

# Manuale gestione contratti consulenza

Il documento fornisce una descrizione delle modalità con cui inserire a sistema i dati dei contratti di consulenza, in riferimento al bando SRH01 - PSP23 (PSR 2023-2027).

Gestione  
consulenza

contratti

## Sommario

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introduzione .....                                                                                                                         | 2  |
| Elementi standard .....                                                                                                                    | 2  |
| Pulsanti .....                                                                                                                             | 2  |
| Icone e funzionalità standard .....                                                                                                        | 2  |
| Frontalino .....                                                                                                                           | 3  |
| Operazioni .....                                                                                                                           | 4  |
| Dual list (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco) .....                                                                      | 4  |
| Procedimento .....                                                                                                                         | 6  |
| Contratti di consulenza .....                                                                                                              | 6  |
| Inserimento di un nuovo contratto di consulenza  .....    | 7  |
| Modifica di un contratto di consulenza  .....             | 10 |
| Cancellazione di un contratto di consulenza  .....        | 10 |
| Chiusura di un contratto di consulenza  .....             | 11 |
| Riapertura di un contratto di consulenza  .....         | 11 |
| Firma di un contratto di consulenza  .....              | 12 |
| Generazione excel di riepilogo ore di consulenza  ..... | 12 |

## Indice delle figure

|                                                                                                                                             |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Figura 1 – Frontalino .....                                                                                                                 | 4                                            |
| Figura 2 – Operazioni .....                                                                                                                 | 4                                            |
| Figura 3 – Esempio di Dual list verticale .....                                                                                             | 5                                            |
| Figura 4 – Esempio di Dual list orizzontale .....                                                                                           | 5                                            |
| Figura 5 – Accesso alla gestione dei contratti di consulenza .....                                                                          | 6                                            |
| Figura 6 – Elenco dei contratti di consulenza .....                                                                                         | 6                                            |
| Figura 7 – Elenco contratti consulenza vuoto .....                                                                                          | 7                                            |
| Figura 8 – Selezione dell'azienda destinataria della consulenza .....                                                                       | 7                                            |
| Figura 9 – Inserimento contratto di consulenza. Primo passo: dati generali .....                                                            | 8                                            |
| Figura 10 – Inserimento contratto di consulenza. Secondo passo: inserimento ambiti di consulenza .....                                      | 8                                            |
| Figura 11 – Inserimento contratto di consulenza. Secondo passo: selezione ambiti di consulenza <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> | 11                                           |
| Figura 12 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: Inserimento allegati e stampa bozza .....                                     | 10                                           |
| Figura 13 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: upload file allegato .....                                                    | 10                                           |
| Figura 14 – Cancellazione di un contratto di consulenza: richiesta di conferma .....                                                        | 11                                           |
| Figura 15 – Chiusura di un contratto di consulenza: richiesta di conferma .....                                                             | 11                                           |
| Figura 16 – Riapertura di un contratto di consulenza: richiesta di conferma .....                                                           | 12                                           |
| Figura 17 – Caricamento di un contratto di consulenza firmato .....                                                                         | 12                                           |
| Figura 18 – Tabella pivot di riepilogo ore di consulenza .....                                                                              | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |

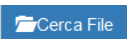
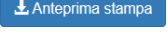
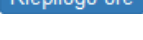
Figura 19 – Filtro elenco stati consulenza ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

## Introduzione

Il presente documento contiene una descrizione della gestione dei contratti di consulenza.

## Elementi standard

### Pulsanti

|                                                                                     |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    | Pulsante di conferma delle modifiche apportate ai dati                    |
|    | Pulsante per ritornare alla visualizzazione della pagina precedente       |
|    | Pulsante per proseguire con la pagina successiva                          |
|    | Pulsante per eseguire una ricerca di dati                                 |
|    | Pulsante per ricercare il file di cui effettuare il caricamento a sistema |
|    | Pulsante per inserire dati nuovi                                          |
|   | Pulsante per confermare la prosecuzione dell'operazione                   |
|  | Pulsante per eseguire l'anteprima di stampa                               |
|  | Pulsante di riepilogo delle ore di consulenza                             |

