

SIRECOM LA

Guida al caricamento



ACCESSO AL PORTALE REGIONALE

Usare il link <https://sirecom.ruparpiemonte.it/portale/>

Il sistema propone la seguente schermata. Scegliere l'opzione «Sistema Piemonte» e cliccare sul pulsante «Accedi»



Seleziona il dominio

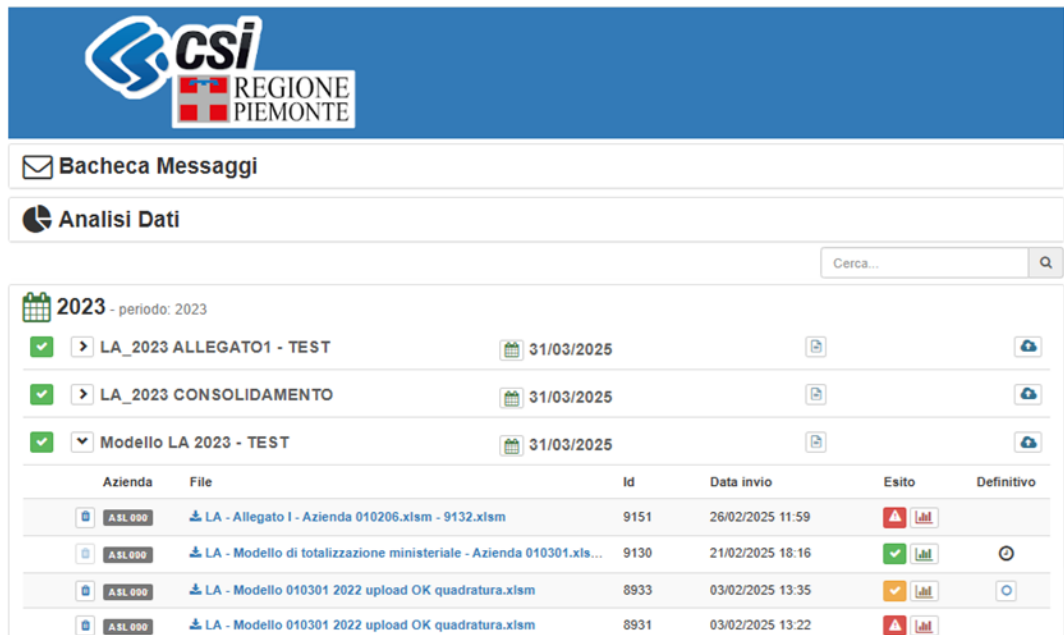
Sistema Piemonte

Accedi

Powered by Oslo



Rilevazioni - Aziende

Informazioni generali



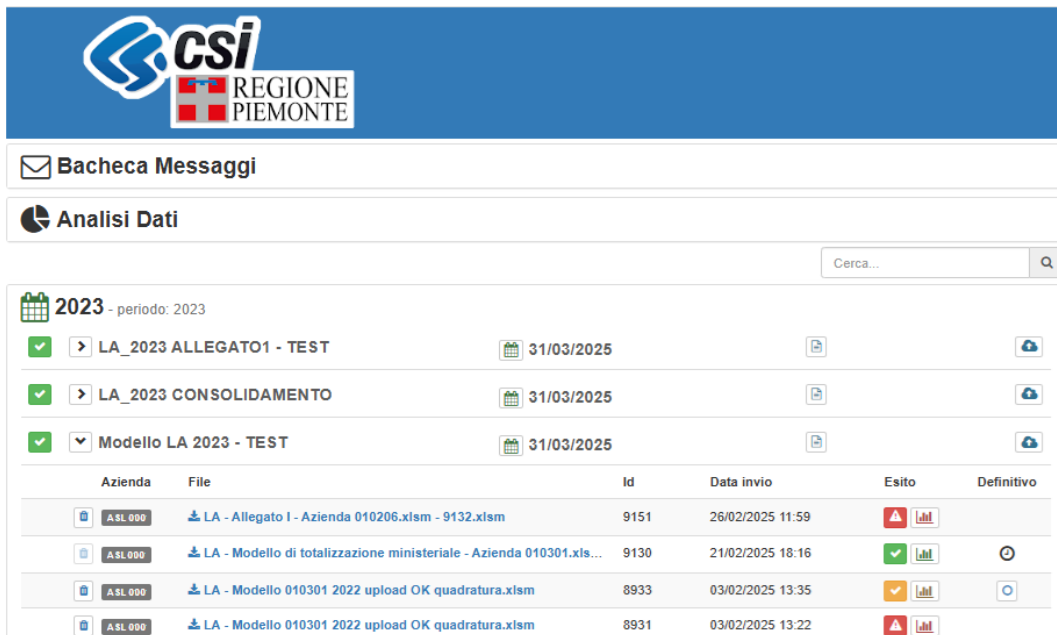
The screenshot displays the CSI Regione Piemonte interface. At the top, there is a blue header with the CSI logo and the text 'REGIONE PIEMONTE'. Below the header, there are two main navigation tabs: 'Bacheca Messaggi' (Messages) and 'Analisi Dati' (Data Analysis). A search bar is located to the right of the 'Analisi Dati' tab. The main content area shows a calendar icon and the text '2023 - periodo: 2023'. Below this, there is a list of data submissions with columns for 'Azienda', 'File', 'Id', 'Data invio', 'Esito', and 'Definitivo'. The list contains five entries, each with a status icon (green checkmark, red triangle, or orange checkmark) and a download icon.

Azienda	File	Id	Data invio	Esito	Definitivo
ASL 690	LA - Allegato I - Azienda 010206.xlsm - 9132.xlsm	9151	26/02/2025 11:59		
ASL 690	LA - Modello di totalizzazione ministeriale - Azienda 010301.xls...	9130	21/02/2025 18:16		
