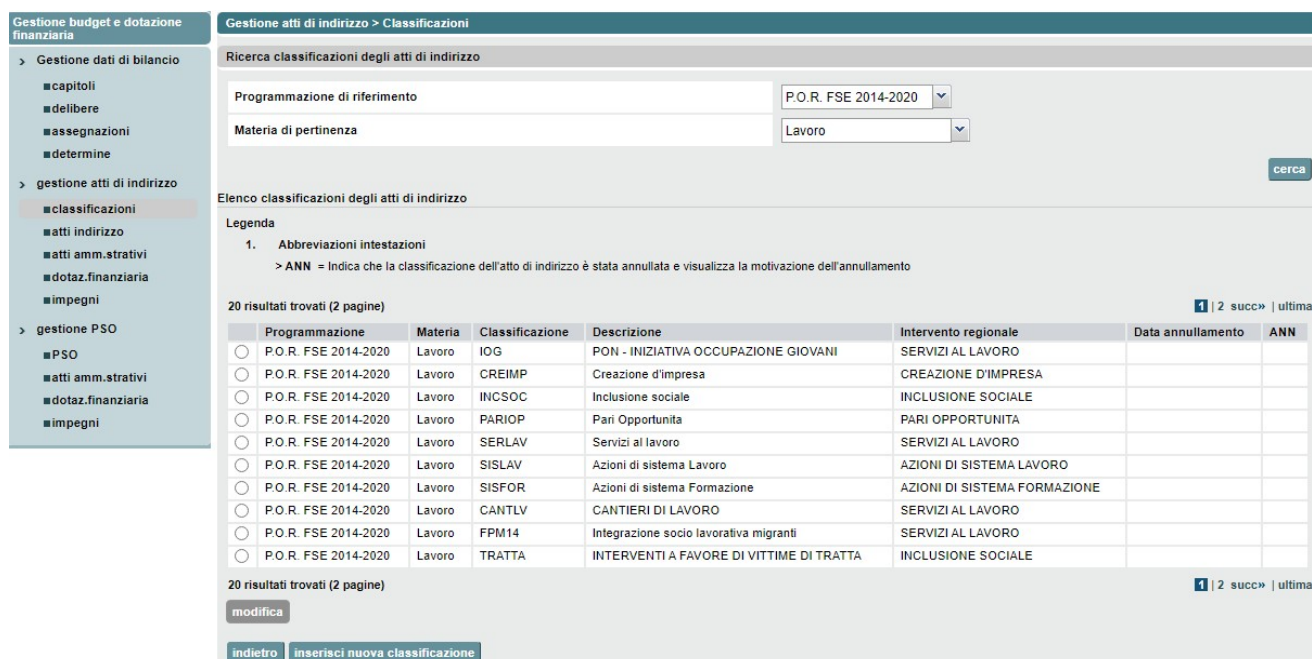
Figura 52 Maschera Inserimento classificazione

Ricerca Classificazioni

Se si vuole ricercare un codice di classificazione esistente è necessario impostare i parametri di ricerca e selezionare il bottone "cerca".

Il sistema proporrà la lista dei codici di classificazione attivi e annullati.

I codici annullati saranno segnalati nell'apposita colonna "ANN" a destra nella tabella.



Programmazione	Materia	Classificazione	Descrizione	Intervento regionale	Data annullamento	ANN
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	IOG	PON - INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI	SERVIZI AL LAVORO		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	CREIMP	Creazione d'impresa	CREAZIONE D'IMPRESA		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	INCSOC	Inclusione sociale	INCLUSIONE SOCIALE		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	PARIOP	Pari Opportunità	PARI OPPORTUNITA		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	SERLAV	Servizi al lavoro	SERVIZI AL LAVORO		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	SISLAV	Azioni di sistema Lavoro	AZIONI DI SISTEMA LAVORO		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	SISFOR	Azioni di sistema Formazione	AZIONI DI SISTEMA FORMAZIONE		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	CANTLV	CANTIERI DI LAVORO	SERVIZI AL LAVORO		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	FPM14	Integrazione socio lavorativa migranti	SERVIZI AL LAVORO		
<input type="radio"/> P.O.R. FSE 2014-2020	Lavoro	TRATTA	INTERVENTI A FAVORE DI VITTIME DI TRATTA	INCLUSIONE SOCIALE		

Figura 53 Maschera Esposizione lista classificazioni

A partire dalla Maschera Esposizione lista classificazioni sarà possibile:

- modificare una classificazione (bottone "**modifica**")

- inserire una nuova classificazione (botone "**inserisci nuova classificazione**").

Modificare Classificazioni

Per modificare una classificazione attivare il checkbox relativo alla riga che si vuole modificare e attivare il botone "**modifica**".

Le classificazioni annullate non possono essere modificate.

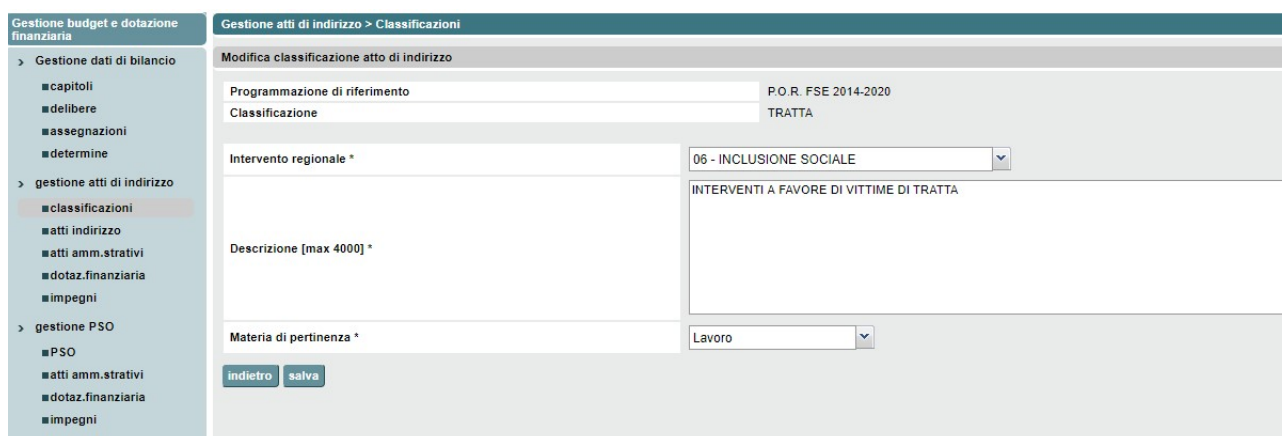


Figura 54 Modificare Classificazione

5.1.2 Gestione atti di indirizzo

Selezionando l'etichetta "Atti Indirizzo" nel menù a sinistra dello schermo il sistema proporrà la Maschera di Ricerca atti di indirizzo. A partire dalla maschera è possibile:

- inserire un nuovo atto di indirizzo (botone "**inserisci nuovo atto di indirizzo**")
- inserire una nuova classificazione (botone "**inserisci nuova classificazione**")
- cercare un atto di indirizzo (botone "**cerca**").



Figura 55 Maschera Inserimento/ricerca atti di indirizzo

Inserire un atto di indirizzo

La funzione di inserimento Atto di Indirizzo consente di riportare sul sistema GAM Budget le informazioni relative all'atto di indirizzo emesso dalla Regione.

Il suo inserimento è necessario alla gestione coerente delle informazioni relative a tutti gli atti successivi che ad esso fanno riferimento (es. gli atti di emanazione delle Procedure di selezione).

Prima di inserire l'atto di indirizzo è necessario inserire la delibera di approvazione dell'atto stesso nella sezione "Delibere del sistema".

Premendo dalla Maschera Inserimento/ricerca atti di indirizzo il bottone "**Inserisci un nuovo atto di indirizzo**" il sistema propone la Maschera di inserimento.

La maschera è composta da quattro sezioni:

- anagrafica
- cicli finanziari
- tipologie di PSO
- amministrazione responsabile

SEZIONE ANAGRAFICA

Nella sezione anagrafica inserire tutte le informazioni richieste.

Nella combo-box "atto" selezionare la delibera di approvazione dell'atto di indirizzo precedentemente inserita nella sezione "Delibere".

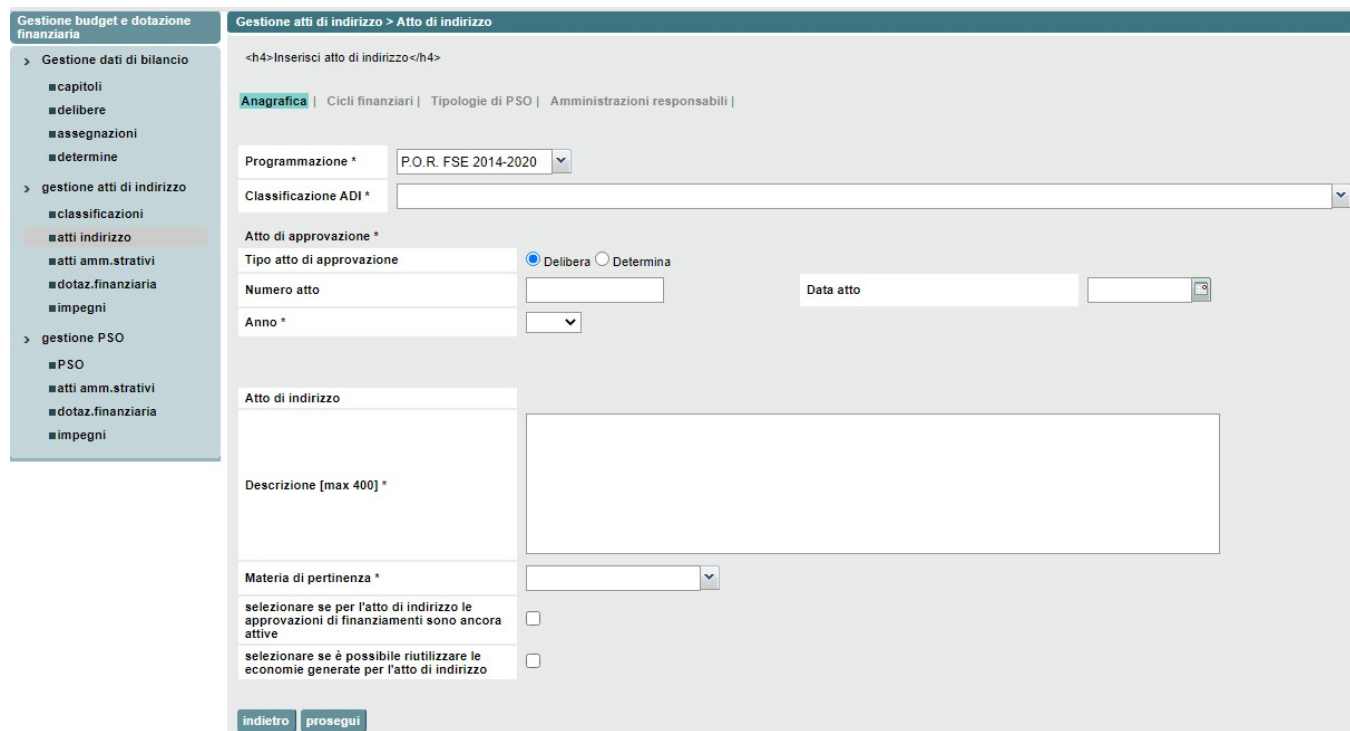
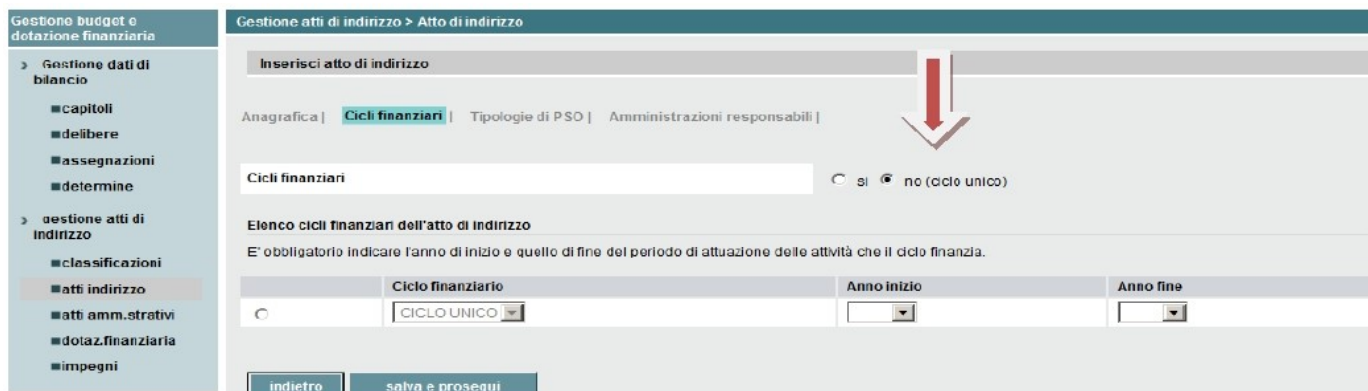


Figura 56 Maschera Inserimento anagrafica atto di indirizzo

Premendo il bottone "**proseguì**" il sistema proporrà la scheda successiva relativa ai cicli finanziari.

SEZIONE CICLI FINANZIARI

Se l'atto non prevede cicli finanziari impostare il checkbox "no ciclo unico" e proseguire (bottone "salva e prosegui")



Gestione budget e dotazione finanziaria

- Gestione dati di bilancio
 - capitoli
 - delibere
 - assegnazioni
 - determine
- Gestione atti di indirizzo
 - classificazioni
 - atti indirizzo
 - atti amm.strativi
 - dotaz.finanziaria
 - impegni

Gestione atti di indirizzo > Atto di indirizzo

Inserisci atto di indirizzo

Anagrafica | **Cicli finanziari** | Tipologie di PSO | Amministrazioni responsabili |

Cicli finanziari si no (ciclo unico)

Elenco cicli finanziari dell'atto di indirizzo

E' obbligatorio indicare l'anno di inizio e quello di fine del periodo di attuazione delle attività che il ciclo finanzia.

	Ciclo finanziario	Anno inizio	Anno fine
0	CICLO UNICO		

indietro | salva e prosegui

Figura 57 Maschera Inserimento Cicli finanziari atto di indirizzo

SEZIONE TIPOLOGIE PSO

L'operatore dovrà premere il bottone "**aggiungi**" e inserire nella riga che compare il codice e la descrizione delle tipologie di Procedure di Selezione Operazioni previste dall'atto.

Il sistema non effettua nessun controllo rispetto alle informazioni che vengono inserite.

Al momento dell'inserimento della PSO, sarà possibile scegliere la tipologia tra quelle previste dall'atto.

Al termine dell'inserimento premere il bottone "**salva e prosegui**".



GAM - Budget IFPL

Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - ATTI DI INDIRIZZO E PSO | Ente: Regione Piemonte

esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

- Gestione dati di bilancio
 - capitoli
 - delibere
 - assegnazioni
 - determine
- Gestione atti di indirizzo
 - classificazioni
 - atti indirizzo
 - atti amm.strativi
 - dotaz.finanziaria
 - impegni

Gestione atti di indirizzo > Atto di indirizzo

Inserisci atto di indirizzo

Anagrafica | Cicli finanziari | **Tipologie di PSO** | Amministrazioni responsabili |

Elenco tipologie PSO dell'atto di indirizzo

	Codice	Descrizione
0	awiso	awiso

elimina | aggiungi

indietro | salva e prosegui

Figura 58 Maschera Inserimento tipologie PSO atto di indirizzo

AMMINISTRAZIONI RESPONSABILI

Il sistema presenta la maschera in cui dovranno essere inserite le amministrazioni responsabili della pubblicazione delle Procedure di Selezione che dettagliano le indicazioni emanate con l'Atto di Indirizzo.

Per inserire le amministrazioni responsabili che interessano "spuntarle" dall'elenco.

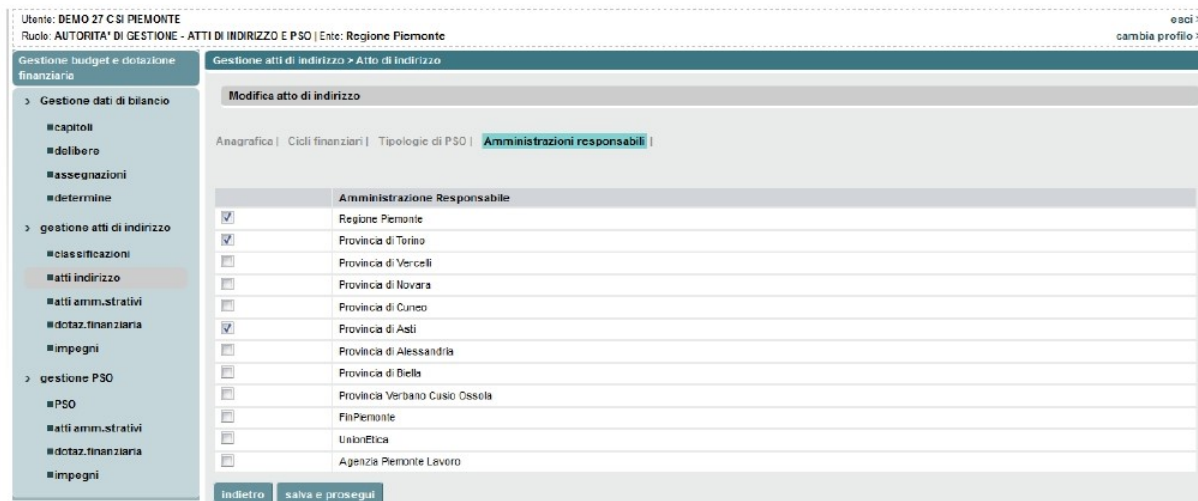


Figura 59 Maschera Inserimento amministrazione responsabile atto di indirizzo

Al termine premere il bottone "salva e prosegui" per terminare l'inserimento.

Ricerca un atto di indirizzo

A partire dalla "Maschera Inserimento/ricerca atto di indirizzo", impostando opportunamente i parametri di ricerca e selezionando il bottone "cerca", il sistema esporrà le informazioni di sintesi degli atti di indirizzo che soddisfano i criteri inseriti.

A partire dalla Maschera Esposizione lista atti di indirizzo è possibile:

- visualizzare i dettagli di un atto (bottone "**visualizza**")
- modificare le informazioni inserite (bottone "**modifica**")
- inserire le informazioni relative alle azioni (bottone "**azioni**")
- visualizzare gli atti amministrativi collegati (bottone "**vai agli atti amministrativi**")
- inserire la dotazione finanziaria (bottone "**vai alla dotazione finanziaria**")
- inserire gli impegni (bottone "**vai agli impegni**")
- scaricare sulla postazione di lavoro l'elenco in formato elettronico (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**");

oltre che tornare alle funzionalità di:

- inserimento di un nuovo atto di indirizzo (bottone "**inserisci nuovo atto di indirizzo**")
- inserimento di una nuova classificazione (bottone "**inserisci nuova classificazione**").