### Icone e funzionalità standard

|                                                                                     |                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | inserisci: serve ad inserire i dati di un nuovo elemento in un elenco                                            |
|  | modifica: serve a modificare i dati                                                                              |
|  | elimina: serve ad eliminare un elemento presente in un elenco                                                    |
|  | visualizza: serve a visualizzare i dati di dettaglio di un elemento                                              |
|  | esporta dati: serve ad esportare dei dati in un file in formato excel                                            |
|  | chiudi: serve a chiudere un oggetto aperto                                                                       |
|  | riapri: serve a riaprire un oggetto chiuso per apportare ulteriori modifiche                                     |
|  | indica un contratto firmato                                                                                      |
|  | firma di un contratto: serve a "congelare" a sistema i dati di un contratto e a caricare il documento firmato    |
|  | espandi: serve ad espandere i dati di dettaglio delle sezioni                                                    |
|  | filtri elenco: serve ad attivare i filtri da applicare ad un elenco di elementi per individuarne un sottoinsieme |

- ☒ applica filtri all'elenco: serve per rendere effettivi i filtri impostati, in modo da visualizzare in elenco solo gli elementi che li rispettano
- ☐ disattiva paginazione elenco: serve a mostrare in un'unica pagina tutto l'elenco
- ☐ attiva paginazione elenco: serve ad attivare la visualizzazione paginata dell'elenco
- ☐ ripristina ordinamento iniziale: serve a riordinare le righe di un elenco secondo l'ordinamento di default preimpostato
- ☐ colonne nascoste: serve a nascondere o rendere visibili delle colonne in un elenco
- ☐ cambia orientamento di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta tutti gli elementi dall'elenco soprastate all'elenco sottostante di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta gli elementi selezionati dall'elenco soprastate all'elenco sottostante di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta gli elementi selezionati dall'elenco sottostante all'elenco soprastate di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta tutti gli elementi dall'elenco sottostante all'elenco soprastate di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta tutti gli elementi dall'elenco di sinistra a quello di destra di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta gli elementi selezionati dall'elenco di sinistra a quello di destra di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta gli elementi selezionati dall'elenco di destra a quello di sinistra di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☐ sposta tutti gli elementi dall'elenco di destra a quello di sinistra di una [Dual list](#) (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)
- ☒ attiva un'opzione
- ☐ disattiva un'opzione

## Frontalino

Il frontalino è una sezione sempre presente come intestazione delle pagine di dettaglio della pratica selezionata e contiene i rispettivi dati riepilogativi. In esso sono riportati in chiaro i seguenti dati principali:

- CUA e DENOMINAZIONE dell'azienda a cui è associato il procedimento selezionato
- ANNO e DENOMINAZIONE del bando a cui fa riferimento il procedimento selezionato

- CODICE DOMANDA e STATO CORRENTE

Sono inoltre presenti altri dati riepilogativi più di dettaglio visualizzabili mediante l'icona :

- MISURE a cui fa riferimento il procedimento selezionato
- ORGANISMO DELEGATO a cui è in carico il procedimento selezionato
- UFFICIO DI ZONA a cui è in carico il procedimento selezionato

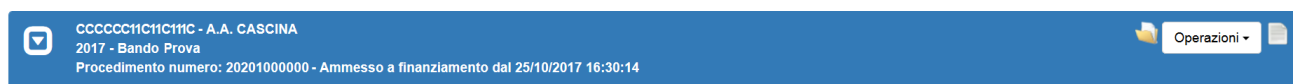


Figura 1 – Frontalino

## Operazioni

Dall'interno del [Frontalino](#) è possibile eseguire le operazioni mostrate in [Figura 2 – Operazioni](#). Esse riguardano l'intero procedimento.

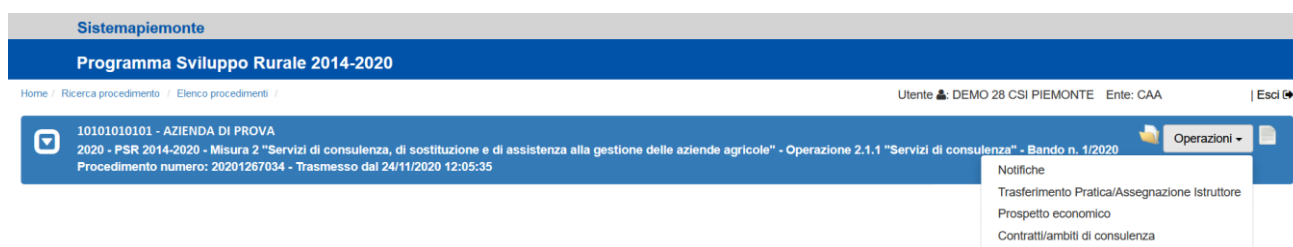


Figura 2 – Operazioni

In questo contesto focalizziamo l'attenzione in particolare alla gestione dei [Contratti di consulenza](#).