ASL 690	LA - Modello 010301 2022 upload OK quadratura.xlsm	8933	03/02/2025 13:35		
ASL 690	LA - Modello 010301 2022 upload OK quadratura.xlsm	8931	03/02/2025 13:22		

- Se la **RILEVAZIONE** è attiva, è visibile il pulsante per il caricamento dei file . I file possono essere selezionati dalle proprie cartelle oppure è possibile trascinarli sopra l'icona (drag & drop).
- La data di scadenza di un invio è indicata allo stesso livello della RILEVAZIONE (es. 31/03/2025).
- L'icona  consente il download del tracciato «modello» per la Rilevazione.

Rilevazioni - Aziende

Caricare un documento



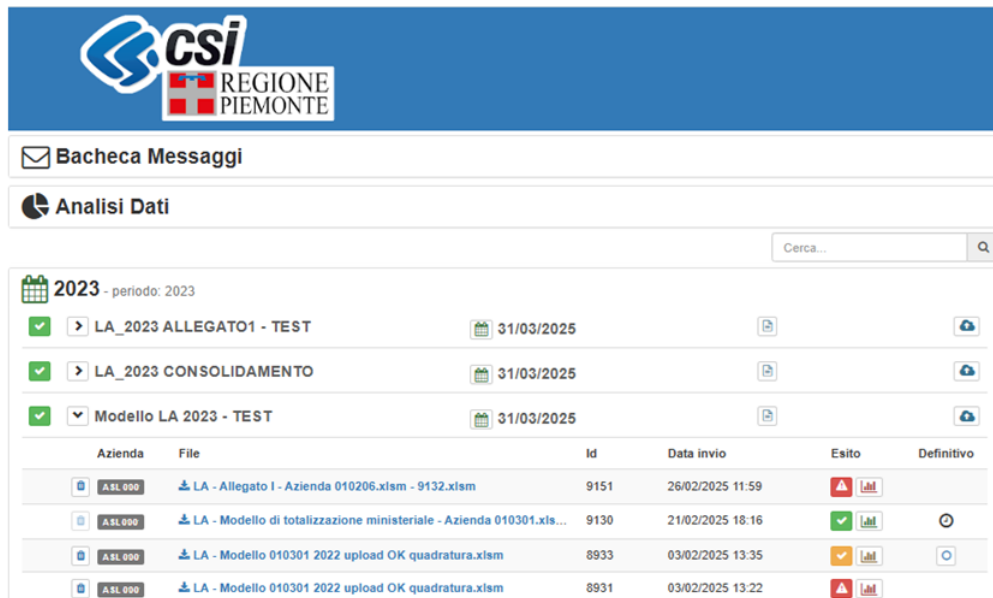
The screenshot displays the CSI Regione Piemonte interface. At the top, there is a blue header with the CSI logo and the text 'REGIONE PIEMONTE'. Below the header, there are two main sections: 'Bacheca Messaggi' and 'Analisi Dati'. The 'Analisi Dati' section contains a search bar with the text 'Cerca...'. Below the search bar, there is a section for the year '2023 - periodo: 2023'. This section lists three documents: 'LA_2023 ALLEGATO1 - TEST', 'LA_2023 CONSOLIDAMENTO', and 'Modello LA 2023 - TEST'. Each document has a green checkmark icon, a right-pointing arrow, and a calendar icon showing the date '31/03/2025'. Below this list, there is a table with columns: Azienda, File, Id, Data invio, Esito, and Definitivo. The table contains four rows of data.