Gestione atti di indirizzo > Atto di indirizzo

Ricerca atto di indirizzo

Programmazione di riferimento * P.O.R. FSE 2014-2020

Materia di pertinenza Formazione Professionale

Classificazione Alta Formazione Professionalizzante (ITS-IFTS)

[cerca](#)

Elenco atti di indirizzo

Legenda

1. Abbreviazioni intestazioni
> ANN = Indica se l'atto amministrativo è stato annullato e visualizza le motivazioni dell'annullamento.

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Atto di indirizzo	Descrizione	Materia	Atto di approvazione	Valore	ANN
<input type="checkbox"/> 1420 - ALTFOR - 2020	POR FSE 2014-2020. Programmazione integrata dell'offerta formativa regionale del Sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore - Piano territoriale pluriennale 2019/2022. Approvazione Atto d'indirizzo e dotazione finanziaria di 15.548.200,00 euro	Formazione Professionale	DGR N. 141 - 9048 DEL 19/05/2019	16.678.349,00	
<input type="checkbox"/> 1420 - ALTFOR - 2016	ATTO DI INDIRIZZO ITS-IFTS 2016-2019 - PIANO TERRITORIALE PLURIENNALE	Formazione Professionale	DGR N. 18 - 3200 DEL 26/04/2016	19.515.000,00	
<input type="checkbox"/> 1420 - ALTFOR - 2015	POR FSE Piemonte 2014-2020. Attività relativa alla Programmazione integrata del sistema formativo tecnico-professionale. Anno formativo 2015/2016. Atto di indirizzo per la realizzazione dei Piani di attività delle Fondazioni ITS e parziale modifica alla DGR 21-1803 del 04 aprile 2011. Spesa prevista Euro 3.476.269,70 di cui Euro 1.216.694,40 sul bilancio 2015.	Formazione Professionale	DGR N. 60 - 1709 DEL 06/07/2015	3.476.269,71	
<input type="checkbox"/> 1420 - ALTFOR - 2014	POR FSE Piemonte 2014-2020. Istituti tecnici superiori ai sensi dell'art. 15 del DPCM 25 gennaio 2008. Programmazione 2014/2015. Anno Formativo 2015/2016. Spesa complessiva di Euro 795.600,00 di cui Euro 736.892,68 capp vari Bilancio 2015.	Formazione Professionale	DGR N. 61 - 1710 DEL 06/07/2015	736.892,68	

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

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

[visualizza](#) [modifica](#) [azioni](#)

[vai agli atti amministrativi](#) [vai alla dotazione finanziaria](#) [vai agli impegni](#)

[indietro](#) [inserisci nuovo atto di indirizzo](#) [inserisci nuova classificazione](#)

Figura 60 Maschera Esposizione lista atti di indirizzo

Visualizzare un atto di indirizzo

Selezionando il bottone "**visualizza**", a partire dalla "Maschera Inserimento/ricerca atto di indirizzo", è possibile verificare nel dettaglio le informazioni relative all'atto di indirizzo attivato nel checkbox.

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Atto di indirizzo

Dettaglio atto di indirizzo

Programmazione	P.O.R. FSE 2007-2013
Classificazione ADI	Controlli
Atto approvazione	DGR N. 1 - 5208 DEL 16/01/2013
Atto di indirizzo	713 - CONLLI - 2013
Descrizione	Atto di indirizzo per provare un giro completo (Maurizio)
Materia di pertinenza	Trasversale
Numero aiuto di Stato	
selezionare se per l'atto di indirizzo le approvazioni di finanziamenti sono ancora attive	<input type="checkbox"/>
selezionare se è possibile riutilizzare le economie generate per l'atto di indirizzo	<input type="checkbox"/>

Elenco cicli finanziari dell'atto di indirizzo

Ciclo finanziario	Anno inizio	Anno fine
CICLO UNICO	2013	2013

Elenco delle tipologie P50 dell'atto di indirizzo

Codice	Descrizione
01-Mau	Prova Maurizio

Amministrazione responsabile pubblicazione P.S.O.

Amministrazione Responsabile
Provincia Verbania Cusio Ossola
Regione Piemonte

[indietro](#)

Figura 61 Maschera Esposizione lista atti di indirizzo

Modificare un atto di indirizzo

Dalla "Maschera Inserimento/ricerca atto di indirizzo", selezionando il bottone "**modifica**", è possibile integrare/modificare le informazioni relative all'atto selezionato tramite la checkbox. Selezionare il bottone "**proseguì**" implementando sulle quattro schede le informazioni che si intendono aggiungere.

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Atto di indirizzo

Modifica atto di indirizzo

[Anagrafica](#) | [Cicli finanziari](#) | [Tipologie di P50](#) | [Amministrazioni responsabili](#)

Programmazione	P.O.R. FSE 2007-2013
Classificazione ADI	Controlli
Atto di approvazione *	
Anno	2013
Atto	DGR N. 1 del 16/01/2013
Atto di indirizzo	713 - CONLLI - 2013
Descrizione [max 400] *	Atto di indirizzo per provare un giro completo (Maurizio)
Materia di pertinenza *	Trasversale
Numero aiuti di stato	
selezionare se per l'atto di indirizzo le approvazioni di finanziamenti sono ancora attive	<input type="checkbox"/>
selezionare se è possibile riutilizzare le economie generate per l'atto di indirizzo	<input type="checkbox"/>

[indietro](#) [proseguì](#)

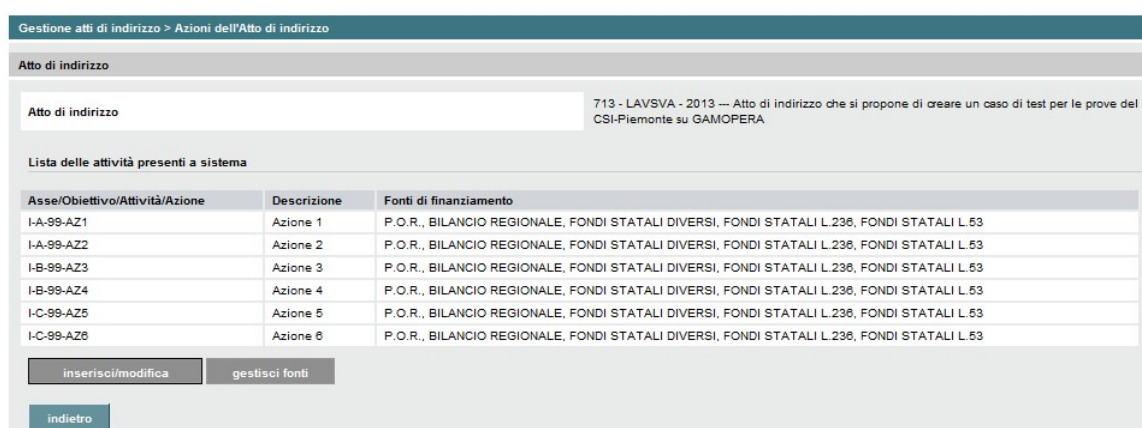
Figura 62 Maschera Modifica atto di indirizzo - Anagrafica

Inserire Azioni

Dalla "Maschera Inserimento/ricerca atto di indirizzo", selezionando il bottone "azioni", è possibile integrare / modificare le azioni relative all'atto selezionato tramite la checkbox.

L'inserimento delle azioni è obbligatorio. Non è infatti possibile inserire la dotazione finanziaria senza aver impostato le azioni.

La prima maschera mostra le azioni eventualmente già associate e le fonti di finanziamento permesse.

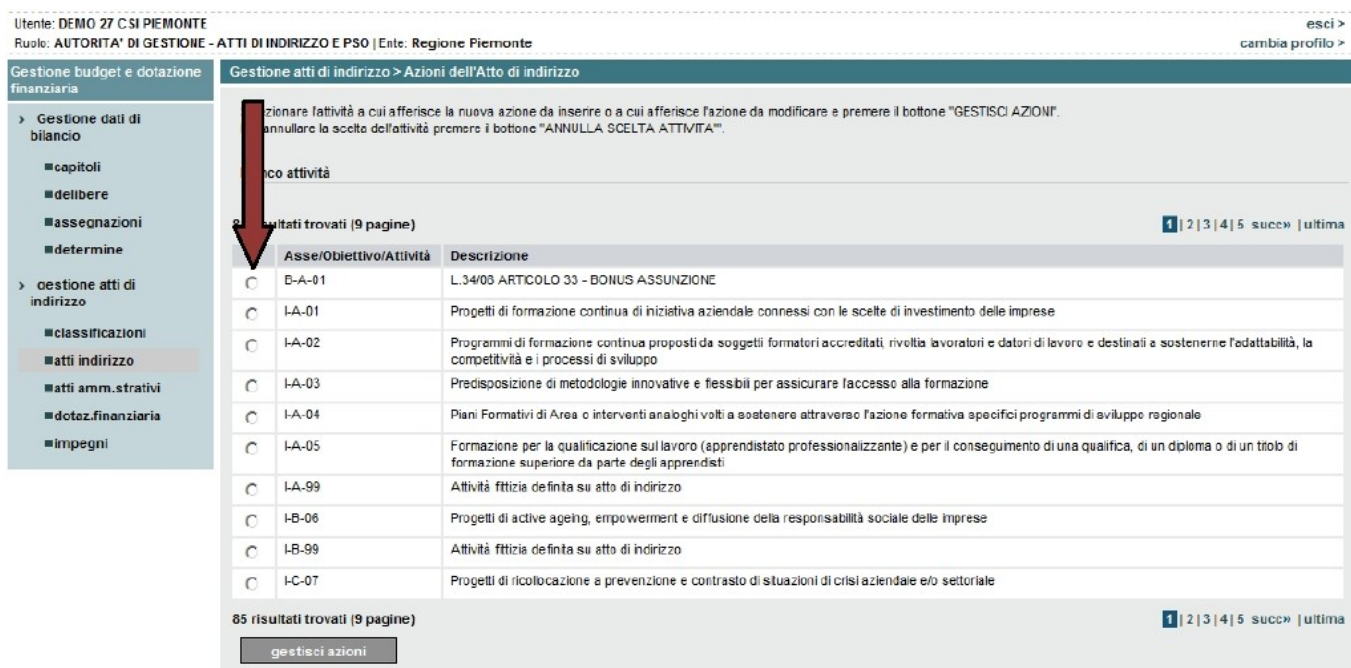


Asse/Obiiettivo/Attività/Azione	Descrizione	Fonti di finanziamento
I-A-99-AZ1	Azione 1	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I-A-99-AZ2	Azione 2	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I-B-99-AZ3	Azione 3	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I-B-99-AZ4	Azione 4	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I-C-99-AZ5	Azione 5	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I-C-99-AZ6	Azione 6	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53

Figura 63 Maschera azioni associate all'atto di indirizzo

Selezionando il bottone "Inserisci/Modifica" il sistema propone l'elenco di tutte le possibili triplette - "asse.obiettivo.attività"- cui associare le azioni previste dall'atto.

Selezionare una "tripletta" e cliccare il bottone "gestisci azioni"



Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - ATTI DI INDIRIZZO E PSO | Ente: Regione Piemonte

esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Azioni dell'Atto di indirizzo

Selezionare l'attività a cui si affersce la nuova azione da inserire o a cui affersce l'azione da modificare e premere il bottone "GESTISCI AZIONI".
Annullare la scelta dell'attività premere il bottone "ANNULLA SCELTA ATTIVITA'".

Seleziona attività

85 risultati trovati (9 pagine)

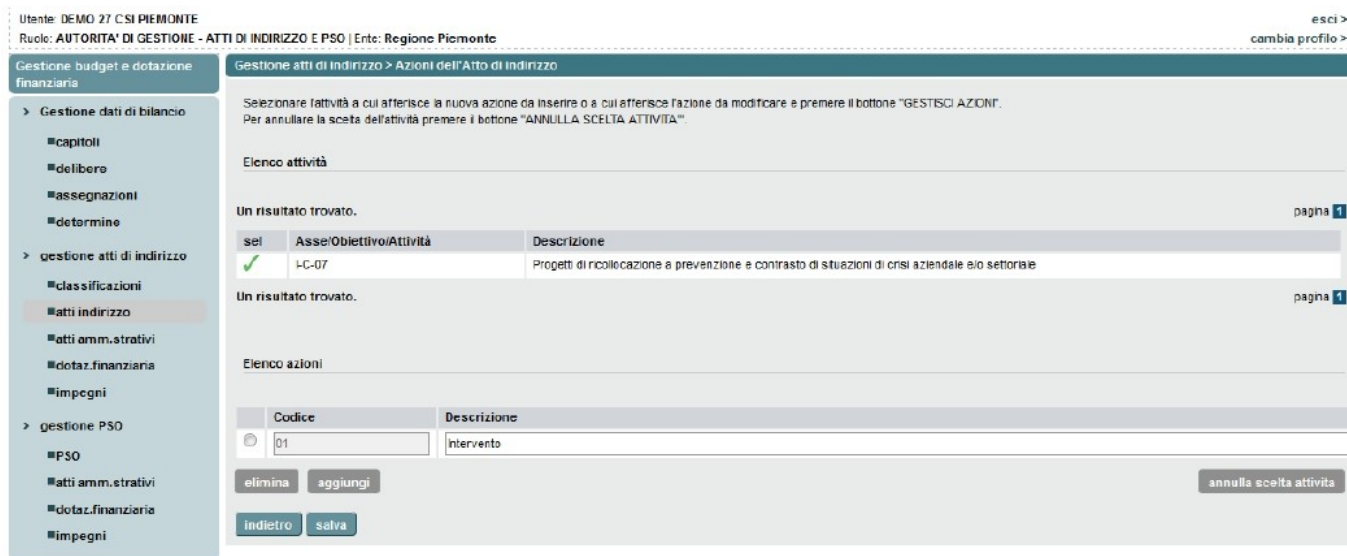
Asse/Obiiettivo/Attività	Descrizione
<input type="radio"/> B-A-01	L.34/03 ARTICOLO 33 - BONUS ASSUNZIONE
<input type="radio"/> I-A-01	Progetti di formazione continua di iniziativa aziendale connessi con le scelte di investimento delle imprese
<input type="radio"/> I-A-02	Programmi di formazione continua proposti da soggetti formatori accreditati, rivolti a lavoratori e datori di lavoro e destinati a sostenere l'adattabilità, la competitività e i processi di sviluppo
<input type="radio"/> I-A-03	Predisposizione di metodologie innovative e flessibili per assicurare l'accesso alla formazione
<input type="radio"/> I-A-04	Piani Formativi di Area o interventi analoghi volti a sostenere attraverso l'azione formativa specifici programmi di sviluppo regionale
<input type="radio"/> I-A-05	Formazione per la qualificazione sul lavoro (apprendistato professionalizzante) e per il conseguimento di una qualifica, di un diploma o di un titolo di formazione superiore da parte degli apprendisti
<input type="radio"/> I-A-99	Attività fittizia definita su atto di indirizzo
<input type="radio"/> I-B-06	Progetti di active ageing, empowerment e diffusione della responsabilità sociale delle imprese
<input type="radio"/> I-B-99	Attività fittizia definita su atto di indirizzo
<input type="radio"/> I-C-07	Progetti di ricollocazione a prevenzione e contrasto di situazioni di crisi aziendale e/o settoriale

85 risultati trovati (9 pagine)

gestisci azioni

Figura 64 Maschera azioni da associare all'atto di indirizzo

Il sistema evidenzierà la "tripletta" a cui il sistema assocerà le azioni che verranno inserite. Selezionare il bottone **"aggiungi"**.



Utente: DEMO 27 CSI PIEMONTE
Ruolo: AUTORITA' DI GESTIONE - ATTI DI INDIRIZZO E PSO | Ente: Regione Piemonte

esci >
cambia profilo >

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione dati di bilancio

- capitoli
- delibero
- assegnazioni
- determine

Gestione atti di indirizzo

- classificazioni
- atti indirizzo
- atti amm.strativi
- dotaz.finanziaria
- impegni

Gestione PSO

- PSO
- atti amm.strativi
- dotaz.finanziaria
- impegni

Gestione atti di indirizzo > Azioni dell'Atto di indirizzo

Selezionare l'attività a cui afferisce la nuova azione da inserire o a cui afferisce l'azione da modificare e premere il bottone "GESTISCI AZIONI".
Per annullare la scelta dell'attività premere il bottone "ANNULLA SCELTA ATTIVITÀ".

Elenco attività

Un risultato trovato. pagina 1

sel	Asse/Obiettivo/Attività	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	I-C-07	Progetti di ricollocazione a prevenzione e contrasto di situazioni di crisi aziendale aio settoriale

Un risultato trovato. pagina 1

Elenco azioni

Codice	Descrizione
<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="intervento"/>

elimina aggiungi annulla scelta attività

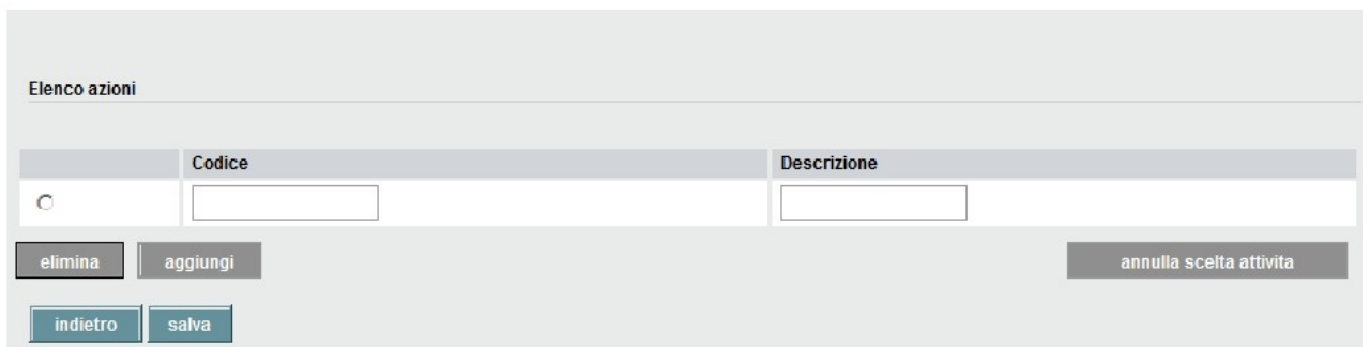
indietro salva

Figura 65 Maschera Selezione Asse.Obiettivo.Attività

Il sistema, dopo aver selezionato il bottone **"aggiungi"**, propone la possibilità di inserire codice e descrizione dell'azione.

Se si vogliono inserire più azioni associate alla stessa tripletta "asse.obiettivo.attività" selezionare più volte il bottone **"aggiungi"**. Completare l'inserimento delle informazioni e premere il bottone **"salva"**.