## Dual list (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)

La dual list è un elemento grafico, mostrato in [Figura 3 – Esempio di Dual list verticale](#), proposto dall'applicativo per comporre agevolmente un sotto-elenco di elementi da un elenco predefinito di partenza. È composto da 2 elenchi, quello degli **ELEMENTI DISPONIBILI** e quello degli **ELEMENTI SELEZIONATI**. Per spostare uno o più elementi dall'elenco degli **ELEMENTI DISPONIBILI** a quello degli **ELEMENTI SELEZIONATI** è sufficiente selezionare dal primo elenco gli elementi che si desidera spostare e premere il pulsante  oppure spostarli tutti mediante il pulsante . Viceversa, per spostare uno o più elementi dall'elenco degli **ELEMENTI SELEZIONATI** a quello degli **ELEMENTI DISPONIBILI** è sufficiente selezionare dal primo elenco gli elementi che si desidera spostare e premere il pulsante  oppure spostarli tutti mediante il pulsante . In entrambi gli elenchi è possibile individuare una parte degli elementi mediante l'indicazione di una tipologia (esempio "Tipo elemento" presente in [Figura 3 – Esempio di Dual list verticale](#)) o mediante una descrizione anche parziale dei testi ricercati da inserire nel campo denominato "Filtro". È possibile inoltre cambiare l'orientamento della dual list (da una visualizzazione degli elenchi uno sotto all'altro ad una in cui risultano affiancati e viceversa) mediante l'apposita icona  che consente di posizionare gli elenchi come mostrato in [Figura 4 – Esempio di Dual list orizzontale](#).



**ELEMENTI DISPONIBILI** - MOSTRATI 2

**Tipo elemento**

--seleziona--

**Filtro**

Filtra

1 - Collaborazioni e consulenze - Costi di gestione -  
2 - Spese societarie -









**ELEMENTI SELEZIONATI** - MOSTRATI 0

**Tipo elemento**

--seleziona--

**Filtro**

Filtra

indietro avanti

Figura 3 – Esempio di Dual list verticale



**ELEMENTI DISPONIBILI** - MOSTRATI 1

**Tipo elemento**

--seleziona--

**Filtro**

Filtra

1 - Collaborazioni e consulenze - Costi di gestione -









**ELEMENTI SELEZIONATI** - MOSTRATI 0

**Tipo elemento**

--seleziona--

**Filtro**

Filtra

indietro avanti

Figura 4 – Esempio di Dual list orizzontale

## Procedimento

Per accedere alla funzionalità di gestione dei contratti di consulenza occorre preventivamente individuare il procedimento desiderato e selezionare dal [Frontalino](#) l'operazione [Contratti di consulenza](#), come descritto nel seguito.

### Contratti di consulenza

L'applicativo mette a disposizione alcune specifiche funzionalità, che consentono di caricare a sistema i contratti di consulenza, richiedendo per ciascuno di essi i dati di dettaglio necessari, quali ad esempio il codice contratto (generato in automatico), una breve descrizione della consulenza, il contenuto della consulenza con l'esplicitazione delle tematiche e delle ulteriori informazioni da trattare.

Per accedere alla suddetta funzionalità occorre selezionare dall'elenco delle [Operazioni](#) contenute nel [Frontalino](#) la voce [Contratti/ambiti di consulenza](#), come mostrato in [Figura 5 – Accesso alla gestione dei contratti di consulenza](#):

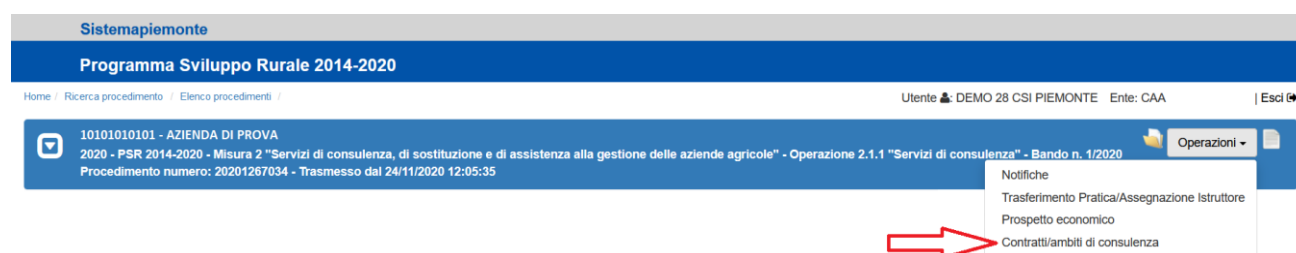


Figura 5 – Accesso alla gestione dei contratti di consulenza

e il sistema mostra la pagina di [Figura 6 – Elenco dei contratti di consulenza](#):