Azienda	File	Id	Data invio	Esito	Definitivo
ASL 090	LA - Allegato I - Azienda 010206.xlsm - 9132.xlsm	9151	26/02/2025 11:59		
ASL 090	LA - Modello di totalizzazione ministeriale - Azienda 010301.xls...	9130	21/02/2025 18:16		
ASL 090	LA - Modello 010301 2022 upload OK quadratura.xlsm	8933	03/02/2025 13:35		
ASL 090	LA - Modello 010301 2022 upload OK quadratura.xlsm	8931	03/02/2025 13:22		











- I file devono essere nel formato xlsx.
- Dopo aver effettuato la selezione del file da caricare, il documento scelto comparirà nell'elenco dei caricamenti effettuati e partirà una verifica del contenuto dei file.
- Se il file inviato non conterrà errori o segnalazioni, il documento sarà etichettato come «definitivo» e potranno essere eseguiti i calcoli necessari alla produzione della reportistica.
- Finché la rilevazione sarà aperta, sarà possibile inserire ulteriori file fino al termine data di scadenza










Rilevazioni - Aziende

Tipi di esito



The screenshot shows the CSI Regione Piemonte interface. At the top, there is a blue header with the CSI logo and the text 'REGIONE PIEMONTE'. Below the header, there are two main sections: 'Bacheca Messaggi' and 'Analisi Dati'. The 'Analisi Dati' section contains a search bar and a list of data analysis results for the year 2023. The list includes three items: 'LA_2023 ALLEGATO1 - TEST', 'LA_2023 CONSOLIDAMENTO', and 'Modello LA 2023 - TEST'. Each item has a green checkmark icon and a date of 31/03/2025. Below the list, there is a table with columns for Azienda, File, Id, Data invio, Esito, and Definitivo. The table contains four rows of data, each with a file name, an ID, a date and time, and an 'Esito' column with a red warning icon and a bar chart icon.