Selezionare un'azione dall'elenco e selezionare il bottone **"elimina"** per cancellarla dall'elenco.



Elenco azioni

Codice	Descrizione
<input type="text"/>	<input type="text"/>

elimina aggiungi annulla scelta attività

indietro salva

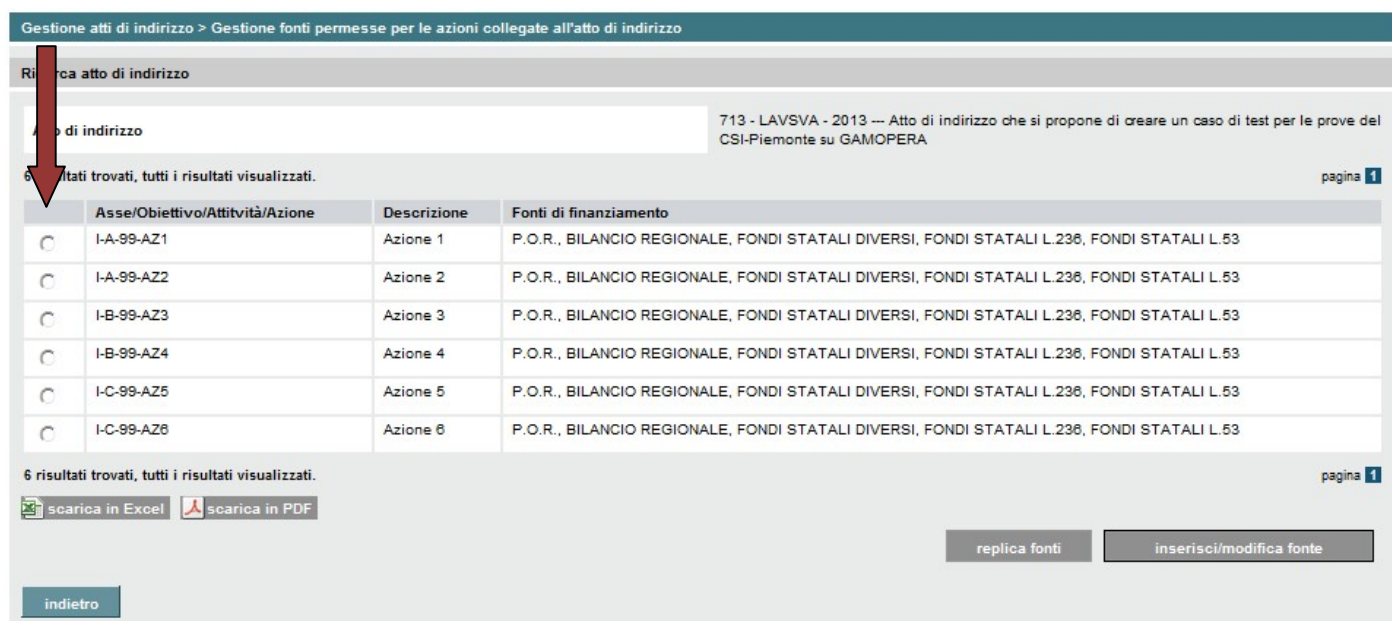
Figura 66 Maschera Inserimento azioni

Gestire le fonti permesse per le azioni

Dalla Maschera Azioni associate all'atto di indirizzo selezionando il bottone **"Gestisci fonti"** si accede alla funzione di gestione delle fonti permesse per le azioni dell'atto di indirizzo.

A partire dalla maschera è possibile:

- modificare l'elenco delle fonti permesse per l'azione selezionata (bottone "inserisci/modifica fonte")
- attribuire le fonti permesse per l'azione selezionata ad altre azioni dell'atto di indirizzo (bottone "replica fonti").



Gestione atti di indirizzo > Gestione fonti permesse per le azioni collegate all'atto di indirizzo

Ricerca atto di indirizzo

713 - LAVSVA - 2013 --- Atto di indirizzo che si propone di creare un caso di test per le prove del CSI-Piemonte su GAMOPERA

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Asse/Oiettivo/Attività/Azione	Descrizione	Fonti di finanziamento
<input type="radio"/> I-A-99-AZ1	Azione 1	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
<input type="radio"/> I-A-99-AZ2	Azione 2	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
<input type="radio"/> I-B-99-AZ3	Azione 3	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
<input type="radio"/> I-B-99-AZ4	Azione 4	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
<input type="radio"/> I-C-99-AZ5	Azione 5	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
<input type="radio"/> I-C-99-AZ6	Azione 6	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

scarica in Excel scarica in PDF

replica fonti inserisci/modifica fonte

indietro

Figura 67 Maschera Gestione fonti associate alle azioni dell'atto di indirizzo

MODIFICARE L'ELENCO DELLE FONTI PERMESSE PER UN'AZIONE

Dalla Maschera Gestione fonti associate alle azioni dell'atto di indirizzo selezionare un'azione e cliccare il bottone "inserisci/modifica fonte", il sistema mostrerà le funzioni di variazione dell'elenco delle fonti permesse per l'azione selezionata.

Gestione atti di indirizzo > Modifica fonti dell'azione

Ricerca atto di indirizzo

Atto di indirizzo	713 - LAVSVA - 2013 -- Atto di indirizzo che si propone di creare un caso di test per le prove del CSI-Piemonte su GAMOPERA
Asse/obiettivo/attività/azione	I-A-99-AZ2
Azione	Azione 2
Fonti di finanziamento	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53

Lista delle fonti di finanziamento

	Descrizione
<input type="radio"/>	P.O.R.
<input type="radio"/>	BILANCIO REGIONALE
<input type="radio"/>	FONDI STATALI DIVERSI
<input type="radio"/>	FONDI STATALI L.236
<input type="radio"/>	FONDI STATALI L.53

Per aggiungere una fonte di finanziamento, selezionare una voce della lista e premere Aggiungi:

Selezionare fonte

Figura 68 Maschera Associazione fonti all'azione dell'atto di indirizzo

Per modificare l'elenco delle fonti permesse per l'azione, utilizzare i bottoni:

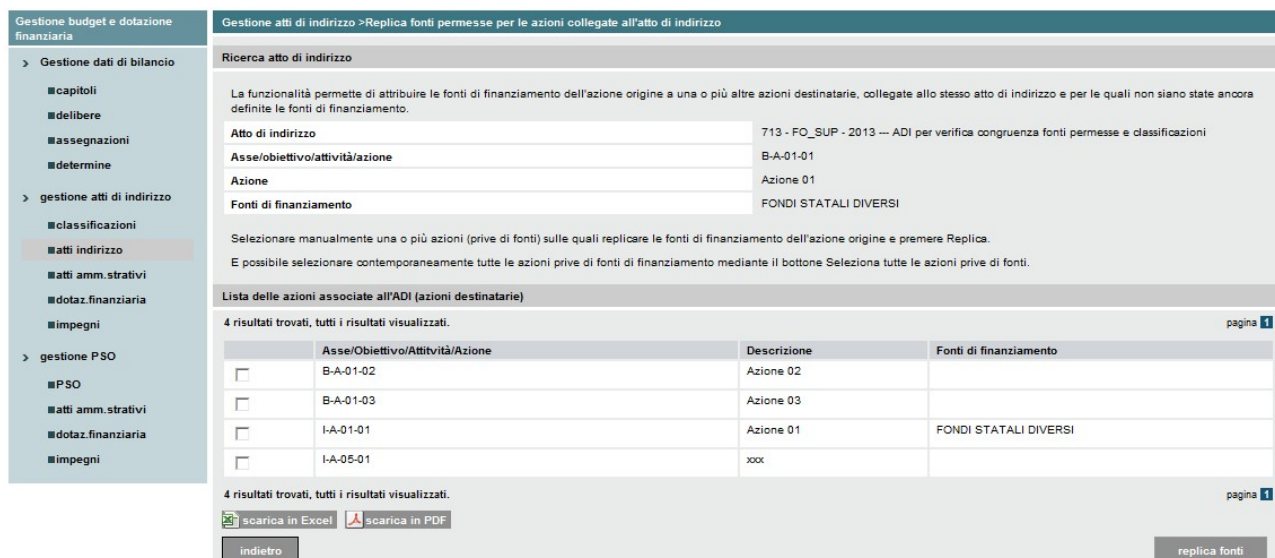
- **“aggiungi”** (per aggiungere una nuova fonte di finanziamento permessa selezionata dal combo-box “selezione fonte”)
- **“elimina”** (per eliminare la fonte di finanziamento selezionata nella lista delle fonti permesse per l'azione).

Per rendere effettive le variazioni e registrare sulla base dati il nuovo elenco di fonti permesse per l'azione, premere il bottone **“salva”**.

REPLICARE LE FONTI PERMESSE DI UN'AZIONE

Dalla Maschera Gestione fonti associate alle azioni dell'atto di indirizzo selezionare un'azione che abbia fonti permesse e cliccare il bottone **“replica fonti”**.

Il sistema propone la funzione che permette di replicare l'elenco delle fonti permesse dell'azione selezionata (azione origine) su altre azioni dell'atto di indirizzo (azioni destinatarie).



Gestione atti di indirizzo > Replica fonti permesse per le azioni collegate all'atto di indirizzo

Ricerca atto di indirizzo

La funzionalità permette di attribuire le fonti di finanziamento dell'azione origine a una o più altre azioni destinatarie, collegate allo stesso atto di indirizzo e per le quali non siano state ancora definite le fonti di finanziamento.

Atto di indirizzo: 713 - FO_SUP - 2013 --- ADI per verifica congruenza fonti permesse e classificazioni

Asse/obiettivo/attività/azione: B-A-01-01

Azione: Azione 01

Fonti di finanziamento: FONDI STATALI DIVERSI

Selezionare manualmente una o più azioni (prive di fonti) sulle quali replicare le fonti di finanziamento dell'azione origine e premere Replica.
E' possibile selezionare contemporaneamente tutte le azioni prive di fonti di finanziamento mediante il bottone Seleziona tutte le azioni prive di fonti.

Lista delle azioni associate all'ADI (azioni destinatarie)

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Asse/Obiettivo/Attività/Azione	Descrizione	Fonti di finanziamento
<input type="checkbox"/>	B-A-01-02	Azione 02	
<input type="checkbox"/>	B-A-01-03	Azione 03	
<input type="checkbox"/>	I-A-01-01	Azione 01	FONDI STATALI DIVERSI
<input type="checkbox"/>	I-A-05-01	xxxx	

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

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

Figura 69 Maschera Replica fonti dell'azione dell'atto di indirizzo

Nella Lista delle azioni associate all'ADI (azioni destinatarie) selezionare una o più azioni (prive di fonti) sulle quali replicare le fonti di finanziamento dell'azione origine e premere il bottone “**replica fonti**”.

Questa operazione permetterà di attribuire alle azioni destinatarie selezionate le stesse fonti permesse per l'azione origine.

5.1.3 Atti amministrativi

La funzionalità di gestione degli atti amministrativi collegati ad un atto di indirizzo è attivabile in due modi:

- A partire dalla Maschera Esposizione lista atti di indirizzo: in questo caso l'operatore dopo aver indicato l'atto di riferimento nel checkbox, seleziona il bottone "**vai agli atti amministrativi**"
- A partire dall'etichetta di menù "atti amm.strativi". In questo secondo caso è necessario impostare i parametri di ricerca indicando l'atto di indirizzo di riferimento, dopo di che selezionare il bottone " **vai agli atti amministrativi dell'ADI selezionato**".

Entrambe le modalità di attivazione conducono alla Maschera Atti amministrativi dell'atto di indirizzo.

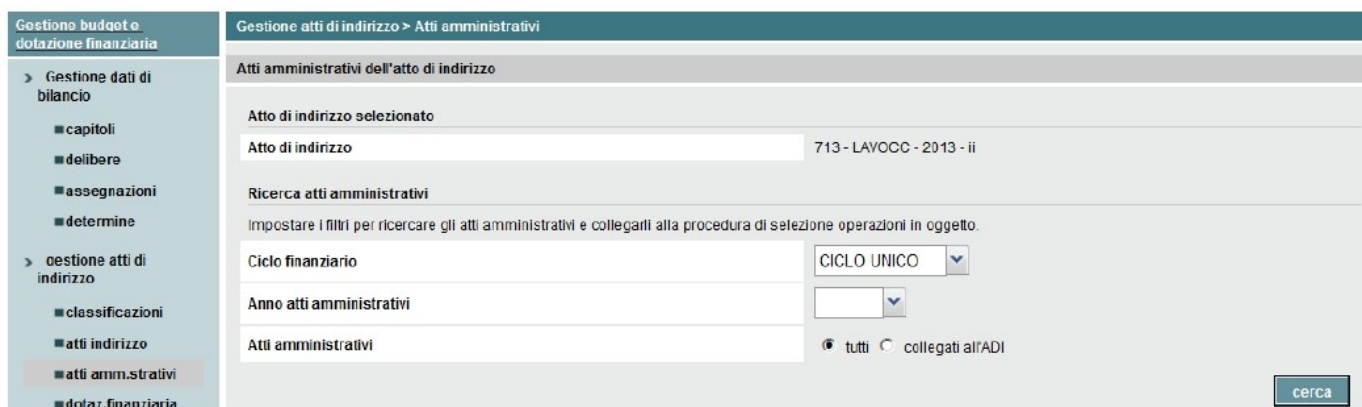


Figura 70 Maschera Atti amministrativi dell'atto di indirizzo

A partire da questa maschera è possibile :

- Cercare gli atti collegati all'atto di indirizzo: selezionando il checkbox "collegati all'ADI" e il bottone "**cerca**"
- Collegare un nuovo atto amministrativo: selezionando il checkbox "tutti" e il bottone "**cerca**". Il sistema esporrà l'elenco di tutti gli atti di indirizzo inseriti a sistema. Attivando il checkbox accanto all'atto da collegare, premere il bottone "**collega**"
- Scollegare un atto amministrativo collegato all'atto selezionato: selezionando il checkbox "collegati all'ADI" e il bottone "**cerca**". Il sistema esporrà l'elenco di tutti gli atti di indirizzo collegati all'atto selezionato. Attivando il checkbox accanto all'atto da scollegare, premere il bottone "**scollega**"
- Modificare un atto amministrativo collegato all'atto selezionato: selezionando il checkbox "collegati all'ADI" e il bottone "**cerca**". Il sistema esporrà l'elenco di tutti gli atti di indirizzo collegati all'atto selezionato. Attivando il checkbox accanto all'atto da modificare, premere il bottone "**modifica**", il sistema mostrerà la maschera per la modifica dell'atto collegato. E' possibile modificare la Tipologia di azione, la Nota esplicativa e indicare se l'atto amministrativo modifica la dotazione finanziaria
- Scaricare sulla postazione di lavoro l'elenco in formato elettronico (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**").

<input type="radio"/>	DGR N. 51 - 5173 del 28/12/2012	Variazione al bilancio di previsione per l'anno finanziario 2012 in attuazione di variazioni compensative previste dall'art 24 della L.R. 7/2001 (UPB SB01001).							
<input type="radio"/>	DGR N. 50 - 5172 del 28/12/2012	Variazione al bilancio di previsione per l'anno finanziario 2012 mediante prelievo dal Fondo di riserva delle spese obbligatorie di cui al capitolo di spesa 196361/2012 dell'importo di euro 149.919,59.							
<input type="radio"/>	DDR N. 776 del 21/12/2012	D.D. n. 753 del 18/12/2012 di approvazione e affidamento in gestione dei corsi per la realizzazione di attività di IFTS - anno formativo 2012-2013. Spesa prevista Euro 2.002.140,00 di cui Euro 1.201.284,00 con impegno su capitoli vari del Bilancio 2012 - POR-FSE 2007/2013 Asse IV.							

395 risultati trovati (70 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ» | ultima

 scarica in Excel
  scarica in PDF



collega

indietro

Figura 71 Maschera Collega Atti amministrativi all'atto di indirizzo

Atto amministrativo	Oggetto	TST	Ciclo finanziario	Tipologia azione	NT	AM	DF	APP
<input type="radio"/> DGR N. 7 - 1237 del 30/03/2015	Proroga dell'esercizio provvisorio del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2015. Parziale assegnazione delle risorse finanziarie.	PDF	CICLO UNICO	Impegno		✓	✓	✓

Un risultato trovato. pagina 1

 scarica in Excel
  scarica in PDF

scollega modifica

indietro

Figura 72 Maschera Atti amministrativi collegati all'atto di indirizzo

5.1.4 Dotazione finanziaria

La funzionalità di gestione della dotazione finanziaria collegati ad un atto di indirizzo è attivabile in due modi:

- a partire dalla Maschera Esposizione lista atti di indirizzo: in questo caso l'operatore dopo aver indicato l'atto di riferimento nel checkbox seleziona il bottone "**vai alla dotazione finanziaria**"
- A partire dall'etichetta di menù "dotaz.finanziaria". In questo secondo caso il sistema presenta la Maschera Individua atto di indirizzo. Inserire gli opportuni parametri di ricerca dopo di che selezionare il bottone "**vai alla dotazione finanziaria dell'ADI selezionato**".

Seguendo entrambe le modalità di selezione il sistema espone la "Maschera Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo".

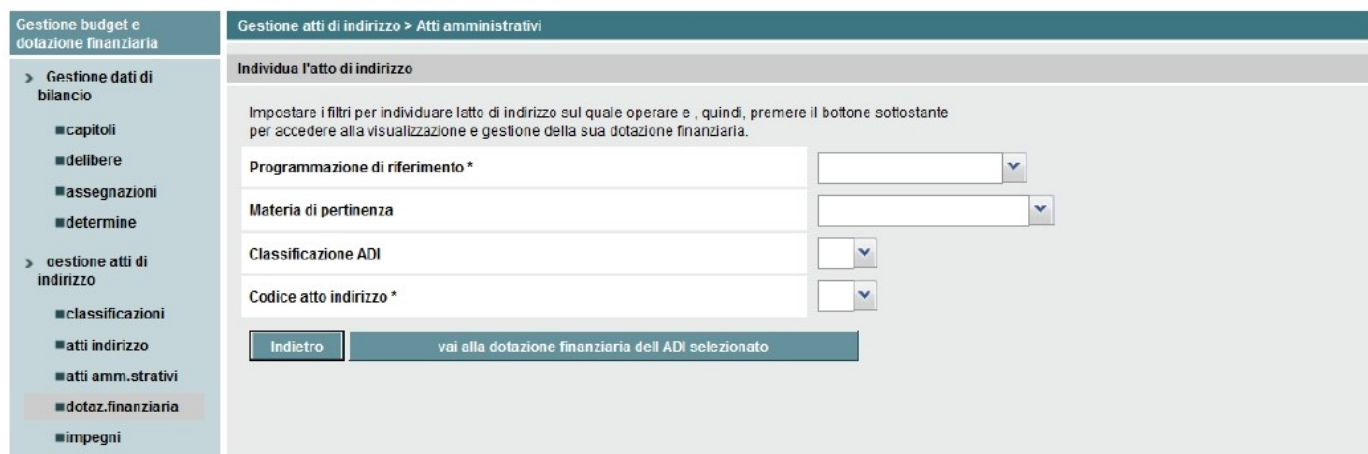


Figura 73 Maschera Individua atto di indirizzo

A partire dalla Maschera Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo è possibile:

- cercare gli atti che configurano la dotazione finanziaria (bottone "**cerca**")
- inserire / aggiornare la dotazione finanziaria dell'atto (bottone "**inserisci nuova dotazione finanziaria**").