| Servizionline                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Sviluppo Rurale 2023-2027                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Home / Ricerca bandi / Elenco procedimenti / Dettaglio oggetto / Contratti/ambiti di consulenza                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utente: DEMO 28 CSI PIEMONTE Ente: CAA   Esci                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10101010101 - AZIENDA DI PROVA                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2020 - PSR 2014-2020 - Misura 2 "Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole" - Operazione 2.1.1 "Servizi di consulenza" - Bando n. 1/2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Procedimento numero: 20201267034 - Trasmesso dal 24/11/2020 12:05:35                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Operazioni                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Notifiche                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Trasferimento Pratica/Assegnazione Istruttore                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prospetto economico                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratti/ambiti di consulenza                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Figura 6 – Elenco dei contratti di consulenza

contenente i dati di riepilogo dei contratti di consulenza già caricati a sistema ed il file del contratto firmato caricato a sistema, per i contratti per cui si è completata la fase di firma. Mediante il pulsante  è possibile espandere la sezione contenente le tematiche e le ulteriori informazioni a cui è riferito ciascun contratto. È inoltre previsto procedere con le seguenti funzionalità:

- Inserimento di un nuovo contratto di consulenza
- Modifica di un contratto di consulenza
- Cancellazione di un contratto di consulenza
- Esportazione dei dati dei contratti in elenco
- Chiusura di un contratto di consulenza , per i contratti in bozza
- Riapertura di un contratto di consulenza , per i contratti chiusi
- Firma di un contratto di consulenza
- Generazione excel di riepilogo ore di consulenza

### Inserimento di un nuovo contratto di consulenza

Per inserire un nuovo contratto di consulenza occorre selezionare l'icona presente nell'intestazione dell'elenco dei contratti di consulenza, inizialmente vuoto, come mostrato in [Figura 7 – Elenco contratti consulenza vuoto](#).

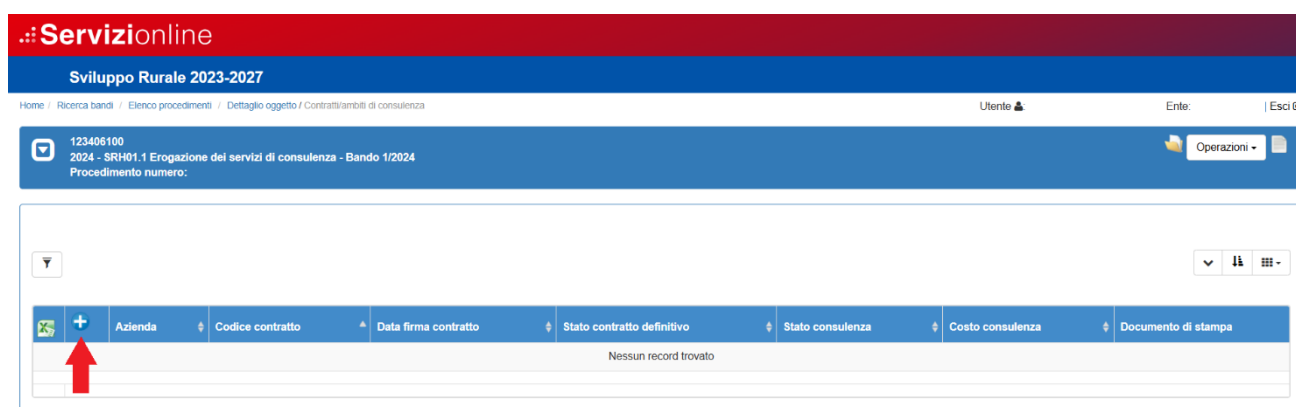


Figura 7 – Elenco contratti consulenza vuoto

Il sistema mostra la pagina di [Figura 8 – Selezione dell'azienda destinataria della consulenza](#) per la scelta dell'azienda destinataria della consulenza,