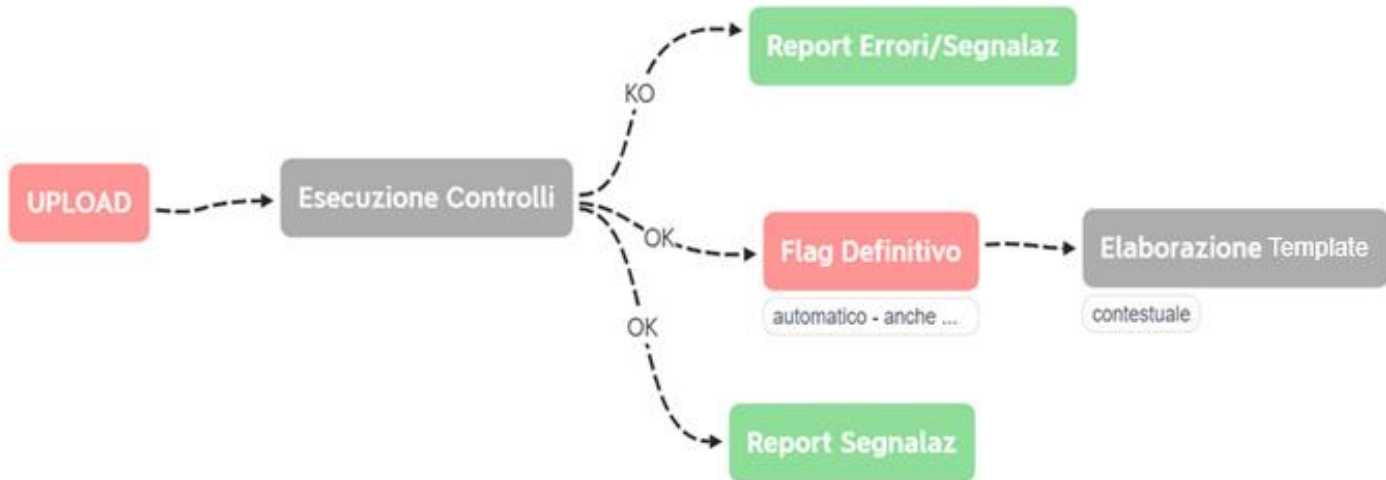
Azienda	File	Id	Data invio	Esito	Definitivo
ASL 000	LA - Allegato I - Azienda 010206.xlsm - 9132.xlsm	9151	26/02/2025 11:59	 	
ASL 000	LA - Modello di totalizzazione ministeriale - Azienda 010301.xls...	9130	21/02/2025 18:16	 	
ASL 000	LA - Modello 010301 2022 upload OK quadratura.xlsm	8933	03/02/2025 13:35	 	
ASL 000	LA - Modello 010301 2022 upload OK quadratura.xlsm	8931	03/02/2025 13:22	 	

- Dopo il caricamento del file e l'esecuzione dei controlli di integrità possono essere restituiti i seguenti esiti:
-  Il tracciato non contiene errori né segnalazioni
-   Il tracciato contiene segnalazioni
-   Il tracciato contiene errori
-  Azienda non compatibile con utente che effettua caricamento
-  Il tracciato è vuoto o il formato del file non è compatibile
-   Le icone consentono la verifica degli errori o delle segnalazioni

Informazioni sul tracciato

- Al caricamento di un upload è previsto:
 - Verifica dei controlli formali (coerenza dei campi di rilevazione, formato numerico valido e assenza di valori negativi)
 - Verifica di quadratura
- **ATTENZIONE:** Se si copiano i valori da un applicativo o da un diverso file assicurarsi che nelle celle del nuovo file da importare in SIRECOM sia visualizzato il valore che si vuole importare. Verrà acquisito il valore visualizzato nella cella e non quello della barra della formula.

Schema caricamento upload LA



Rilevazioni -REPORTISTICA



Espandendo l'area «Analisi dati» è possibile verificare i report messi a disposizione.