Se vi sono atti che modificano la dotazione finanziaria collegati all'atto di indirizzo che non sono ancora stati "recepiti" e "trattati" nella sezione "inserisci nuova dotazione finanziaria" il sistema lo segnala con una nota in verde in testa alla pagina.



Figura 74 Maschera Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo

Premendo il bottone "**inserisci una nuova dotazione finanziaria**" il sistema propone la maschera di ricerca delle delibere/determine che contengono le informazioni relative alla dotazione finanziaria dell'atto.

Gestione atti di indirizzo > Gestione dotazione finanziaria

Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo

Atto di indirizzo di riferimento

Atto di indirizzo: 1420 - OCCUPA - 2019 - DIRETTIVA REGIONALE RELATIVA ALLA FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI OCCUPATI VOUCHER FORMATIVI A CATALOGO PERIODO 2019-2021

Ricerca ciclo finanziario

Selezionare il ciclo finanziario per la gestione della dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo in oggetto.

Ciclo finanziario *: CICLO UNICO

Valore dotazione finanziaria: 9.900.000,00

cerca

indietro

Figura 75 Maschera Dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo

Impostare i parametri di riferimento delle delibere/determine che trattano la dotazione finanziaria collegata all'atto e selezionare il bottone "seleziona".

Se non è stata ancora caricata nessuna dotazione finanziaria, il sistema espone la maschera vuota nella parte relativa all'Elenco Capitolo/Fonti, consentendo all'operatore di aggiungere le informazioni (Premendo il campo "aggiungi").

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Gestione dotazione finanziaria

Inserimento della dotazione finanziaria ADI

Atto di indirizzo: 713 - POCCUP - 2013 - pr

Ciclo finanziario: CICLO UNICO

Atto amministrativo

Tipo atto amministrativo: Delibera Determina

Anno esercizio: 2012

Atto amministrativo *: DGR N 71 DEL 28/12/2012

seleziona

1. Dotazione assegnata | 2. Dotazione da assegnare

Elenco capitoli/fonti

Per inserire una nuova dotazione finanziaria premere il bottone AGGIUNGI

Non ci sono elementi da visualizzare.

aggiungi | elimina

torna elenco atti dotazione | reimposta dati | salva | suddivisione

Figura 76 Maschera Inserimento dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo

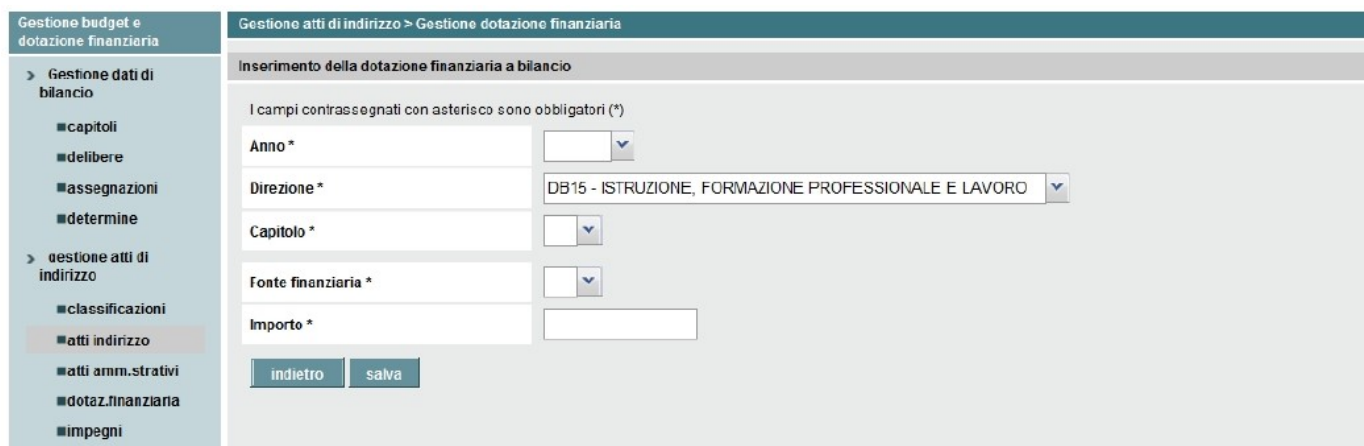
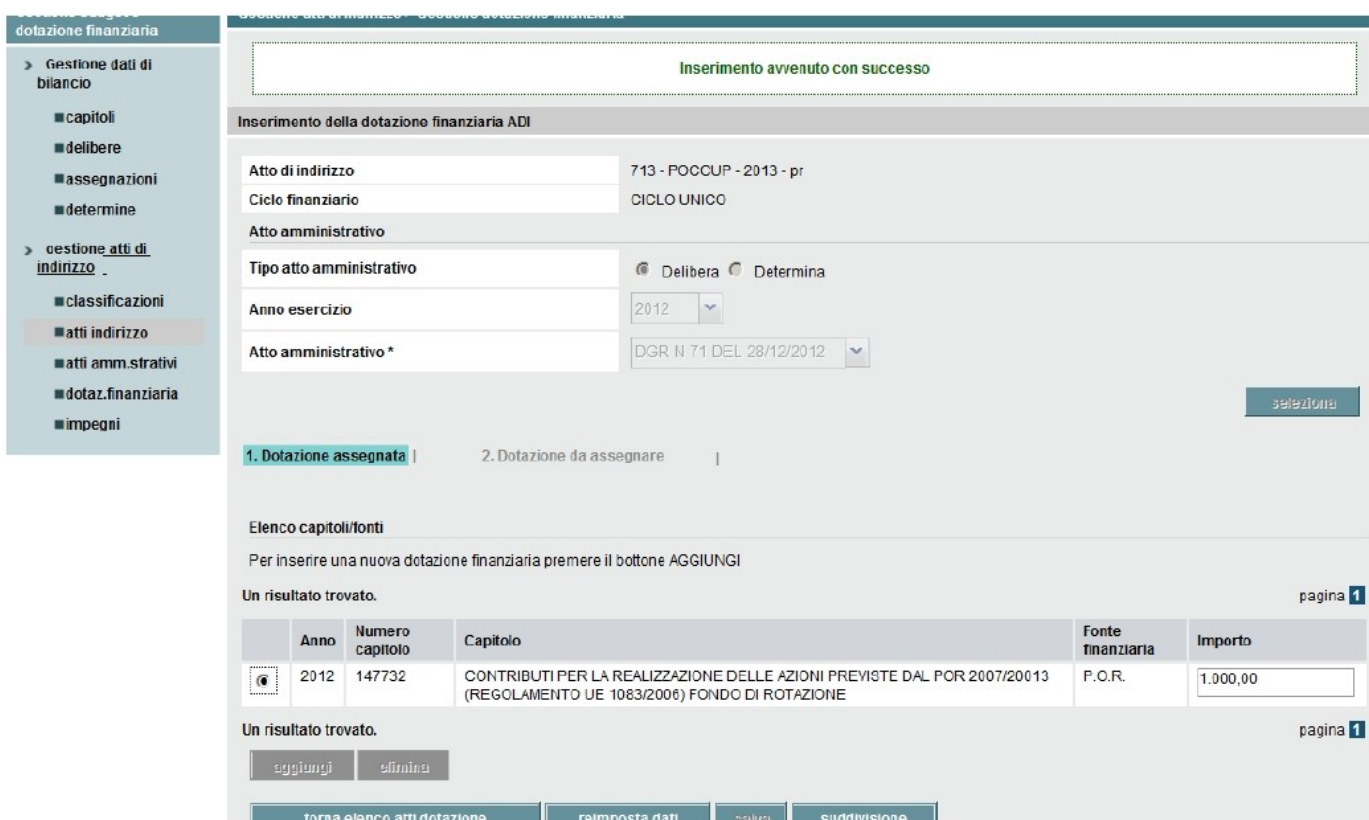


Figura 77 Maschera Inserimento della dotazione finanziaria a bilancio

Inserire le informazioni richieste dalla Maschera di Inserimento e salvare.
A questo punto è possibile suddividere l'importo delle fonti sugli assi di riferimento selezionando il bottone **"suddivisione"**.



Inserimento avvenuto con successo

Inserimento della dotazione finanziaria ADI

Atto di indirizzo: 713 - POCCUP - 2013 - pr
Ciclo finanziario: CICLO UNICO
Atto amministrativo

Tipo atto amministrativo: Delibera Determina
Anno esercizio: 2012
Atto amministrativo *: DGR N 71 DEL 28/12/2012

1. Dotazione assegnata | 2. Dotazione da assegnare

Elenco capitoli/fonti
Per inserire una nuova dotazione finanziaria premere il bottone AGGIUNGI

Un risultato trovato. pagina 1

Anno	Numero capitolo	Capitolo	Fonte finanziaria	Importo
2012	147732	CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL POR 2007/20013 (REGOLAMENTO UE 1083/2006) FONDO DI ROTAZIONE	F.O.R.	1.000,00

Un risultato trovato. pagina 1

aggiungi | elimina

torna elenco atti dotazione | reimposta dati | salva | suddivisione

Figura 78 Maschera Suddivisione dotazione assegnata per capitoli e fonti

Il sistema ripropone la fonte selezionata e chiede all'operatore il livello di classificazione POR a cui vuole suddividerla.
L'operatore, dopo aver selezionato il checkbox di suddivisione opportuno, attiva il bottone **"suddividi"**.

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Gestione dotazione finanziaria

Suddivisione della dotazione totale ADI

Atto di indirizzo: 713 - LAVOCC - 2013 - ii
 Valore totale dotazione: 1.000,00
 Ciclo finanziario: CICLO UNICO
 Livello di classificazione POR: Asse Obiettivo Attivita' Azione

Atto amministrativo: DDR N 397 DEL 10/07/2012

Valore della dotazione finanziaria per ognuna delle fonti di cui essa si compone

Selezionare la "fonte finanziaria", scegliere il "livello di classificazione POR" e premere il bottone "suddividi"
 Il bottone "annulla dotazione finanziaria" permette di annullare i dati della dotazione dell'atto amministrativo sia a livello di classificazione POR sia la parte suddivisa sulle amministrazioni responsabili.

	Fonte finanziaria	Importo dotazione	Importo suddiviso
<input type="radio"/>	P.O.R.	1.000,00	0,00

suddividi

torna alla pagina precedente

Figura 79 Maschera Suddivisione dotazione assegnata per classificazione POR

Il sistema suddivide la dotazione finanziaria e consente di inserire gli importi.
 Al termine della suddivisione, salvare quanto inserito selezionando il bottone "salva".

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Gestione dotazione finanziaria

Suddivisione della dotazione totale ADI

Atto di indirizzo: 713 - LAVOCC - 2013 - ii
 Valore totale dotazione: 1.000,00
 Ciclo finanziario: CICLO UNICO
 Livello di classificazione POR: Asse Obiettivo Attivita' Azione

Atto amministrativo: DGRN. 1 - 5208 del 16/01/2013

Fonte Finanziaria: P.O.R.
 Importo da ripartire: 1.000,00

Codice	Descrizione	Importo
B	L.34/06 ARTICOLO 33	<input type="text"/>
	TOTALE	0,00

indietro

torna alla pagina precedente

salva

Figura 80 Maschera Suddivisione della dotazione totale ADI

A questo punto è possibile procedere al riparto selezionando il bottone "riparto" a partire dalla Maschera Suddivisione dotazione assegnata per classificazione POR in cui, a valle dell'inserimento della suddivisione, il sistema ha aggiunto il bottone "riparto".

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Gestione dotazione finanziaria

Suddivisione della dotazione totale ADI

Atto di indirizzo: 713 - LAVOCC - 2013 - ii
 Valore totale dotazione: 1.000,00
 Ciclo finanziario: CICLO UNICO
 Atto amministrativo: DGR N. 1 - 5208 del 16/01/2013
 Livello di classificazione POR: Asse Obiettivo Attività Azione

Valore della dotazione finanziaria per ognuna delle fonti di cui essa si compone

Selezionare la "fonte finanziaria", scegliere il "livello di classificazione POR" e premere il bottone "suddividi"
 Il bottone "annulla dotazione finanziaria" permette di annullare i dati della dotazione dell'atto amministrativo sia a livello di classificazione POR sia la parte suddivisa sulle amministrazioni responsabili.

Fonte finanziaria	Importo dotazione	Importo suddiviso
P.O.R.	1.000,00	1.000,00

suddividi annulla dotazione finanziaria

torna alla pagina precedente riparto



Figura 81 Maschera Suddivisione dotazione assegnata per classificazione POR

La Maschera di Riparto propone le amministrazioni destinatarie dell'atto.

Gestione budget e dotazione finanziaria

Gestione atti di indirizzo > Gestione dotazione finanziaria

Ripartizione dotazione finanziaria totale ADI sulle amministrazioni responsabili delle PSO

Atto di indirizzo: 713 - LAVOCC - 2013 - ii
 Valore totale dotazione: 1.000,00
 Ciclo finanziario: CICLO UNICO
 Atto amministrativo: DGR N. 1 - 5208 del 16/01/2013
 Livello di classificazione POR: Attività
 Fonte Finanziaria: P.O.R.
 Importo suddiviso: 1.000,00

Amministrazioni responsabili delle PSO

Per ogni amministrazione responsabile, indicare l'importo da ripartire oppure indicare l'aliquota. Indicando l'aliquota, il sistema calcola l'importo da ripartire prendendo come base l'importo suddiviso della fonte selezionata.
 Dopo avere inserito i dati, premere il bottone ~calcola~

Amministrazione Responsabile	Importo da ripartire	Aliquota	Importo ripartito
Provincia di Alessandria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia di Asti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia di Biella	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia di Cuneo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia di Novara	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia di Torino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia di Vercelli	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia Verbano Cusio Ossola	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TOTALE	0,00	0,00	0,00

indietro calcola

torna alla pagina precedente

Figura 82 Maschera Riparto sulle amministrazioni

5.1.5 Impegni

La funzionalità di gestione degli impegni collegati ad un atto di indirizzo è attivabile in due modi:

- A partire dalla Maschera Esposizione lista atti di indirizzo: in questo caso l'operatore dopo aver indicato l'atto di riferimento nel checkbox, seleziona il bottone "vai agli impegni"
- A partire dall'etichetta di menù "impegni". In questo secondo caso è necessario impostare i parametri di ricerca indicando l'atto di indirizzo di riferimento, dopo di che selezionare il bottone "vai agli impegni dell'ADI selezionato".



Figura 83 Maschera Individua atto di indirizzo per visualizzare gli impegni

A questo punto il sistema propone la Maschera di Ricerca degli impegni. Selezionare il bottone "cerca".



Figura 84 Maschera Ricerca impegni

Gestione atti di indirizzo > Gestione impegni

Atto di indirizzo di riferimento

Atto di indirizzo: 1420 - MDL - 2019 - Direttiva pluriennale sulla formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione MDL 19/21. Dotazione finanziaria di Euro 42.000.000 per l'anno formativo 2019/2021.

Ricerca determinine di impegno

Selezionare il ciclo finanziario dell'atto di indirizzo per visualizzare le sue determinine di impegno.

Ciclo finanziario * CICLO UNICO

[cerca](#)

Elenco delle determinine di impegno

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Determina impegno	Oggetto	Importo impegnato (quota parte)	Importo liquidato (quota parte)	Importo quietanzato (quota parte)
<input type="radio"/> DDR N. 1240 del 13/09/2019	POR FSE 2014-2020. Direttiva pluriennale sulla formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione MdL - 2018/2021 di cui alla D.G.R. n. 35 - 6976 del 01/06/2018. Trasferimento risorse alla Citta' metropolitana di Torino per l'a.f. 2019/2020. Impegni di spesa per euro 23.800.000,00.	23.800.000,00 (23.800.000,00)	16.410.044,00 (0,00)	15.209.336,80 (0,00)
<input type="radio"/>	TOTALE trasferimenti agli Organismi Intermedi	23.800.000,00 (23.800.000,00)	16.410.044,00 (0,00)	15.209.336,80 (0,00)
<input type="radio"/>	TOTALE PSO regionali	16.804.676,48 (18.321.248,00)	13.277.935,83 (0,00)	12.459.363,10 (0,00)
<input type="radio"/>	TOTALE Atto di Indirizzo	40.604.676,48 (42.121.248,00)	29.687.979,83 (0,00)	27.668.699,90 (0,00)

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

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

[visualizza](#)

Figura 85 Maschera Determinine di impegno

Per ogni determina di impegno è possibile visualizzare il dettaglio dei capitoli di impegno selezionando la determina di riferimento e premendo il bottone **"visualizza"**.

E' possibile scaricare sulla postazione di lavoro l'elenco delle determinine in formato elettronico (bottone **"scarica in Excel"** oppure **"scarica in PDF"**).

Gestione atti di indirizzo > Gestione impegni

Atto di indirizzo/Determina di impegno

Atto di indirizzo: 1420 - MDL - 2019 - Direttiva pluriennale sulla formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione MDL 19/21. Dotazione finanziaria di Euro 42.000.000 per l'anno formativo 2019/2021.

Determina di impegno: DDR N. 1240 del 13/09/2019

Impegni: validi annullati tutti

Elenco impegni della determina

Tipologia impegno	Anno Impegno	Impegno	Sub Impegno	Capitolo	Fonte	Importo impegnato (quota parte)	Importo liquidato (quota parte)	Importo quietanzato (quota parte)	Importo liquidabile	Perente	Codice Fornitore	Beneficiario	Codice Fiscale	Partita IVA	Al
Impegno	2019	9648		2020 - 147238	P.O.R.	2.281.400,52 (2.281.400,52)	2.281.400,52 (0,00)	2.281.400,52 (0,00)	0,00						
Impegno	2019	9647		2020 - 147734	P.O.R.	5.323.267,88 (5.323.267,88)	5.323.267,88 (0,00)	5.323.267,88 (0,00)	0,00						
Impegno	2019	9646		2020 - 147679	P.O.R.	7.604.668,40 (7.604.668,40)	7.604.668,40 (0,00)	7.604.668,40 (0,00)	0,00						
Impegno	2020	1949		2020 - 147238	P.O.R.	1.211.411,16 (1.211.411,16)	180.106,08 (0,00)	0,00 (0,00)	1.031.305,08						
Impegno	2020	1948		2020 - 147734	P.O.R.	2.826.626,04 (2.826.626,04)	420.247,52 (0,00)	0,00 (0,00)	2.406.378,52						
Impegno	2020	1947		2020 - 147679	P.O.R.	4.038.037,20 (4.038.037,20)	600.353,60 (0,00)	0,00 (0,00)	3.437.683,60						
Impegno	2021	868		2020 - 147238	P.O.R.	77.188,32 (77.188,32)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	77.188,32						
Impegno	2021	867		2020 - 147734	P.O.R.	180.106,08 (180.106,08)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	180.106,08						
Impegno	2021	866		2020 - 147679	P.O.R.	257.294,40 (257.294,40)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	257.294,40						

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

[torna elenco determinine](#)

Figura 86 Maschera Impegno sui capitoli

Selezionando l'apposito checkbox si può decidere di visualizzare tutti gli impegni, solo quelli validi o quelli annullati.