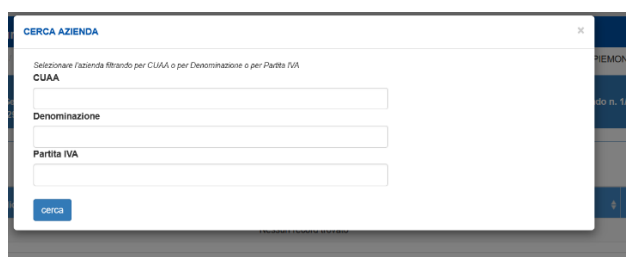


Figura 8 – Selezione dell'azienda destinataria della consulenza

mediante la quale è possibile ricercare l'azienda tramite *CUAA*, *Denominazione* e/o *Partita IVA*, e alla pressione del pulsante viene presentato un elenco di aziende rispondenti ai criteri di ricerca inseriti o, nel caso in cui il sistema individui una sola azienda, direttamente la pagina di [Figura 9 – Inserimento contratto di consulenza. Primo passo: dati generali](#), nella quale occorre indicare la sede operativa dell'azienda destinataria, il periodo previsto per la consulenza, una breve descrizione del contenuto della consulenza, la prevalente localizzazione, i firmatari del contratto, le disposizioni specifiche (massimo 4000 caratteri o in alternativa è prevista la possibilità di inserire un allegato nel terzo passo di inserimento dei dati del contratto), i termini per l'emissione delle fatture e il foro competente.

Home / Risorse bandi / Elenco procedimenti / Dettaglio oggetto / Contratti/bandi di consulenza

1234  
2024 - SR0401.1 Erogazione dei servizi di consulenza - Bando 1/2024  
Procedimento numero: Istruttoria in corso dal 16/01/2025 10:34:01

Utente Ente Escl

Operazioni

1 Inserimento azienda 2 Gestione tematiche 3 Allegati

Azienda:

Sede operativa UTE azienda \* --selezionare--

Prevalente localizzazione dell'intervento consuntiviale \* 

Zona

Firmatario ente erogatore \* --selezionare--

Firmatario azienda destinataria \* --selezionare--

Disposizione da inserire:

- Regolamentazione del diritto di recesso per giustificati motivi da parte del Destinatario o del Prestatore
- Regolamentazione del corrispettivo dovuto dal Destinatario per le prestazioni erogate in caso di non ammissione a finanziamento del progetto di consulenza o per decadenza del contributo in caso di inadempienze del Destinatario

Sono disponibili 4000 caratteri, ove non sufficienti trasporre le disposizioni in un allegato integrativo.

Altre disposizioni contrattuali tra le parti (max 4000 caratteri)

Termini emissione fatture (gg) \*

Foro competente \*

\* Campi obbligatori

Indietro conferma

Figura 9 – Inserimento contratto di consulenza. Primo passo: dati generali

Una volta compilati i dati visualizzati, occorre salvarli e accedere al secondo passo mediante il pulsante **conferma** per proseguire con l'inserimento delle tematiche di consulenza, come mostrato in [Figura 10 – Inserimento contratto di consulenza. Secondo passo: inserimento tematiche di consulenza](#).

Sviluppo Rurale 2023-2027

Home / Risorse bandi / Elenco procedimenti / Dettaglio oggetto / Contratti/bandi di consulenza

1234  
2024 - SR0401.1 Erogazione dei servizi di consulenza - Bando 1/2024  
Procedimento numero: Istruttoria in corso dal 16/01/2025 10:34:01

Utente Ente Escl

Operazioni

1 Inserimento azienda 2 Gestione tematiche 3 Allegati

Azienda:

| +       | Tematica | Ulteriori informazioni | Durata | Importo con costo std |
|---------|----------|------------------------|--------|-----------------------|
|         |          |                        |        |                       |
| Totale: |          |                        | 0,00 h | 0,00 €                |

torna all'elenco indietro conferma

Figura 10 – Inserimento contratto di consulenza. Secondo passo: inserimento tematiche di consulenza

Per inserire le tematiche e le ulteriori informazioni della consulenza occorre preventivamente selezionare il pulsante **+**. Ad ogni pressione di tale pulsante il sistema apre una nuova finestra, come mostrato nella pagina di [Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.](#).

Dopo aver cliccato il pulsante **conferma**, il sistema aggiunge una nuova riga in elenco, come mostrato nella pagina di [Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.](#).