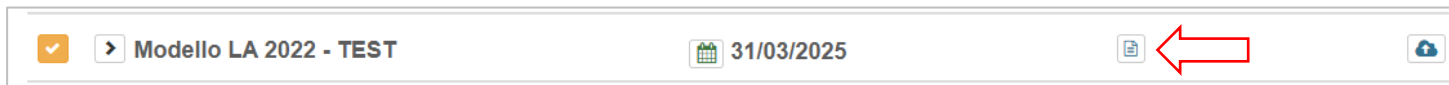
Bacheca messaggi

The screenshot shows the 'Bacheca Messaggi' (Message Inbox) interface. At the top, there is a header with an envelope icon and the text 'Bacheca Messaggi'. To the right of the header, there are two status indicators: a red circle with the number '1' and a grey circle with the number '1'. A callout box points to these indicators, containing the text: 'ROSSO: Nuovi messaggi urgenti' and 'GRIGIO: Nuovi messaggi non urgenti'. Below the header, there are two tabs: 'Attivi' (Active) and 'Scaduti' (Expired). The 'Attivi' tab is selected. Below the tabs, there is a list of messages. The first message is highlighted in red and has the text 'Messaggio urgente da leggere'. The second message is highlighted in grey and has the text 'Messaggio non urgente da leggere'. The third message is highlighted in white and has the text 'Messaggio letto'. Below the list, there are two tabs: 'Attivi' and 'Scaduti'. The 'Scaduti' tab is selected. Below the tabs, there are three filter buttons: 'ultimo mese', 'ultimi 3 mesi', and 'ultimi 6 mesi', and a link 'ultimo anno'. Below the filters, there is a list of messages. The first message is highlighted in white and has the text 'Messaggio del 29/10/2021'. The second message is highlighted in white and has the text 'Messaggio del 26/10/2021'. The third message is highlighted in white and has the text 'Messaggio del 12/10/2021'. A callout box points to the 'Messaggio del 29/10/2021' message, showing a detailed view of the message. The detailed view shows the text 'Messaggio del 29/10/2021', 'Messaggio messaggio', and 'Attivo fino al 05/11/2021'. There is a 'Chiudi' (Close) button at the bottom right of the detailed view.

- **VISUALIZZAZIONE MESSAGGI:** Cliccare sulla bacheca per aprire e visualizzare l'elenco dei messaggi. Se sono presenti messaggi urgenti la bacheca si presenterà già aperta. Inoltre le icone colorate indicano quanti messaggi nuovi (urgenti e non) ci sono da leggere.
- **Messaggi ATTIVI e SCADUTI:** Nell'area «attivi» sono visibili i messaggi la cui data di validità non è ancora scaduta e quelli che non presentano scadenza; mentre nella parte «scaduti», sono visibili i messaggi la cui data di validità è scaduta. Possono essere filtrati per i periodi indicati.

Modello LA

- Nelle rilevazioni relative al Modello LA è presente un'icona che consente di accedere ai template da compilare



- Cliccando sull'icona indicata si aprirà un modale in cui l'utente potrà decidere se aggiornare i dati del modello oppure fare il download del template.

Template Modello LA			
ASL 000			
File	Data creazione	Data aggiornamento	Esito
LA - Modello di totalizzazione ministeriale - Azienda 010000.xlsm	17/12/2024 10:34	06/03/2025 16:06	✓ ↻

Chiudi

- L'icona  permette di aggiornare il Template all'ultimo CE definitivo

Modello LA, informazioni sui file

- Ogni file template è composto da:
 - Fogli rappresentanti il MODELLO da caricare (LA, Allegato 1, Consolidamento, Allegato 3)
 - Una base dati necessaria per il funzionamento dei campi controllo:
 - Dati compilati delle rilevazioni CONSUNTIVO di CE (dati definitivi) dello stesso anno di riferimento del Modello da compilare
- Ogni template non può essere modificato nella struttura, è consentita la modifica delle sole celle editabili per poterne compilare i valori richiesti
- E' consentito modificare le dimensioni delle colonne e delle righe

LA, istruzioni operative (1)

FASE “INIZIALE”

- Nella fase iniziale è necessario aggiornare il template, allineando il file all’ultimo CE definitivo, per sincronizzare il contenuto del modello con i dati delle rilevazioni CE caricati sino a quel momento (necessari per i controlli all’interno del file)


FASE “SUCCESSIVE”