E' possibile scaricare sulla postazione di lavoro l'elenco degli impegni in formato elettronico (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**").

6 PROCEDURE DI SELEZIONE OPERAZIONI

La gestione delle Procedure di Selezione Operazioni (PSO) consiste nel censimento a sistema delle entità bandi, appalti, avvisi ecc., intese nella loro accezione reale ovvero come insieme di regole specifiche di finanziamento e attuazione della totalità o di parte delle azioni presenti nell'atto di indirizzo a cui la procedura di selezione operazioni afferisce.

Tale insieme di regole è descritto nell'omonimo documento approvato da un atto amministrativo emanato dall'amministrazione responsabile della procedura di selezione stessa.

E' la funzione principale del processo e gestisce essenzialmente due aspetti:

- l'inserimento, a partire dalla selezione di un atto di indirizzo e di una amministrazione responsabile, dei dati di una nuova procedura di selezione operazioni e le eventuali future variazioni su di essa;
- la selezione di una procedura di selezione operazioni per attivare le altre funzioni quali: gestione atti, gestione dotazione finanziaria e impegni.

La gestione delle procedure selezione operazioni è un'attività tipica del profilo regionale gestore degli atti di indirizzo e delle procedure selezione operazioni (ADG_AIPSO) e del profilo OI gestore delle procedure di selezione (OI_ALTO_PSO).

6.1.1 Gestione Procedure di Selezione Operazioni

L'applicativo prevede, come prima funzionalità, l'identificazione dell'atto di indirizzo per il quale gestire le procedure di selezione operazioni.

Ricerca una procedura selezione operazioni

Selezionando l'etichetta "PSO", nel menù a sinistra dello schermo, il sistema proporrà la "Maschera Ricerca procedure selezione operazioni".

A partire dalla maschera è possibile:

- cercare una procedura selezione operazioni partendo dalla ricerca dell'atto di indirizzo a cui la stessa appartiene (bottone "**cerca**");
- inserire una nuova procedura selezione operazioni (bottone "**inserisci nuova PSO**").

La selezione dell'atto di indirizzo, a cui la procedura selezione operazioni appartiene, viene operata su una lista di atti di indirizzo che si ottengono mediante l'attivazione di alcuni filtri:

- Amministrazione responsabile: il sistema imposta quella associata all'utente. Ai soli utenti regionali viene data possibilità di indicarne un'altra selezionandola dalla lista delle amministrazioni previste, mentre le utenze delle altre amministrazioni operano solo sui dati di loro competenza;

- Materia di pertinenza ovvero Formazione Professionale, Istruzione, Lavoro, Trasversale;
- Classificazione dell'atto di indirizzo;
- Atto di indirizzo.

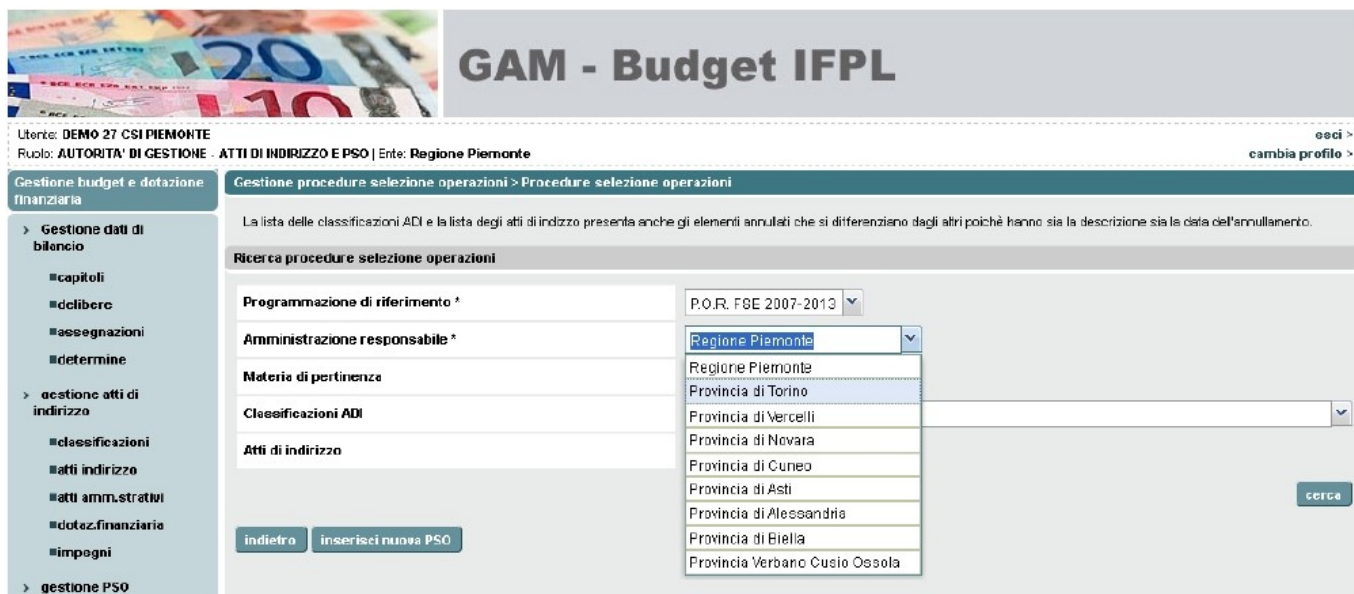
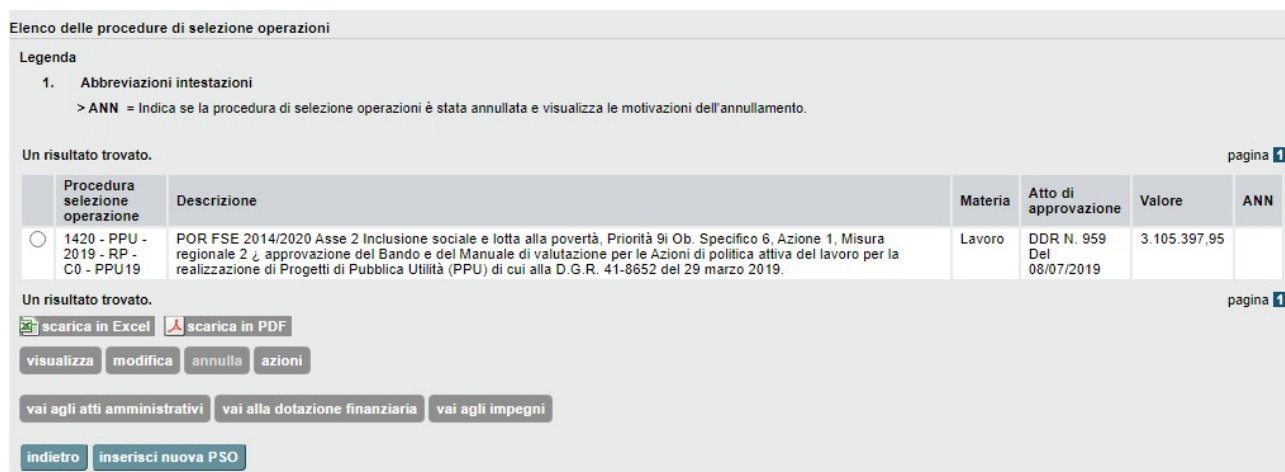


Figura 87 Maschera Ricerca procedure selezione operazioni



Procedura selezione operazione	Descrizione	Materia	Atto di approvazione	Valore	ANN
1420 - PPU - 2019 - RP - C0 - PPU19	POR FSE 2014/2020 Asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà. Priorità 9i Ob. Specifico 6. Azione 1. Misura regionale 2. Approvazione del Bando e del Manuale di valutazione per le Azioni di politica attiva del lavoro per la realizzazione di Progetti di Pubblica Utilità (PPU) di cui alla D.G.R. 41-8652 del 29 marzo 2019.	Lavoro	DDR N. 959 Del 08/07/2019	3.105.397,95	

Figura 88 Maschera Elenco procedure di selezione operazioni

L'elenco contiene anche le PSO annullate.

Il valore indica la dotazione finanziaria corrente della PSO.

Nell'insieme delle PSO presenti nella "Maschera Elenco procedure di selezione operazioni", se ne seleziona una sulla quale si può operare una delle funzionalità in elenco:

- visualizzare i dettagli della PSO (bottone "**visualizza**")
- modificare le informazioni della PSO (bottone "**modifica**")
- gestire le azioni della PSO (bottone "**azioni**")
- gestire gli atti amministrativi della PSO (bottone "**vai agli atti amministrativi**")
- gestire la dotazione finanziaria della PSO (bottone "**vai alla dotazione finanziaria**")



- gestire gli impegni della PSO (bottone "**vai agli impegni**")
- scaricare sulla postazione di lavoro l'elenco delle PSO in formato elettronico (bottone "**scarica in Excel**" oppure "**scarica in PDF**")
- creare una nuova PSO (bottone "**inserisci nuova PSO**").

Inserire una procedura selezione operazioni

Prima di inserire la procedura selezione operazioni è necessario inserire la delibera di approvazione dell'atto stesso nella sezione "Delibere" del sistema.

Dalla "Maschera Ricerca procedura selezione operazioni" oppure dalla "Maschera Elenco procedure di selezione operazioni", selezionando il bottone "**inserisci nuova PSO**", il sistema propone la "Maschera Inserimento procedura selezione operazioni".

La maschera è composta da due sezioni:

- anagrafica della PSO
- sportelli della PSO.

SEZIONE ANAGRAFICA DELLA PSO

Nella sezione relativa all'anagrafica bisogna inserire tutte le informazioni richieste utilizzando le liste che l'applicativo mette a disposizione.

Gestione procedure selezione operazioni > Procedure selezione operazioni

Inserisci procedura selezione operazioni

Amministrazione responsabile *	Provincia di Novara
Programmazione *	P.O.R. FSE 2007-2013
Classificazione ADI *	
Atto di indirizzo *	
Materia di pertinenza	
Ciclo finanziario *	
Tipologia PSO *	
Procedura selezione operazione	
Descrizione [max 2000] *	
Modalità di affidamento *	
Atto di approvazione *	
Numero atto	Data atto
Tipo atto di approvazione	<input checked="" type="radio"/> Delibera <input type="radio"/> Determina

Elenco sportelli della PSO

Per inserire un nuovo sportello indicare la data di apertura e di chiusura e premere il bottone "AGGIUNGI".
Per cancellare uno sportello, selezionarlo e premere il bottone "ELIMINA".

Non ci sono elementi da visualizzare.

elimina aggiungi

indietro salva

Figura 89 Maschera Inserimento procedura selezione operazioni

Il codice della PSO è attribuito in automatico dall'applicativo con il seguente formato:

PROG-CLASS-AAAA-AR-CF-XXXX

dove:

- PROG-CLASS-AAAA rappresenta l'atto di indirizzo selezionato dalla lista;
- AR rappresenta l'amministrazione responsabile della procedura di selezione operazioni; l'applicativo rileva l'Amministrazione responsabile di appartenenza dell'utente collegato al sistema.
- CF è il ciclo finanziario a cui, nell'ambito dell'atto di indirizzo selezionato, afferisce la nuova procedura di selezione operazioni; viene selezionato da una lista costituita dai cicli finanziari previsti per quell'atto di indirizzo oppure impostato in automatico dal sistema quando l'atto di indirizzo non prevede la presenza di cicli finanziari.
- XXXX è il codice della procedura di selezione operazioni costituito da 4 caratteri alfanumerici; viene selezionato da una lista costituita dalle tipologie PSO previste per quell'atto di indirizzo.

Se l'atto di approvazione è di una determina regionale, il sistema integra la richiesta dei dati con la richiesta dell'indicazione della direzione regionale dell'atto di approvazione.

Atto di approvazione *

Numero atto: Data atto:

Tipo atto di approvazione: Delibera Determina

Direzione regionale atto di approvazione:

Figura 90 Maschera Inserimento procedura selezione operazioni

SEZIONE SPORTELLI DELLA PSO

L'indicazione di almeno uno sportello è obbligatoria e, in caso di più sportelli, non è permessa la sovrapposizione dei periodi.

Per inserire uno sportello premere il bottone "**aggiungi**" e indicare la data di apertura e di chiusura; è possibile indicare anche gli orari di apertura/chiusura dello sportello (compresi nell'intervallo orario 00:01 – 23:59) e l'intervallo temporale di effettuazione delle attività.

E' inoltre obbligatorio inserire la tipologia di sportello, la modalità di presentazione istanza e indicare se il budget dello sportello è definito sullo sportello stesso o su un altro.

Per cancellare uno sportello, selezionarlo e premere il bottone "**elimina**".

Elenco sportelli della PSO

Per inserire un nuovo sportello indicare la data di apertura e di chiusura e premere il bottone "AGGIUNGI".
Per cancellare uno sportello, selezionarlo e premere il bottone "ELIMINA".

	Id Sportello	Descrizione Sportello [max 500]	Data apertura sportello	Orario apertura sportello (hh:mm)	Data chiusura sportello	Orario chiusura sportello (hh:mm)
<input type="radio"/>	12.686	<input type="text"/>	<input type="text"/>	00:01	<input type="text"/>	23:59

Tipologia sportello

Modalita' presentazione istanza
Budget proprio
Budget su sportello

Figura 91 Sezione Sportelli - Maschera Procedure di selezione operazioni

Premere il bottone "**salva**" per concludere l'inserimento della procedura selezione operazioni.

Visualizzare una procedura selezione operazioni

Selezionando il bottone "**visualizza**", a partire dalla "Maschera Elenco procedure di selezione operazioni", è possibile verificare nel dettaglio le informazioni relative alla PSO selezionata tramite il radio button.



Gestione procedure selezione operazioni > Procedure selezione operazioni

Dettaglio procedura selezione operazioni

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Atto di indirizzo	1420 - CANTLV - 2019
Ciclo finanziario	Cantieri Lavoro Disoccupati 2020
Procedura selezione operazioni	1420 - CANTLV - 2019 - RP - C0 - cldis
Materia di pertinenza	Lavoro
Modalità affidamento	Chiamata a Progetto
Atto di approvazione	DDR N. 143 Del 26/02/2018

Elenco sportelli della PSO

Id Sportello	Descrizione Sportello	Data apertura sportello	Orario apertura sportello	Data chiusura sportello	Orario chiusura sportello	Tipologia di sportello	Modalità di presentazione istanza	Budget proprio	Budget su sportello
8.391	Presentazione Progetti per Cantieri di Lavoro - Disoccupati - 2020	04/11/2020	00:01	30/11/2020	23:59	PRESENTAZIONE ISTANZA DI FINANZIAMENTO PROGETTO GARA, APPALTO E ASSIMILABILI	Creazione e invio domanda indipendente da date sportello	<input checked="" type="checkbox"/>	

[indietro](#)

Figura 92 Maschera Dettaglio procedura selezione operazioni

Modificare una procedura selezione operazioni

Dalla "Maschera Ricerca procedura selezione operazioni", selezionando il bottone "**modifica**", è possibile integrare/modificare le informazioni relative alla PSO selezionata tramite il radio button.

Gestione budget e dotazione finanziaria

- > Gestione dati di bilancio
 - capitoli
 - delibere
 - assegnazioni
 - determine
- > gestione atti di indirizzo
 - classificazioni
 - atti indirizzo
 - atti amm.strativi
 - dotaz.finanziaria
 - impegni
- > gestione PSO
 - PSO
 - atti amm.strativi
 - dotaz.finanziaria
 - impegni

Gestione procedure selezione operazioni > Procedure selezione operazioni

Modifica procedura selezione operazioni

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Atto di indirizzo	1420 - MDL - 2020
Ciclo finanziario	MERCATO DEL LAVORO 20/21
Procedura selezione operazione	1420 - MDL - 2020 - RP - C0 - MDL20R

Descrizione [max 2000] *

Descrizione breve [max 200]

Materia di pertinenza

Modalità di affidamento *

Atto di approvazione *

Numero atto

Tipo atto di approvazione

Direzione atto di approvazione

Elenco sportelli della PSO

Per inserire un nuovo sportello indicare la data di apertura e di chiusura e premere il bottone "AGGIUNGI".
Per cancellare uno sportello, selezionarlo e premere il bottone "ELIMINA".

Id Sportello	Descrizione Sportello [max 500]	Data apertura sportello	Orario apertura sportello (hh:mm)	Data chiusura sportello	Orario chiusura sportello (hh:mm)	Tipologia sportello
<input type="radio"/>	525 Sportello presentazione di	02/10/2020	09:00	13/10/2020	12:00	PRESENTAZIONE ISTANZA DI FINANZIAMENTO

[elimina](#) [aggiungi](#)

[indietro](#) [salva](#)

Figura 93 Maschera Modifica procedura selezione operazioni

Se per l'atto di approvazione è già presente la dotazione finanziaria, il dato non è modificabile.

6.1.2 Azioni

L'inserimento delle azioni per la PSO è obbligatorio; non è infatti possibile inserire la dotazione finanziaria della PSO senza aver impostato le azioni della stessa.

Ricercare le azioni della procedura selezione operazioni

Dalla "Maschera Elenco procedure di selezione operazioni", selezionando il bottone "**azioni**", è possibile integrare/modificare le azioni relative alla PSO selezionata tramite il radio button.

La maschera espone la totalità delle azioni associate alla procedura di selezione operazioni. Le fonti permesse per ciascuna azione sono ereditate dalla corrispondente azione dell'atto di indirizzo e non possono essere modificate. Le operazioni consentite sono le seguenti:

- visualizzare la lista delle azioni previste per l'atto di indirizzo cui la procedura selezione operazioni appartiene dalla quale selezionare le azioni da collegare alla PSO (bottone "**inserisci**");
- copiare sulla procedura selezione operazioni tutte le azioni dell'atto di indirizzo (bottone "**copia**");
- visualizzare la lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni e permettere la modifica della descrizione dell'azione che il sistema ha impostato, in automatico, uguale a quella dell'atto di indirizzo (bottone "**modifica**").

L'operazione inserisci è sempre visibile. L'operazione di copia è visibile quando la procedura selezione operazioni non ha ancora azioni associate. L'operazione di modifica, al contrario, è visibile solo quando la procedura selezione operazioni ha delle azioni associate.