## SELEZIONA TEMATICHE

| Descrizione                                                               | Ulteriori Informazioni                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Consulenza (no tematica specifica)               | Ottimizzazione dei consumi energetici aziendali, attraverso strategie di efficientamento e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili (con particolare riferimento a prodotti e sottoprodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, solare termico e fotovoltaico).             |
| <input type="checkbox"/> Consulenza su tematica B4 Competenza digitale    | Miglioramento della promozione e della gestione aziendale attraverso l'utilizzo di strumenti digitali, con particolare riferimento a soluzioni per il web marketing e l'e-commerce, software gestionali e strumenti digitali per l'etichettatura, la tracciabilità e rintracciabilità. |
| <input type="checkbox"/> Consulenza su tematica C3 Condizionalità sociale | Valutazione della situazione aziendale ed eventuale elaborazione di strategie di miglioramento in relazione alla corretta applicazione della normativa in materia di lavoro e sicurezza sul lavoro.                                                                                    |

Annulla

Conferma

Figura 11.a – Inserimento contratto di consulenza. Secondo passo: selezione tematiche di consulenza

Sviluppo Rurale 2023-2027

Home Ricerca bandi Elenco procedimenti Dettaglio oggetto Contratti/contratti di consulenza Utente Ente Esci

1234 2024 SR001.1 Erogazione dei servizi di consulenza - Bando 1/2024 Procedimento numero Istruttoria in corso dal 16/01/2025 10:34:01 Operazioni

1 2 3

Inserimento azienda Gestione tematiche Allegati

Azienda:

| +              | Tematica                           | Ulteriori informazioni                                                                                                                                                                                                                                                   | Durata       | Importo con costo std |
|----------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
|                | Consulenza (no tematica specifica) | Ottimizzazione dei consumi energetici aziendali, attraverso strategie di efficientamento e utilizzo di energia da fonti rinnovabili (con particolare riferimento a prodotti e sottoprodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, solare termico e fotovoltaico). | Massimo 40 h | 0 €                   |
| <b>Totale:</b> |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,00 h       | 0,00 €                |

torna all'elenco indietro

conferma

Figura 12.b – Inserimento contratto di consulenza. Secondo passo: selezione tematiche di consulenza

Per eliminare una riga inserita occorre selezionare il pulsante corrispondente.

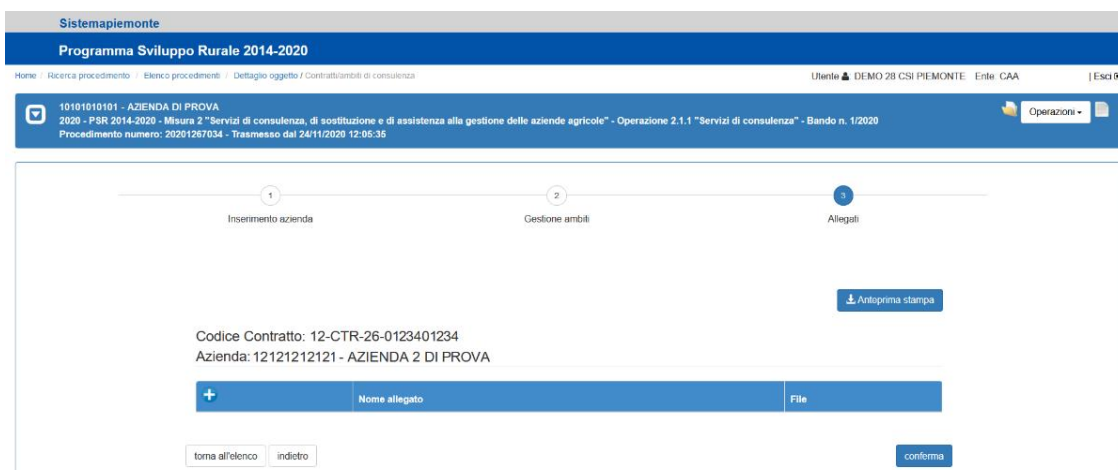
È richiesto di inserire le ore previste per ogni tematica e ulteriori informazioni nella colonna “Durata”. Il sistema calcolerà automaticamente l’importo corrispondente.

Si fa presente che sarà possibile inserire solo tematiche e ulteriori informazioni legate al progetto presentato, cioè associati agli interventi inseriti nella domanda di sostegno. Per indicare altre tematiche e ulteriori informazioni occorre inserire delle occorrenze in elenco sempre mediante il pulsante , per poi proseguire nuovamente con l’impostazione di *Tematiche e Ulteriori informazioni*.

Una volta compilati i dati richiesti e confermati mediante l’apposito pulsante conferma, il sistema effettua, oltre ai controlli formali dei dati inseriti, le seguenti verifiche aggiuntive:

- la durata indicata complessivamente per tutte le tematiche non deve superare quella massima consentita da bando per il singolo contratto di consulenza, pari a 40 ore.
- numero di contratti già presentati ed approvati dalla Regione per ogni CUAA, che è di massimo 2 contratti attivi per CUAA.