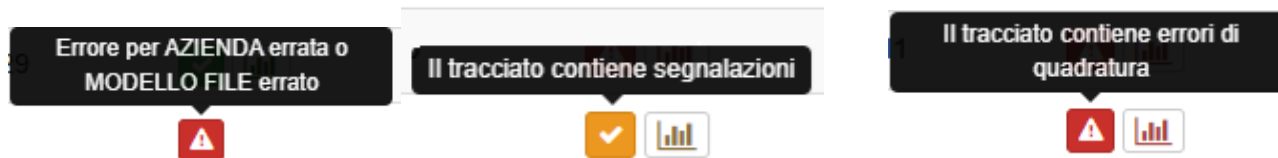
- Dopo aver compilato (anche parzialmente) i dati, occorre effettuare l’upload nel portale affinché vengano salvate le compilazioni.
- Nel caso siano state caricate nuove versioni di Bilancio CE occorre poi aggiornare il template ed effettuare l’upload sul portale
- Qualora l’utente ritenga di dover aggiornare il modello a seguito di variazioni di CE oppure per completare la compilazione del modello deve cliccare sul pulsante di aggiornamento dei dati per scaricarlo poi la versione più recente
- L’aggiornamento del template per sincronizzare i valori di CE produrrà un file excel contenente anche i dati di modello LA caricati nel portale sino a quel momento
- Il processo può/deve essere re-iterato fino al termine della scadenza

LA, istruzioni operative (2)

- Nel foglio parametri di ciascun template sono presenti i seguenti dati:
 - **AZIENDA:** Rappresenta il codice azienda per cui si sta caricando
 - **ANNO:** Anno di caricamento
 - **MODELLO:** Rappresenta il tipo modello per cui si sta caricando (LA, ALLEGATO_1, CONSOLIDAMENTO, ALLEGATO_3)
 - **FLUSSO:** Valorizzato con LA
 - **VERSIONE:** Rappresenta il numero di versione di modello che si sta caricando (ad esempio, in caso di più previsionali potrebbero esserci più versioni di Modello LA)
 - **CE_ID_UPLOAD:** Rappresentante il num. upload CE con cui sono stati caricati i dati di CE che sono usati dal modello

Sono stati impostati alcuni controlli formali:

- **ERRORE:** Se si esegue upload per un modello sulla rilevazione relativa ad un modello differente (es. si carica il modello allegato_1 nella rilevazione del modello di Consolidamento), il file viene scartato e lo stato del caricamento sarà con ERRORI (ROSSO). Se ci sono squadrature rispetto ai dati di CE. Se i parametri non sono coerenti con la rilevazione. Nell'icona  accanto allo stato è possibile consultare i report di controllo.
- **SEGNALAZIONE:** All'upload del file di Modello viene controllato se il file template contiene i dati ultimi di CE e SP, infatti viene confrontato se il campo id upload di CE usato è anche il file di CE più recente caricato nel portale e se non è così compare una segnalazione, il caricamento sarà con SEGNALAZIONI (ARANCIO)



LA, istruzioni operative (4)

Seguono istruzioni operative per il caricamento del Modello\Allegati LA:

➤ **Se Primo upload**

- Aggiornare il template con l'ultimo CE definitivo, cliccando sull'icona
- Scaricare il Template in locale, cliccando sul nome file del modello
- Modificare il Template
- Caricare il template in Sirecom

➤ **Se si modificano i dati LA (non sono state caricate nuove versioni di Bilancio CE)**

- Usare il file che l'utente ha caricato con il precedente upload o il template scaricato da SIRECOM
- Modificare il Template
- Caricare il template in Sirecom

➤ **Se si modificano i dati LA (sono state caricate nuove versioni di Bilancio CE)**

- Aggiornare il template con l'ultimo CE definitivo, cliccando sull'icona
- Scaricare il Template in locale, cliccando sul nome file del modello
- Modificare il Template
- Caricare il template in Sirecom

Se l'utente, invece, utilizza il file che ha caricato con il precedente upload, con un ce precedente all'ultimo definitivo, e non ci sono squadrature, l'upload del file sarà importato segnalando ce obsoleto.

- È comunque necessario verificare periodicamente il report presente nell'area Analisi Dati, 32352 - Quadrature e Controlli MODELLO LA, per accertarsi che non ci sia un disallineamento con l'ultimo CE definitivo, verificando la data dell'ultimo aggiornamento presente nel report di squadratura



Milanofiori - Strada 6, Palazzo A/13
20057 Assago (MI)