The screenshot shows the 'GAM - Budget IFPL' interface. The main content area is titled 'Procedura selezione operazioni' and contains the following text:

La lista presenta la totalità delle azioni associate alla procedura selezione operazioni. Le operazioni consentite sono le seguenti:

INSERISCI: Visualizza la lista delle azioni previste per l'atto di indirizzo cui la procedura selezione operazioni appartiene e permette di selezionare le azioni da collegare alla PSO.

COPIA: E' una funzione che copia, in automatico, sulla PSO tutte le azioni dell'atto di indirizzo.

MODIFICA: Visualizza la lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni e permette la modifica della descrizione che il sistema ha impostato, in automatico, uguale alla descrizione dell'azione presente sull'atto di indirizzo.

Below this text, there is a section for 'Procedura selezione operazioni' with the identifier '713 - ACCFOR - 2012 - TO - CO - TPS001'. A message states: 'Non ci sono elementi da visualizzare.' At the bottom, there are three buttons: 'indietro', 'inserisci', and 'copia'.

Figura 94 Maschera Procedura selezione operazioni senza azioni associate



Gestione procedure selezione operazioni > Azioni

La lista presenta la totalità delle azioni associate alla procedura selezione operazioni.
Le operazioni consentite sono le seguenti:

INSERISCI: Visualizza la lista delle azioni previste per l'atto di indirizzo cui la procedura selezione operazioni appartiene e permette di selezionare le azioni da collegare alla PSO.

COPIA: E' una funzione che copia, in automatico, sulla PSO tutte le azioni dell'atto di indirizzo.

MODIFICA: Visualizza la lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni e permette la modifica della descrizione che il sistema ha impostato, in automatico, uguale alla descrizione dell'azione presente sull'atto di indirizzo.

Azioni procedura selezione operazioni

Procedura selezione operazioni 713 - LAVSVA - 2013 - RP - C0 - W1

Lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni

Codice	Descrizione	Fonti
I - A - 99 - AZ2	Azione 2	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I - A - 99 - AZ1	Azione 1	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I - B - 99 - AZ4	Azione 4	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I - B - 99 - AZ3	Azione 3	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I - C - 99 - AZ8	Azione 8	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53
I - C - 99 - AZ5	Azione 5	P.O.R., BILANCIO REGIONALE, FONDI STATALI DIVERSI, FONDI STATALI L.236, FONDI STATALI L.53

Figura 95 Maschera Lista azioni associate alla procedura selezione operazioni

Inserire una azione per la procedura selezione operazioni

Dalla "Maschera Procedura selezione operazioni senza azioni associate" oppure dalla "Maschera Lista azioni associate alla procedura selezione operazioni", selezionando il bottone "**inserisci**", è possibile selezionare le azioni da collegare alla PSO.

Il sistema espone la lista delle azioni previste per l'atto di indirizzo cui la procedura selezione operazioni appartiene e, tramite un checkbox, è possibile selezionare le azioni che si desidera collegare alla PSO e, quindi, premere il bottone "**salva**".

Gestione procedure selezione operazioni > Azioni

La lista presenta la totalità delle azioni associate alla procedura selezione operazioni.
Le operazioni consentite sono le seguenti:

INSERISCI: Visualizza la lista delle azioni previste per l'atto di indirizzo cui la procedura selezione operazioni appartiene e permette di selezionare le azioni da collegare alla PSO.

COPIA: E' una funzione che copia, in automatico, sulla PSO tutte le azioni dell'atto di indirizzo.

MODIFICA: Visualizza la lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni e permette la modifica della descrizione che il sistema ha impostato, in automatico, uguale alla descrizione dell'azione presente sull'atto di indirizzo.

Azioni procedura selezione operazioni

Procedura selezione operazioni 1420 - ALTFOR - 2016 - RP - C1 - 02

Lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni

Codice	Descrizione	Fonti	Dati RNA presenti
<input type="radio"/> 3.10IV.13.01.01	Percorsi di IFTS - sperimentazione V anno	P.O.R.	SI
<input type="radio"/> 3.10IV.13.01.02	Percorso IFTS - tradizionali	P.O.R.	NO

Figura 96 Maschera Inserimento azioni procedure di selezione operazioni

Modificare una azione della procedura selezione operazioni

Dalla "Maschera Lista azioni associate alla procedura selezione operazioni", selezionando il bottone "**modifica**", è possibile modificare la descrizione dell'azione della PSO.

Il sistema espone la lista delle azioni associate alla procedura selezione operazioni e permette la modifica della descrizione. Dopo avere modifica la descrizione premere il bottone "**salva**".

Gestione procedure selezione operazioni > Azioni

Modifica azioni procedura selezione operazioni

Procedura selezione operazioni 713 - CONLLI - 2012 - NO - CO - PSO-A

Modifica delle azioni associate alla procedura selezione operazioni

Dopo avere modificato le azioni della procedura selezione operazioni premere il bottone "SALVA".

Codice	Descrizione
VI - N - 07 - B	AZPRV ELISABETTA 2

Figura 97 Maschera Modifica azioni procedure di selezione operazioni

6.1.3 Dati RNA

L'inserimento dei dati utili alla registrazione degli aiuti di stato sul Registro Nazionale (RNA) è da effettuarsi solo per le PSO e classificazioni POR sottoposte al regime di aiuto.

Inserire (o modificare) i dati del Registro Nazionale Aiuti associati ad una azione

Dalla "Maschera Lista azioni associate alla procedura selezione operazioni", selezionando il bottone "**dati RNA**", è possibile inserire o modificare (se già inserito) il set di dati relativi al Registro Nazionale degli Aiuti, associato all'azione selezionata tramite il radio button.

Una volta selezionata l'azione, il sistema visualizza la pagina di inserimento o modifica del set di dati RNA associati

Gestione procedure selezione operazioni > Azioni

Azioni procedura selezione operazioni

Procedura selezione operazioni 1420 - OCCUPA - 2019 - RP - C0 - CAOFRP
Azione voucher formativi aziendali a catalogo per imprese e soggetti assimilati

Proroghe Aiuti

Non ci sono elementi da visualizzare.

Informazioni registro nazionali aiuti

Codice bando RNA 16.907
Tipologia di spesa Servizi - Servizi professionali
Tipo procedimento Esenzione
Codice regolamento CE651/2014
Obiettivo Aiuti alla Formazione (art.31)
Codice settore NS - Generale
Codice SIEG
Cumulabilita'
Aiuto notificato CE
Intensita' max aiuto (%) 70
Cod. SANI aiuto CE SA.54651 Data inizio validita 15/11/2019
Tipo strumento Sovvenzione/Contributo in conto interessi - Contributo in c/esercizio
ATECO 85.59.2 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale

Altro strumento

torna alle azioni salva proroga aiuto richiedi elaborazione COR

Figura 98 Maschera di Inserimento/Modifica dati RNA associati ad una azione

Dopo aver compilato ex novo (in fase di inserimento) o modificato le informazioni RNA, selezionando il bottone “salva” il sistema memorizza i dati inseriti nei vari campi della videata e visualizza un messaggio che conferma la corretta memorizzazione.

I campi *Codice Regolamento* e *Codice Settore* sono di compilazione obbligatoria nel caso in cui il campo *Tipo Procedimento* sia stato selezionato.

Inoltre il *Codice SANI aiuto CE* e la relativa *Data inizio validità* sono obbligatori se il checkbox *Aiuto Notificato CE* è stato selezionato.

Il campo *Intensità max aiuto* può contenere valori compresi tra 1 e 100.

A questo punto, l'utente può prorogare l'aiuto tramite il tasto “**proroga aiuto**” o richiedere l'**elaborazione del codice COR** tramite il relativo pulsante oppure può decidere di ritornare alla lista delle azioni nella pagina precedente, selezionando il bottone “**torna alle azioni**”.

Proroga aiuto

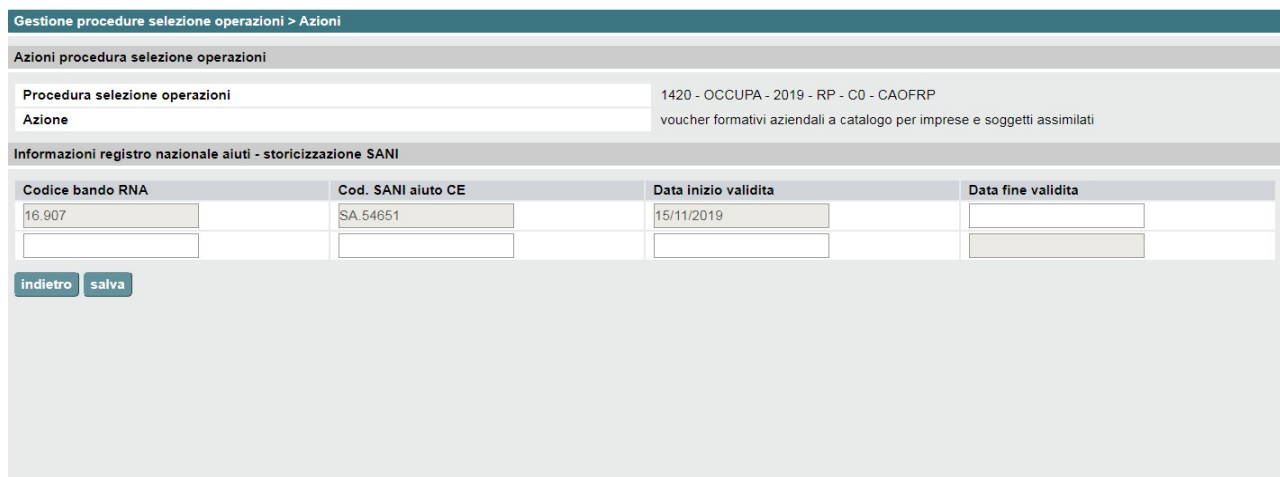


Figura 99 Maschera di storicizzazione del codice SANI

Questa funzionalità consente di prorogare la validità di un codice SANI relativo agli aiuti associati ad ogni azione di una PSO.

Una volta premuto il tasto “**proroga aiuto**” si acceda ad una pagina in cui sono visualizzate nella testata la PSO e l’azione selezionate in precedenza (dati non modificabili).

Si può prorogare un aiuto valorizzando la data di fine validità del codice SANI già presente e inserendo i dati associati al nuovo codice SANI.

Dopo l’inserimento delle informazioni è necessario salvare i dati per portare a termine la storicizzazione del codice.

Nella Maschera di Inserimento/Modifica dati RNA nella sezione Proroghe aiuti, è visualizzato l’elenco di tutti gli eventuali aiuti associati ad una determinata azione della PSO.

Richiedi elaborazione COR

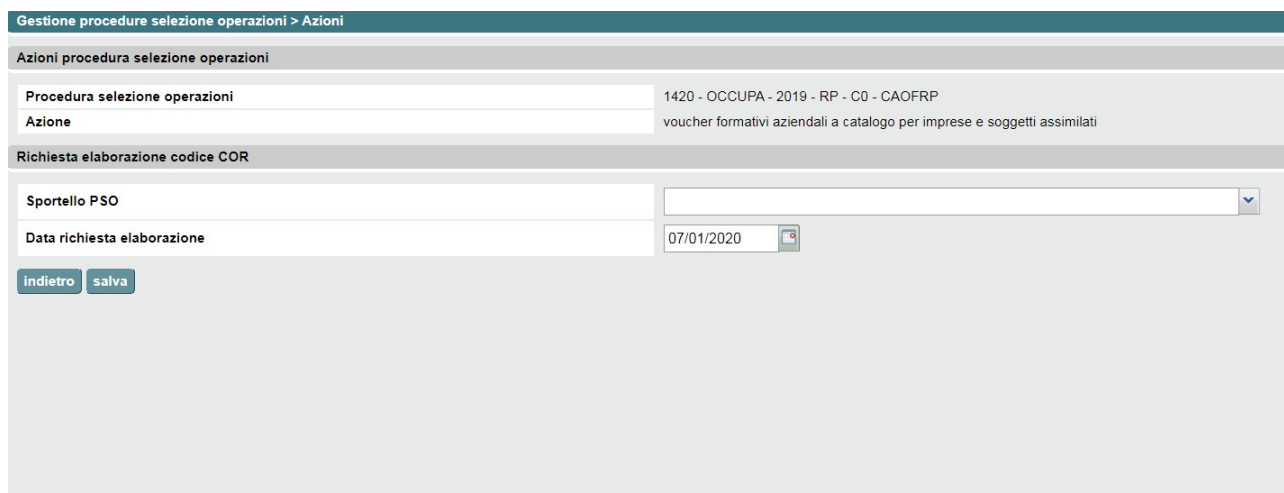


Figura 100 Maschera di Richiesta di elaborazione del codice COR

Questa funzionalità consente di richiedere direttamente all'RNA il "codice COR" associato ad ogni Azione della PSO.

Una volta premuto il tasto "**richiedi elaborazione COR**" si accede ad una pagina in cui sono visualizzate nella testata la PSO e l'azione selezionata in precedenza (dati non modificabili).

E' necessario scegliere uno sportello tra quelli presentati nel menù a tendina ed eventualmente modificare la data di richiesta per l'elaborazione (di default è visualizzata la data di sistema).

Premendo il tasto "**salva**", una nuova richiesta viene inviata al Registro Nazionale degli Aiuti che si occupa di fornire il codice COR. I funzionari incaricati riceveranno tramite mail un file Excel per ogni area territoriale contenente i COR ottenuti.

6.1.4 Atti amministrativi

Questa funzionalità prevede la gestione dell'elenco degli atti amministrativi che determinano una qualsiasi azione sulla procedura di selezione operazioni. Il primo atto è quello che ha approvato la procedura di selezione operazioni stessa ed è inserito in automatico dal sistema in quanto i suoi riferimenti fanno parte del bagaglio informativo di tale entità.

Gli atti associabili ad una procedura di selezione operazioni a responsabilità di una determinata amministrazione sono unicamente gli atti pubblicati dall'amministrazione stessa; costituiscono eccezione le procedure di selezione operazioni gestite da amministrazioni non pubbliche (es. FinPiemonte) alle quali si possono collegare atti regionali.

La funzionalità di gestione degli atti amministrativi collegati ad una procedura selezione operazioni è attivabile in due modi:

- A partire dalla "**Maschera Elenco procedure di selezione operazioni**": in questo caso, bisogna selezionare la PSO dall'elenco esposto e premere il bottone "**vai agli atti amministrativi**" per accedere alla visualizzazione e gestione dei suoi atti amministrativi;
- A partire dall'etichetta di menù "**atti amministrativi**": in questo caso, è necessario impostare i filtri per individuare la procedura selezione operazioni sulla quale operare e, quindi, premere il bottone "**vai agli atti amministrativi della PSO selezionata**" per accedere alla visualizzazione e gestione dei suoi atti amministrativi.

Entrambe le modalità di attivazione conducono alla "Maschera Ricerca atti amministrativi procedure di selezione operazioni".

Individuazione della procedura selezione operazioni

La funzionalità di **individuazione della PSO** è la stessa sia negli "atti amministrativi" che nella "dotazione finanziaria" che negli "impegni".

La selezione di una procedura di selezione operazioni è necessaria per attivare la funzione di gestione atti amministrativi. Individuata la PSO, premere il bottone "**vai agli atti**

amministrativi della PSO selezionata" che la maschera presenta.

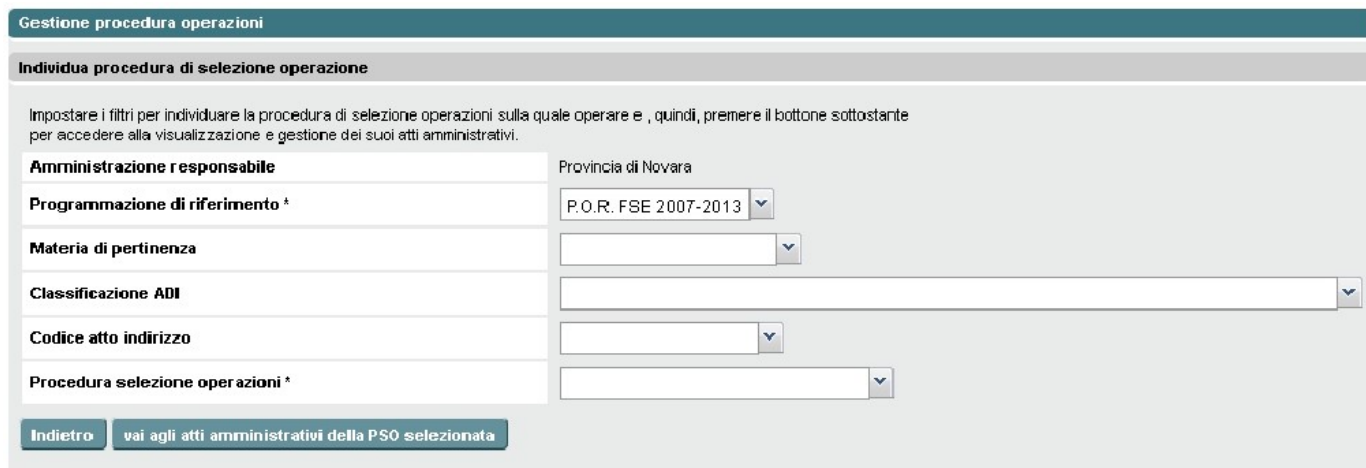


Figura 101 Maschera Individuazione procedura di selezione operazioni per atti amministrativi

Ricerca gli atti amministrativi

A partire dalla "Maschera Ricerca atti amministrativi procedure di selezione operazioni" è possibile:

- Cercare tutti gli atti amministrativi delle procedure di selezione operazioni selezionando il radio button "tutti" e premendo il bottone "cerca";
- Cercare gli atti amministrativi *collegati* alla procedura selezione operazioni selezionando il radio button "collegati alla PSO" e premendo il bottone "cerca".

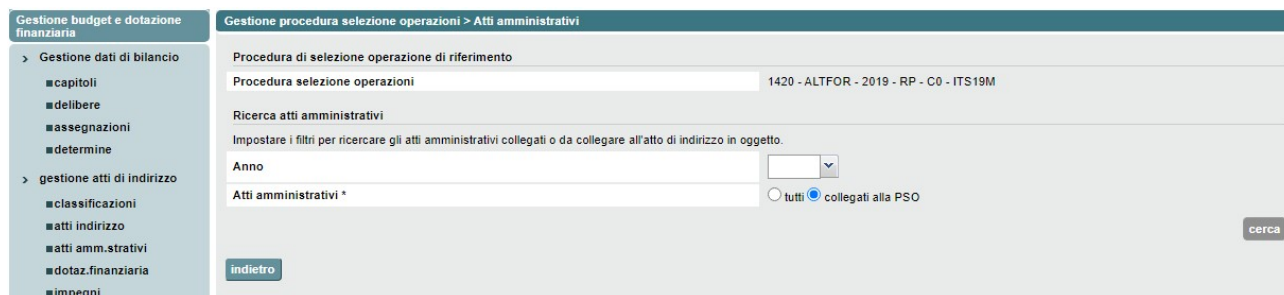


Figura 102 Maschera Ricerca atti amministrativi procedure di selezione operazioni

L'elenco, ordinato per data atto amministrativo, presenta per ogni riga:

- i riferimenti dell'atto e l'oggetto;
- la possibilità di visualizzare il testo dell'atto amministrativo e dell'eventuale nota esplicativa;
- la tipologia di azione da esso operata;
- l'indicazione se l'atto amministrativo interviene sulla dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo e se l'atto amministrativo è di approvazione.