Nel caso in cui il sistema non riscontri alcun errore viene presentata la pagina di [Figura 13 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: Inserimento allegati e stampa bozza](#).



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' interface for the 'Programma Sviluppo Rurale 2014-2020'. The user is logged in as 'DEMO 28 CSI PIEMONTE'. The current step is '3 Allegati', following '1 Inserimento azienda' and '2 Gestione ambiti'. The contract code is '12-CTR-26-0123401234' and the company is '121212121 - AZIENDA 2 DI PROVA'. There is a table for 'Allegati' with columns 'Nome allegato' and 'File'. A '+ Anteprima stampa' button is visible. At the bottom, there are 'torna all'elenco', 'indietro', and 'conferma' buttons.

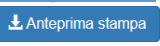
Figura 13 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: Inserimento allegati e stampa bozza

nella quale è possibile inserire uno o più allegati mediante il pulsante . Per ciascun allegato viene richiesto l'inserimento del *Nome allegato* e l'upload del file, come indicato in [Figura 14 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: upload file allegato](#).



The 'ALLEGA FILE' form contains two input fields: 'Nome allegato \*' and 'File da allegare \*'. The 'File da allegare \*' field has a 'Cerca File' button next to it. At the bottom, there are 'annulla' and 'conferma' buttons.

Figura 14 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: upload file allegato

Sempre nella pagina di [Figura 13 – Inserimento contratto di consulenza. Terzo passo: Inserimento allegati e stampa bozza](#) è anche possibile generare l'anteprima di stampa del contratto in bozza, premendo il pulsante . Può essere utile come primo riscontro dei dati inseriti.

### Modifica di un contratto di consulenza

La modifica dei dati di un contratto di consulenza è del tutto analoga alla [Generazione excel di riepilogo ore di consulenza](#)

Inserimento di un nuovo contratto di consulenza , ad eccezione del fatto che non consente di selezionare una diversa azienda destinataria, poiché essa è parte integrante dell'identificativo del contratto (il codice contratto riporta il CUA dell'azienda destinataria) e dunque non può essere variata. Di fatto cambiare l'azienda destinataria corrisponde all'eliminazione del contratto esistente e alla creazione di un nuovo contratto per la nuova azienda destinataria.

### Cancellazione di un contratto di consulenza

Alla pressione del pulsante  di cancellazione di un contratto di consulenza, il sistema richiede una conferma come mostrato in [Figura 15 – Cancellazione di un contratto di consulenza: richiesta di conferma](#).

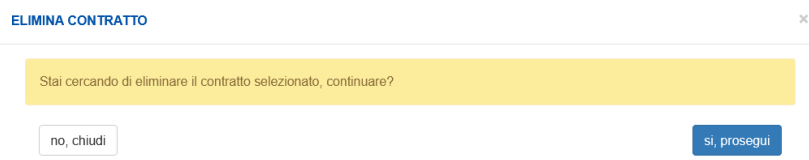


Figura 15 – Cancellazione di un contratto di consulenza: richiesta di conferma

Alla pressione del pulsante **si, procedi** il sistema effettua la cancellazione del contratto selezionato. La cancellazione del contratto è consentita solo per i contratti in bozza. Una volta effettuata la [Chiusura di un contratto di consulenza](#)  non sarà più possibile eliminare il contratto, a meno di non effettuare preventivamente la [Riapertura di un contratto di consulenza](#) .

### Chiusura di un contratto di consulenza

La chiusura di un contratto serve a confermare i dati inseriti e a produrre, nonché salvare nella base dati, la stampa definitiva del contratto in formato *.pdf*, riportando in essa i dati inseriti a sistema, secondo il modello previsto dal bando SRH01 - PSP23 (PSR 2023-2027). Inoltre, durante la fase di chiusura, il sistema genera automaticamente un codice identificativo del contratto con il seguente formato:

<identificativo ente erogatore>-CTR-<progressivo>-<CUAA azienda destinataria>

**Es. 12-CTR-23-A0123456789**

- <identificativo ente erogatore>: identificativo numerico assegnato a ciascun ente erogatore di consulenza nell'ordine di presentazione della domanda di adesione al bando SRH01 - PSP23 (PSR 2023-2027).
- <progressivo>: numero progressivo contestuale ad ogni ente erogatore, incrementato di 1 ad ogni nuovo contratto

Tale codice viene riportato nella stampa del contratto. Per procedere con la chiusura di un contratto di consulenza, occorre premere il pulsante  in corrispondenza del contratto che si intende chiudere. Il sistema richiede una conferma come mostrato in [Figura 16 – Chiusura di un contratto di consulenza: richiesta di conferma](#).