Elenco atti amministrativi

Legenda

1. Abbreviazioni intestazioni

- > **TAA** = Visualizza il testo (.pdf) dell'atto amministrativo
- > **NT** = Visualizza il testo della nota del collegamento
- > **DF** = Indica se l'atto amministrativo interviene sulla dotazione finanziaria dell'ADI
- > **APP** = Indica se l'atto amministrativo è di approvazione

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

pagina 1

Atto amministrativo	Oggetto	TAA	Tipologia azione	NT	DF	APP
<input type="radio"/> DP N. 1310 del 18/04/2011	VOUCHER DI CONCILIAZIONE		Approvazione		✓	✓
<input type="radio"/> DDR N. 1 del 02/01/2012	Proroga degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalita' della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro, fino al 01 luglio 2012.		Impegno		✓	

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

Proroga degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalita' della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro, fino al 01 luglio 2012.

Figura 103 Maschera Atti amministrativi collegati alla procedura di selezione operazioni

Elenco atti amministrativi

Legenda

1. Abbreviazioni intestazioni

- > **TAA** = Visualizza il testo (.pdf) dell'atto amministrativo
- > **NT** = Visualizza il testo della nota del collegamento
- > **DF** = Indica se l'atto amministrativo interviene sulla dotazione finanziaria dell'ADI
- > **APP** = Indica se l'atto amministrativo è di approvazione

46 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ » | ultima

Atto amministrativo	Oggetto	TAA	Tipologia azione	NT	DF	APP
<input type="radio"/> DP N. 9 del 02/01/2013	APPRENDISTATO SECONDO SPORTELLO 2012 REGIME TRANSITORIO SECONDE ANNUALITÀ. POR. AUTORIZZAZIONE E IMPEGNO SPESA OPERATORI					
<input type="radio"/> DDR N. 1 del 03/01/2013	ASSOCIAZIONE NOI CON VOI PER CONTINUARE A VIVERE Onlus, con sede a Caraglio (Cn). Provvedimenti in ordine al riconoscimento della personalita' giuridica privata.					
<input type="radio"/> DP N. 12 del 04/01/2013	APP AUT P588 - SPORT NOV 2012 OPER B3					
<input type="radio"/> DP N. 11 del 04/01/2013	APP AUT P576 SPORT NOV 2012 - OPER B3					
<input type="radio"/> DP N. 14 del 04/01/2013	APP - AUT P.531 - SPORTELLO NOV 2012 - OPER B7					
<input type="radio"/> DP N. 15 del 04/01/2013	APP - AUT P587 - SPORTELLO NOV 2012 - OPER B1 37					
<input type="radio"/> DP N. 17 del 04/01/2013	APP - AUT PROP 565 - SPORTELLO NOV 2012 - OPER C76					
<input type="radio"/> DP N. 552013 del 08/01/2013	APPROVAZIONE ESITO BANDO CHIAMATA DI PROGETTI AZIONE 3 INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INSERIMENTO QUALIFICATO E AL REINSERIMENTO AL LAVORO DI DONNE GIOVANI E ADULTE					
<input type="radio"/> DP N. 542013 del 08/01/2013	APPROVAZIONE ESITO BANDO CHIAMATA DI PROGETTI E AFFIDAMENTO INTERVENTI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA DI PERSONE A RISCHIO O VITTIME DI DISCRIMINAZIONE					
<input type="radio"/> DP N. 48 del 10/01/2013	OBBLIGO DI ISTRUZIONE/DIRITTO DOVERE A.F. 12/13 - CICLO 12/15 - EES FILOS					

46 risultati trovati (5 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ » | ultima

Figura 104 Maschera Atti amministrativi non collegati alla procedura di selezione operazioni

Le operazioni consentite sono le seguenti:

- inserire un nuovo atto amministrativo alla PSO (botone "collega")
- eliminare il collegamento della PSO ad un atto amministrativo (botone "scollega")
- modificare le informazioni di un atto amministrativo collegato alla procedura selezione operazioni (botone "modifica").

L'operazione **collega** è visibile quando sono stati ricercati tutti gli atti. Le operazioni **scollega** e **modifica** sono visibili quando sono stati ricercati gli atti *collegati* alla PSO.

Inserire gli atti amministrativi

Selezionando il bottone "**collega**", a partire dalla "Maschera Atti amministrativi non collegati alla procedura di selezione operazioni", è possibile inserire (collegare) il nuovo atto amministrativo selezionato alla PSO.

Per inserire (collegare) un nuovo atto amministrativo, è richiesta l'indicazione obbligatoria del seguente set di informazioni:

- i riferimenti dell'atto, ovvero tipologia, numero e data. Ovviamente si deve trattare di un atto già presente a sistema e per il quale si può quindi visualizzare il testo su file pdf;
- la tipologia di azione operata dall'atto, selezionandola da una lista predefinita a sistema;
- un testo libero per inserire una nota esplicativa (opzionale);
- l'indicazione dell'intervento dell'atto sulla dotazione finanziaria.

Gestione procedura selezione operazioni > Atti amministrativi

Collegamento/Scollegamento

Dati della procedura selezione operazione selezionata

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Procedura selezione operazioni	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - ITS19M
Modalità di affidamento	Chiamata a Progetto
Materia di pertinenza	Formazione Professionale
Atto di approvazione	DDR N. 1787 Del 17/12/2019

Dati dell'atto amministrativo selezionato

Atto amministrativo	DGR N. 13 - 8143 del 18/12/2018
Oggetto	Bilancio di previsione finanziario 2018-2020. Iscrizione di fondi, provenienti dallo Stato, per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza di infrastrutture stradali.
Tipologia di azione *	<input type="text"/>
Nota esplicativa[max 4000]	<input type="text"/>
selezionare se l'atto amministrativo modifica la dotazione finanziaria	<input type="checkbox"/>

impegni in quota parte

Figura 105 Maschera Collega atto amministrativo alla procedura di selezione operazioni

Eliminare gli atti amministrativi

Selezionando il bottone "**scollega**", a partire dalla "Maschera Atti amministrativi collegati alla procedura di selezione operazioni", è possibile scollegare l'atto amministrativo selezionato dalla PSO.

Gestione procedura selezione operazioni > Atti amministrativi

Collegamento/Scollegamento

Dati della procedura selezione operazione selezionata

Amministrazione responsabile	Regione Piemonte
Procedura selezione operazioni	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - ITS19M
Modalità di affidamento	Chiamata a Progetto
Materia di pertinenza	Formazione Professionale
Atto di approvazione	DDR N. 1787 Del 17/12/2019

Dati dell'atto amministrativo selezionato

Atto amministrativo	DDR N. 1352 del 03/10/2019
Oggetto	Attività di formazione in materia di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore. Fondi statali di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 1045 del 08/07/2019. Accertamento e prenotazioni di impegno per euro 2.973.694,00.
Tipologia di azione	Approvazione
Nota esplicitiva[max 4000]	<input type="text" value="atto propedeutico per approvazione nuova PSO"/>
selezionare se l'atto amministrativo modifica la dotazione finanziaria	<input type="checkbox"/>

impegni in quota parte

Figura 106 Maschera Scollega atto amministrativo dalla procedura di selezione operazioni

Modificare gli atti amministrativi

Selezionando il bottone "**modifica**", a partire dalla "Maschera Atti amministrativi collegati alla procedura di selezione operazioni", è possibile modificare la tipologia di azione, la nota esplicitiva e l'indicazione dell'intervento dell'atto sulla dotazione finanziaria.

6.1.5 Dotazione finanziaria

Il bagaglio informativo componente l'entità dotazione finanziaria di una procedura di selezione operazioni, in ogni momento della sua esistenza, è composto dai seguenti gruppi di dati:

- i riferimenti, tipo / numero / data, dell'atto amministrativo che ne ha provocato l'inserimento o la variazione;
- il valore totale, inteso come serie di importi, a livello di ognuna delle fonti di finanziamento, utilizzate per finanziare le attività della procedura di selezione operazioni;
- la suddivisione degli importi, di cui al punto precedente, sul livello di classificazione specificato nei documenti pubblicati per la procedura di selezione operazioni (ad es. bando) ovvero uno tra Asse, Obiettivo, Attività, Azione.

Questa funzione opera in un contesto di gestione della storicizzazione delle evoluzioni, governate dagli atti amministrativi associati alla procedura di selezione operazioni, del valore della dotazione in maniera che a sistema sia presente sia il valore corrente della dotazione della procedura di selezione operazioni, associato all'ultimo atto amministrativo che ha agito su di esso, sia tutti i valori associati agli atti amministrativi che hanno operato in precedenza risalendo fino al primo di essi, ovvero quello di approvazione. Quindi la variazione della dotazione finanziaria della procedura di selezione operazioni, intesa come pubblicazione di un nuovo atto amministrativo, crea a sistema una nuova occorrenza del bagaglio informativo della procedura di selezione operazioni stessa senza ricoprire le occorrenze esistenti.

La funzione presenta delle differenze di operatività tra il primo inserimento del valore di dotazione finanziaria e gli eventuali successivi inserimenti, di conseguenza in primis il sistema verifica l'esistenza dei dati di dotazione per attuare in automatico la tipologia di operatività specifica per la situazione.

La funzionalità di gestione della dotazione finanziaria di una procedura selezione operazioni è attivabile in due modi:

- A partire dalla "**Maschera Elenco procedure di selezione operazioni**": in questo caso, bisogna selezionare la PSO dall'elenco esposto e premere il bottone "**vai alla dotazione finanziaria**" per accedere alla visualizzazione e gestione della sua dotazione finanziaria;
- A partire dall'etichetta di menù "**dotazione finanziaria**": in questo caso, è necessario impostare i filtri per individuare la procedura selezione operazioni sulla quale operare e, quindi, premere il bottone "**vai alla dotazione finanziaria della PSO selezionata**" per accedere alla visualizzazione e gestione della sua dotazione finanziaria.

Per entrambe le modalità di selezione il sistema espone la "Maschera Dotazione finanziaria procedura selezione operazioni".

Individuazione della procedura selezione operazioni

La selezione di una procedura di selezione operazioni è necessaria per attivare la funzione di gestione della dotazione finanziaria. Individuata la PSO, premere il bottone "**vai alla dotazione finanziaria della PSO selezionata**" che la maschera presenta.

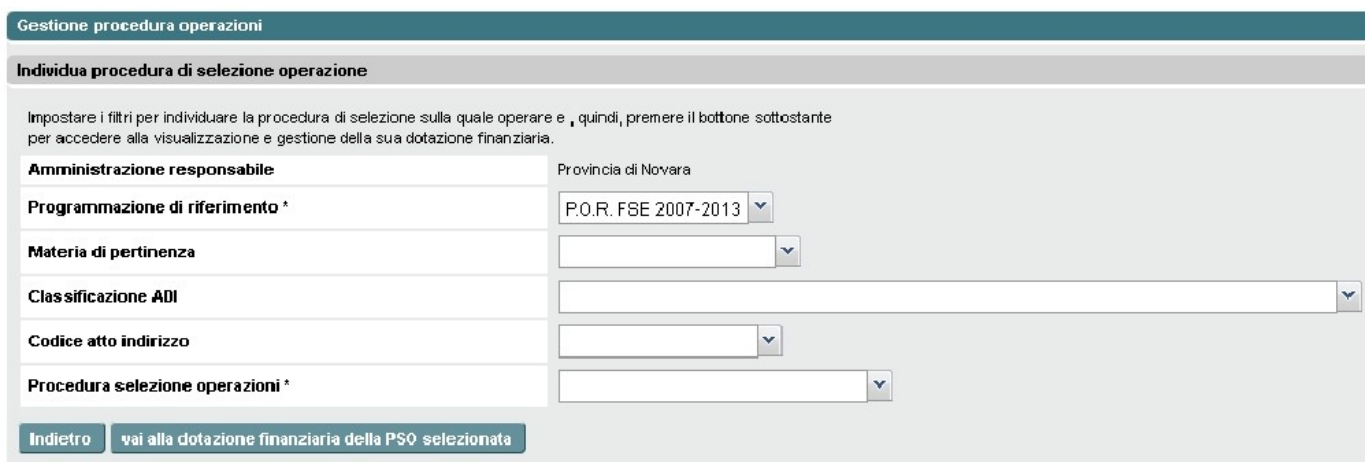


Figura 107 Maschera Individuazione procedura selezione operazioni per la dotazione finanziaria

Ricerca la dotazione finanziaria

La ricerca avviene automaticamente senza l'impostazione di alcun filtro. Il risultato della ricerca consiste in un elenco dove ogni riga corrisponde ad un atto amministrativo componente la dotazione finanziaria dell'amministrazione responsabile della PSO.

All'atto dell'ingresso in questa funzionalità viene operato un controllo che verifichi l'esistenza, tra gli atti amministrativi collegati alla procedura di selezione operazioni, di atti etichettati come modifiche della dotazione finanziaria ma per i quali non è ancora stato caricato a sistema il nuovo valore di dotazione. In caso di sussistenza di tale situazione il sistema deve produrre opportuno messaggio di warning.

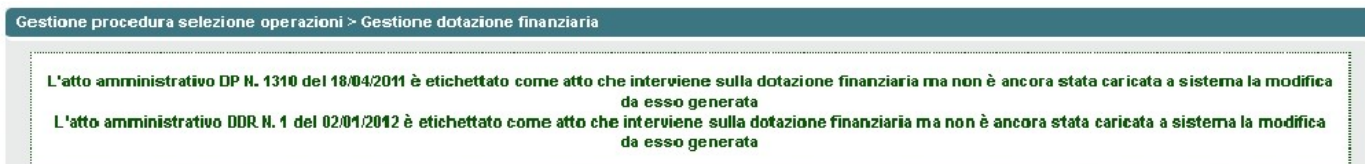


Figura 108 Maschera Controllo atti amministrativi

La maschera di ricerca della dotazione finanziaria riporta i dati principali della procedura di selezione operazioni e il valore totale della sua dotazione finanziaria.



Figura 109 Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria

Nell'insieme degli atti amministrativi presenti nella "Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria", se ne seleziona uno sul quale si possono operare le seguenti funzionalità:

- visualizzare la dotazione finanziaria della PSO associata all'atto amministrativo che ha operato su di essa (botone "**visualizza**").
- modificare la dotazione finanziaria corrente della PSO (botone "**modifica**").

Inoltre, è possibile:

- creare una nuova dotazione finanziaria (botone "**inserisci nuova dotazione finanziaria**");
- effettuare un caricamento automatico della dotazione finanziaria (botone "**caricamento automatico**").

Primo inserimento della dotazione finanziaria

Dalla "Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria", selezionando il bottone "**inserisci nuova dotazione finanziaria**", è possibile creare una nuova dotazione finanziaria.

Caricamento dei dati relativi all'atto amministrativo

L'atto amministrativo legato al primo valore di dotazione della procedura di selezione operazioni viene impostato in automatico dal sistema il quale preleva ovviamente l'atto di approvazione della procedura di selezione operazioni stessa. E' sufficiente, quindi, premere il bottone "**seleziona**".



Figura 110 Maschera Dati relativi all'atto amministrativo - primo inserimento

Caricamento del valore della dotazione totale

L'applicativo gestisce l'inserimento del set di dati fonte finanziaria / importo PSO:

- la fonte di finanziamento è proposta, in automatico, dalle fonti previste nel riparto della dotazione dell'atto di indirizzo a favore dell'amministrazione che gestisce la procedura di selezione operazioni;
- è impedito il salvataggio di un valore che generi una situazione tale per cui, nell'ambito dell'amministrazione in oggetto, la sommatoria degli importi per quella fonte delle dotazioni di tutte le procedure di selezione operazioni dell'atto di indirizzo superi la quota prevista per tale fonte sul riparto della dotazione totale dell'atto di indirizzo a favore dell'amministrazione.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Inserimento della dotazione finanziaria PSO

Procedura selezione operazioni 713 - AGEING - 2013 - TO - CO - Gara

Atto amministrativo

Atto amministrativo Delibera Determina

Anno di esercizio 2013

Atto amministrativo * DGP N 4 DEL 08/04/2013

selezione

Elenco fonti previste nel riparto della dotazione dell'ADI a favore dell'amministrazione che gestisce la PSO

Fonte finanziaria	Importo dotazione adi	Importo altre pso	Importo
BILANCIO REGIONALE	32.000,00	0,00	
TOTALI	32.000,00	0,00	0,00

indietro **salva** **suddivisione**

Figura 111 Maschera Valore della dotazione finanziaria - primo inserimento

Inserire le informazioni richieste dalla "Maschera Valore della dotazione finanziaria - primo inserimento" e premere il bottone "**salva**". A seguito del salvataggio della dotazione finanziaria della procedura selezione operazioni, il sistema abilita il bottone "**suddivisione**".

Inserimenti successivi al primo della dotazione finanziaria

CARICAMENTO DEI DATI RELATIVI ALL'ATTO AMMINISTRATIVO

L'atto amministrativo che ha generato una qualsiasi variazione della dotazione della procedura di selezione operazioni viene impostato scegliendolo da una lista costituita dagli atti amministrativi collegati alla procedura di selezione operazioni presenti a sistema. Di conseguenza, l'atto deve essere già stato acquisito dal sistema bilancio e collegato alla procedura di selezione operazioni.

Cercare l'atto amministrativo con l'aiuto del sistema indicando la tipologia dell'atto, delibera o determina, e l'anno di esercizio, quindi, premere il bottone "**selezione**".