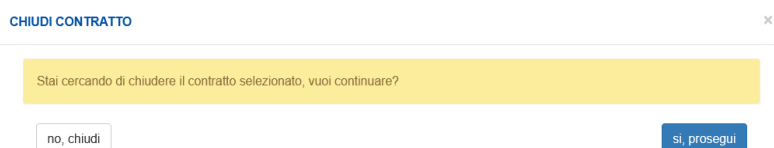


Figura 16 – Chiusura di un contratto di consulenza: richiesta di conferma

Alla pressione del pulsante **si, procedi** il sistema completa le operazioni di chiusura appena descritte in riferimento al contratto selezionato. Un contratto chiuso non può essere modificato né eliminato, se non procedendo preventivamente con la [Riapertura di un contratto di consulenza](#) . In ogni caso il codice del contratto generato alla prima chiusura di ciascun contratto rimane invariabilmente ad esso assegnato e comparirà anche nelle eventuali successive anteprime in bozza della stampa del contratto.

### Riapertura di un contratto di consulenza

Qualora ci fosse la necessità di modificare i dati di un contratto già chiuso, è possibile procedere con la riapertura del contratto, per portarlo nuovamente in stato di *Bozza* ed effettuare le modifiche del caso, per poi successivamente effettuare nuovamente la [Chiusura di un contratto di consulenza](#)  in modo da

riportare nella stampa del contratto i dati allineati alle più recenti modifiche. Per procedere con la riapertura di un contratto di consulenza, occorre premere il pulsante  in corrispondenza del contratto che si intende riaprire . Il sistema richiede una conferma come mostrato in [Figura 17 – Riapertura di un contratto di consulenza: richiesta di conferma](#).

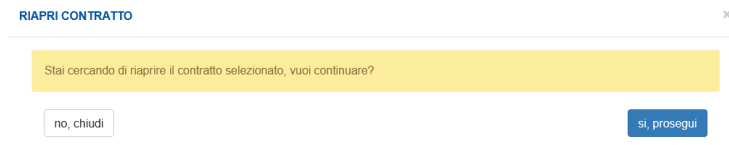


Figura 17 – Riapertura di un contratto di consulenza: richiesta di conferma

Alla pressione del pulsante  il sistema effettua la riapertura del contratto di consulenza selezionato. La riapertura è prevista per i soli contratti appena chiusi e non per quelli per cui è già stata applicata la [Firma di un contratto di consulenza](#) .

### Firma di un contratto di consulenza

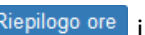
La firma del contratto è l'ultima fase dell'iter per il completamento di un contratto di consulenza. Per procedere con il completamento di questa fase, occorre premere il pulsante  in corrispondenza del contratto per il quale si intendere caricare a sistema il contratto firmato. Il sistema richiede l'upload del file corrispondente al contratto firmato, come mostrato in [Figura 18 – Caricamento di un contratto di consulenza firmato](#).



Figura 18 – Caricamento di un contratto di consulenza firmato

Dopo aver inserito il nome del file e selezionato il file da allegare, alla pressione del pulsante  il sistema salva a sistema il file selezionato e porta il contratto nello stato *Firmato* identificato dall'icona .

### Generazione excel di riepilogo ore di consulenza

Alla pressione del pulsante [Esporta dati in excel](#)   il sistema genera un file excel contenente un riepilogo delle ore di consulenza. Tale file è costituito da un foglio contenente i dati estratti con il riepilogo delle ore di consulenza.

La tabella contiene le seguenti colonne:

- Azienda
- Provincia sede legale
- Provincia consulenza
- Codice contratto
- Data firma contratto
- Stato contratto definitivo
- Stato consulenza
- Costo consulenza
- Tematica

- Ulteriori informazioni
- Durata (dettagliata per ogni combinazione tematica-ulteriori informazioni)
- Importo (dettagliata per ogni combinazione tematica-ulteriori informazioni).

Gli interventi a cui si fa riferimento sono quelli del progetto presentato, rappresentati dal quadro interventi della domanda di sostegno iniziale e considerando la situazione più recente, approvata mediante le istruttorie presenti a sistema.