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Inserimento della dotazione finanziaria PSO

Procedura selezione operazioni 713 - AGEING - 2013 - TO - CO - Gara

Atto amministrativo

Atto amministrativo Delibera Determina

Anno di esercizio

Atto amministrativo *

selezione

indietro **salva** **suddivisione**

Figura 112 Maschera Dati relativi all'atto amministrativo - inserimento successivo al primo

CARICAMENTO DEL VALORE DELLA DOTAZIONE TOTALE

Operatività assolutamente analoga a quella del "primo inserimento della dotazione finanziaria", le differenze sono:

- i dati di quella che era la dotazione corrente della procedura di selezione operazioni fino a quel momento diventano una nuova occorrenza dei dati storici della dotazione finanziaria;
- per le fonti finanziarie, il caricamento della nuova dotazione consiste nell'indicazione delle sole differenze rispetto a quelli presenti sull'ultima dotazione presente a sistema;
- i dati inseriti diventano il bagaglio informativo della nuova dotazione corrente.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Inserimento della dotazione finanziaria PSO

Procedura selezione operazioni: 713 - AGEING - 2013 - TO - CO - Gara

Atto amministrativo: Delibera Determina

Anno di esercizio: 2013

Atto amministrativo *: DGP N 4 DEL 08/04/2013

Elenco fonti previste nel riparto della dotazione dell'ADI a favore dell'amministrazione che gestisce la PSO

Fonte finanziaria	Importo dotazione adi	Importo altre pso	Importo
BILANCIO REGIONALE	32.000,00	0,00	<input type="text" value="30.000,00"/>
TOTALI	32.000,00	0,00	<input type="text" value="30.000,00"/>

Figura 113 Maschera Valore della dotazione finanziaria - inserimento successivo al primo

Inserire le informazioni richieste dalla "Maschera Valore della dotazione finanziaria - inserimento successivo al primo" e premere il bottone "**salva**". A seguito del salvataggio della dotazione finanziaria della procedura selezione operazioni, il sistema abilita il bottone "**suddivisione**".

Modifica della dotazione finanziaria

Selezionando il bottone "**modifica**", a partire dalla "Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria", è possibile modificare la dotazione finanziaria corrente della PSO.

La funzione prevede, ovviamente, l'esposizione di tutti i dati di dotazione finanziaria caricati per una procedura di selezione operazioni.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Modifica della dotazione finanziaria PSO

Procedura selezione operazioni	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - ITS20
Descrizione PSO	Bando regionale del finanziamento dei corsi ITS - biennio formativo 2020/2022
Atto amministrativo	DDR N. 328 del 19/05/2020

Elenco fonti previste nel riparto della dotazione dell'ADI a favore dell'amministrazione che gestisce la PSO

Fonte finanziaria	Importo dotazione ADI per AR	Importo altre PSO dell'AR	Importo
FONDI STATALI MIUR	5.866.909,00	2.109.238,00	1.854.192,00
P.O.R.	14.312.455,00	8.440.700,00	5.871.755,00
TOTALI	20.179.364,00	10.549.938,00	7.725.947,00

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

[indietro](#)
[salva](#)
[suddivisione](#)

Figura 114 Maschera Modifica dotazione finanziaria

Premere il bottone "salva" per salvare tutti i dati modificati.

Utilizzando i bottoni "scarica in Excel" e "scarica in PDF" sarà possibile acquisire i dati sulla postazione di lavoro.

Gestione della suddivisione a livello di classificazione POR per fonte finanziaria

Selezionando il bottone "suddivisione", a partire dalla "Maschera Inserimento della dotazione finanziaria PSO" oppure dalla "Maschera Modifica dotazione finanziaria", è possibile gestire la suddivisione della dotazione finanziaria a livello di classificazione POR, proposta in automatico e definita nella suddivisione della dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo, per la fonte finanziaria selezionata tramite il radio button.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Ripartizione della dotazione finanziaria sull'amministrazione responsabile della PSO

Procedura selezione operazioni	713 - AGEING - 2013 - TO - C0 - Gara
Valore dotazione AR	30.000,00
Atto amministrativo	DP N. 1 del 06/02/2013
Livello classificazione POR	Obiettivo

Elenco fonti previste nel riparto della dotazione dell'ADI a favore dell'amministrazione che gestisce la PSO

Fonte finanziaria	Importo dotazione ADI per AR	Importo altre PSO per AR	Importo dotazione PSO per AR	Importo suddiviso PSO per AR	Elaborato
<input checked="" type="radio"/> BILANCIO REGIONALE	32.000,00		30.000,00	32.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>

[suddividi](#)

[torna alla pagina precedente](#)

Figura 115 Maschera Elenco fonti previste nel riparto dotazione ADI

A cura dell'utente l'inserimento degli importi di dotazione finanziaria per il livello di classificazione definito per ognuno dei valori del set di dati fonte finanziaria / importo PSO.

L'applicativo effettua il controllo tra il valore totale a livello di fonte e la sommatoria dei valori inseriti a livello di classificazione POR, in caso di incongruenza viene impedito il

salvataggio dei dati.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Ripartizione della dotazione finanziaria sull'amministrazione responsabile della PSO

Procedura selezione operazioni	713 - AGEING - 2013 - TO - C0 - Gara
Valore dotazione AR	30.000,00
Atto amministrativo	DP N. 1 del 06/02/2013
Livello classificazione POR	Obiettivo
Fonte Finanziaria	BILANCIO REGIONALE
Importo da ripartire	30.000,00

Codice	Descrizione	Totale amministrazione responsabile	Importo altre PSO	Importo
B-A	L.34/08 ARTICOLO 33 - BONUS ASSUNZIONE	20.000,00		2.000,00
I-A	Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori	9.000,00		9.000,00
I-C	Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità	3.000,00		3.000,00
TOTALE		32.000,00	0,00	14.000,00

indietro

torna alla pagina precedente salva

Figura 116 Maschera Suddivisione dotazione finanziaria

Premere il bottone "salva" per salvare tutti i dati inseriti.

Caricamento automatico della dotazione finanziaria

Dalla "Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria", selezionando il bottone "caricamento automatico", è possibile effettuare un caricamento automatico della dotazione finanziaria.

La funzione prevede un ribaltamento dei valori di riparto della dotazione finanziaria dell'atto di indirizzo a favore dell'amministrazione.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Caricamento automatico della dotazione finanziaria procedura selezione operazioni

Amministrazione responsabile	Provincia di Torino
Atto di indirizzo	713 - AGEING - 2013
Procedura selezione operazioni	713 - AGEING - 2013 - TO - C0 - Gara
Atto amministrativo *	Provincia di Torino N.1 DEL 06/02/2013

seleziona

indietro

Figura 117 Maschera Caricamento automatico dotazione finanziaria

Visualizzazione della dotazione finanziaria

Selezionando il bottone "visualizza", a partire dalla "Maschera Elenco atti amministrativi componenti dotazione finanziaria", è possibile visualizzare la dotazione finanziaria della PSO associata all'atto amministrativo, selezionato tramite il radio button, che ha operato su di essa.

La funzione prevede, ovviamente, l'esposizione di tutti i dati di dotazione finanziaria caricati per una procedura di selezione operazioni. Nello specifico esistono due livelli di esposizione dati:

- dati dotazione totale della procedura di selezione operazioni;
- dati di ripartizione della dotazione della procedura di selezione operazioni a livello della classificazione POR prevista.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Dettaglio della dotazione finanziaria PSO

Procedura selezione operazioni	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - IFTS19
Descrizione PSO	Bando IFTS 2019/2020
Atto amministrativo	DDR N. 1134 del 08/08/2019

Elenco fonti previste nel riparto della dotazione dell'ADI a favore dell'amministrazione che gestisce la PSO

Fonte finanziaria	Importo dotazione ADI per AR	Importo altre PSO dell'AR	Importo
FONDI STATALI MIUR	5.866.909,00	3.963.430,00	
P.O.R.	14.312.455,00	12.979.155,00	1.333.300,00
TOTALI	20.179.364,00	16.942.585,00	1.333.300,00

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

[indietro](#)
[suddivisione](#)

Figura 118 Maschera Visualizzazione dati dotazione totale

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Suddivisione della dotazione totale ADI

Procedura selezione operazioni	1420 - ALTFOR - 2019 - RP - C0 - IFTS19
Valore dotazione AR	1.333.300,00
Atto amministrativo	DDR N. 1134 del 08/08/2019
Livello di classificazione POR	Azione

Elenco fonti previste nel riparto della dotazione dell'ADI a favore dell'amministrazione che gestisce la PSO

	Fonte finanziaria	Importo dotazione ADI per AR	Importo altre PSO dell'AR	Importo dotazione PSO per AR	Importo suddiviso PSO per AR
<input type="radio"/>	FONDI STATALI MIUR	5.866.909,00	3.963.430,00		
<input type="radio"/>	P.O.R.	14.312.455,00	12.979.155,00	1.333.300,00	1.333.300,00

[dettaglio](#)

[torna alla pagina precedente](#)

Figura 119 Maschera Visualizzazione dati suddivisioni dotazione



Gestione procedura selezione operazioni > Gestione dotazione finanziaria

Suddivisione della dotazione totale ADI

Procedura selezione operazioni	713 - AGEING - 2013 - TO - CO - Gara
Valore dotazione AR	30.000,00
Atto amministrativo	DP N. 1 del 06/02/2013
Livello di classificazione POR	Obiettivo

Fonte Finanziaria	BILANCIO REGIONALE
Importo da ripartire	30.000,00

Codice	Descrizione	Totale amministrazione responsabile	Importo altre PSO	Importo
B-A	L.34/08 ARTICOLO 33 - BONUS ASSUNZIONE	20.000,00		3.000,00
I-A	Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori	9.000,00		9.000,00
I-C	Sviluppare politiche e servizi per l'anticipazione e gestione dei cambiamenti, promuovere la competitività e l'imprenditorialità	3.000,00		3.000,00
	TOTALE	32.000,00	0,00	15.000,00

[indietro](#)

[torna alla pagina precedente](#)

Figura 120 Maschera Visualizzazione dati ripartizione dotazione classificazione POR

6.1.6 Impegni

Le determine di impegno esposte dalla presente funzione sono già presenti negli elenchi della funzione "atti amministrativi" della procedura di selezione operazioni proprio in virtù del fatto che è quella la funzione preposta all'inserimento a sistema del collegamento tra una procedura di selezione operazioni e gli atti amministrativi che in qualsiasi maniera agiscono su di essa.

La funzionalità degli impegni della procedura selezione operazioni è attivabile in due modi:

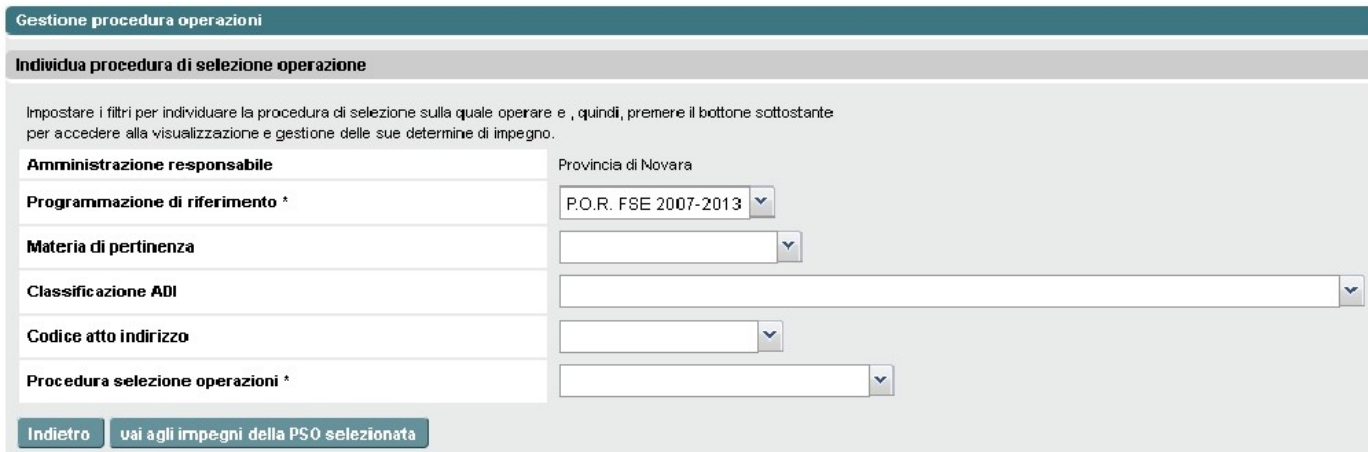
- A partire dalla "Maschera Elenco procedure di selezione operazioni": in questo caso, bisogna selezionare la PSO dall'elenco esposto e premere il bottone "**vai agli impegni**" per accedere alla visualizzazione delle sue determine di impegno;
- A partire dall'etichetta di menù "impegni": in questo caso, è necessario impostare i filtri per individuare la procedura selezione operazioni sulla quale operare e, quindi, premere il bottone "**vai agli impegni della PSO selezionata**" per accedere alla visualizzazione delle sue determine di impegno.

Entrambe le modalità di attivazione conducono alla "Maschera Elenco determine impegno procedure di selezione operazioni".

Individuazione della procedura selezione operazioni

La selezione di una procedura di selezione operazioni è necessaria per attivare la funzionalità degli impegni. Individuata la PSO, premere il bottone "**vai agli impegni della PSO**

selezionata" che la maschera presenta.



The screenshot shows a web interface for managing operations. At the top, there is a header 'Gestione procedura operazioni'. Below it, a sub-header reads 'Individua procedura di selezione operazione'. The main area contains a form with the following fields and values:

- Amministrazione responsabile:** Provincia di Novara
- Programmazione di riferimento *:** P.O.R. FSE 2007-2013
- Materia di pertinenza:** (empty dropdown)
- Classificazione ADI:** (empty dropdown)
- Codice atto indirizzo:** (empty dropdown)
- Procedura selezione operazioni *:** (empty dropdown)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'vai agli impegni della PSO selezionata'.

Figura 121 Maschera Individuazione procedura selezione operazioni per gli impegni

Ricerca le determine impegno

La funzione consente un'operatività di sola visualizzazione dati. La ricerca avviene automaticamente senza l'impostazione di alcun filtro. Il risultato della ricerca consiste in un elenco dove ogni riga corrisponde ad un atto amministrativo di impegno sulla procedura di selezione operazioni.

Le informazioni presenti, per ogni riga dell'elenco, sono:

- i riferimenti della determina di impegno (data, numero), l'amministrazione responsabile e l'oggetto;
- relativamente agli impegni appartenenti alla determina: l'importo totale impegnato, l'importo totale liquidato, l'importo totale pagato (importo per il quale sono stati prodotti i mandati di pagamento), l'importo totale pagato e quietanzato dalla tesoreria.

Al fondo dell'elenco viene esposta una riga aggiuntiva contenente i totali degli importi di cui sopra.

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione impegni

Procedura di selezione operazione di riferimento

Procedura selezione operazioni 1420 - SERLAV - 2020 - RP - C0 - DISO20

Elenco delle determine di impegno

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Atto amministrativo	Amministrazione responsabile	Oggetto	Importo impegnato (quota parte)	Importo liquidato (quota parte)	Importo quietanzato (quota parte)
<input type="radio"/> DDR N. 635 del 03/11/2020	Regione Piemonte	POR - FSE 2014-2020. Approvazione della Chiamata di progetti finalizzati alla realizzazione della misura " Buono servizi lavoro per persone disoccupate" di cui alla D.G.R. n.1- 2118 del 19/10/2020. Prenotazione di impegno di spesa euro 9.073.477,00 su capitoli vari del Bilancio di gestione 2020 -2022 annualità 2021	9.073.477,00 (9.073.432,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
<input type="radio"/> DDR N. 524 del 29/07/2016	Regione Piemonte	Approvazione del bando regionale finalizzato all'istituzione dell'elenco dei soggetti attuatori della misura buono servizi lavoro per persone disoccupate da almeno sei mesi di cui alla D.G.R. n. 20 - 3037 del 14/03/2016. Accertamento e impegno di spesa euro 6.500.000,00 su Capitoli vari del Bilancio di previsione finanziario 2016 - 2018, anno 2017.	1.530.454,98 (1.437.073,00)	93.093,49 (0,00)	88.300,12 (0,00)
<input type="radio"/>		TOTALI	10.603.931,98 (10.510.505,00)	93.093,49 (0,00)	88.300,12 (0,00)

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

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

Figura 122 Maschera Elenco determine impegno procedura selezione operazioni

Le operazioni consentite sono le seguenti:

- visualizzare il dettaglio di una determina di impegno (bottone "**visualizza**");
- utilizzando i bottoni "**scarica in Excel**" e "**scarica in PDF**" sarà possibile acquisire i dati sulla postazione di lavoro.

Visualizzare una determina di impegno

Selezionando il bottone "**visualizza**", a partire dalla "Maschera Elenco determine di impegno procedura selezione operazioni", è possibile visualizzare il dettaglio della determina di impegno selezionata tramite il radio button.



GESTIONE AMMINISTRATIVA,
FINANZIARIA E CONTROLLI
GAM Budget IFPL
GUIDA OPERATIVA

Pag. 93 di 93

Gestione procedura selezione operazioni > Gestione impegni

Procedura selezione operazioni/Determina di impegno

Procedura selezione operazioni

1420 - SERLAV - 2020 - RP - C0 - DISO20

Determina di impegno

DDR N. 524 del 29/07/2016

Impegni

validi annullati tutti

Elenco impegni della determina

12 risultati trovati (2 pagine)

1 | 2 succ» | ultima

Tipologia impegno	Anno Impegno	Impegno	Sub Impegno	Capitolo	Fonte	Importo impegnato (quota parte)	Importo liquidato (quota parte)	Importo quietanzato (quota parte)	Importo liquidabile	Perente	Codice Fornitore	Beneficiario	Codice Fiscale	Partita IVA	Annullato
Impegno	2019	5103		2019 - 177737	P.O.R.	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00						
Impegno	2019	5102		2019 - 177746	P.O.R.	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00						
Impegno	2019	5101		2019 - 177743	P.O.R.	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00						
Impegno	2020	6898		2020 - 177743	P.O.R.	725.627,02 (718.536,50)	6.855,10 (0,00)	4.458,42 (0,00)	718.771,92						
Impegno	2020	6899		2020 - 177746	P.O.R.	507.785,71 (502.975,55)	4.800,08 (0,00)	3.122,40 (0,00)	502.985,63						
Impegno	2020	6900		2020 - 177737	P.O.R.	217.660,97 (215.560,95)	2.057,03 (0,00)	1.338,02 (0,00)	215.603,94						
Impegno	2017	324		2019 - 177737	P.O.R.	3.743,76 (0,00)	3.743,76 (0,00)	3.743,76 (0,00)	0,00						
Impegno	2017	323		2019 - 177746	P.O.R.	8.735,46 (0,00)	8.735,46 (0,00)	8.735,46 (0,00)	0,00						
Impegno	2017	322		2019 - 177743	P.O.R.	12.479,28 (0,00)	12.479,28 (0,00)	12.479,28 (0,00)	0,00						
Impegno	2018	3045		2020 - 177737	P.O.R.	8.163,22 (0,00)	8.163,22 (0,00)	8.163,22 (0,00)	0,00						

12 risultati trovati (2 pagine)

1 | 2 succ» | ultima

scarica in Excel scarica in PDF

[torna elenco determine](#)

Figura 123 Maschera Dettaglio determina impegno procedura selezione operazioni

Utilizzando i bottoni "scarica in Excel" e "scarica in PDF" sarà possibile acquisire i dati sulla postazione di lavoro.