

Manuale Diario della consulenza

Il documento fornisce la descrizione delle funzionalità per la gestione delle consulenze prestate dagli enti erogatori riconosciuti nell'ambito del bando di misura 2 del PSR 14-20

Diario della
consulenza

Sommario

Introduzione.....	3
PRIMA PARTE	4
Elementi standard	5
Pulsanti.....	5
Icone e funzionalità standard	5
Frontalino.....	7
Dual list (pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco)	7
Elenchi.....	9
Accesso alle funzionalità	10
FUNZIONALITÀ DEL COORDINATORE	11
Home page	11
Elenco consulenze	11
Dettaglio consulenza	15
Elenco tecnici consulenti	18
DIARIO consulenze	21
Dettaglio attività di consulenza	22
Messaggistica	23
FUNZIONALITÀ DEL TECNICO CONSULENTE	24
Home page	24
Elenco consulenze	24
Dettaglio consulenza	28
DIARIO consulenze	29
Inserimento di una nuova attività di consulenza	30
Modifica di un'attività di consulenza.....	34
Dettaglio di un'attività di consulenza	37
Eliminazione di un'attività di consulenza	38
Dettaglio delle anomalie	39
Messaggistica	39
SECONDA PARTE	41
APPENDICE A: avvio di una consulenza	42
APPENDICE B: inserimento attività da parte dei tecnici <i>Consulenti</i>	42
APPENDICE C: conclusione di una consulenza	42

Indice delle figure

Figura 1 - Frontalino	7
Figura 2 - Esempio di Dual list verticale	8
Figura 3 - Esempio di Dual list orizzontale	8
Figura 4 - Esempio di elenco	9
Figura 5 - Scelta ruolo	10
Figura 6 - Coordinatore - Home page	11
Figura 7 - Coordinatore - Elenco consulenze	12
Figura 8 - Coordinatore - Conferma COVID-19	13
Figura 9 - Coordinatore - Modifica relazione finale	13
Figura 10 - Coordinatore - Anomalie bloccanti in chiusura	14
Figura 11 - Coordinatore - Conferma riapertura	14
Figura 12 - Coordinatore - Approvazione consulenza	15
Figura 13 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza	15
Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19	16
Figura 15 - Coordinatore - Assegnazione tecnici	16
Figura 16 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore 1 inserisci ambito	17
Figura 17 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore 2 inserisci ambito	17
Figura 18 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Conferma elimina ambito	17
Figura 19 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore elimina ambito	18
Figura 20 - Coordinatore - Elenco tecnici consulenti	18
Figura 21 - Coordinatore - Assegnazione percentuale di lavoro	19
Figura 22 - Coordinatore - Calendario	19
Figura 23 - Coordinatore - Calendario: riepilogo attività del giorno	19
Figura 24 - Coordinatore - Calendario: riepilogo attività del giorno selezionabile	20
Figura 25 - Consulente - Diario consulenze	21
Figura 26 - Coordinatore - Dettaglio attività di consulenza	23
Figura 27 - Coordinatore - Messaggistica	23
Figura 28 - Consulente - Home page	24
Figura 29 - Consulente - Elenco consulenze	25
Figura 30 - Consulente - Modifica relazione finale	26
Figura 31 - Consulente - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza	28
Figura 32 - Consulente - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19	28
Figura 33 - Consulente - Diario consulenze	29
Figura 34 - Consulente - Diario consulenze – Inserimento attività	31
Figura 35 - Consulente - Diario consulenze – Anomalie bloccanti	33
Figura 36 - Consulente - Diario consulenze – Anomalie non bloccanti	33
Figura 37 - Consulente - Diario consulenze – Modifica attività	34
Figura 38 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 1 modifica	34
Figura 39 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 2 modifica	35
Figura 40 - Consulente - Diario consulenze – Dettaglio attività	37
Figura 41 - Consulente - Diario consulenze – Conferma eliminazione	38
Figura 42 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 2 eliminazione	38
Figura 43 - Consulente - Diario consulenze – Elenco anomalie	39
Figura 44 - Consulente - Messaggistica	39

Introduzione

Il presente manuale contiene la descrizione delle funzionalità previste dal servizio telematico di gestione delle consulenze prestate dagli enti erogatori (denominati nel seguito *Prestatori*), riconosciuti nell'ambito del bando di misura 2 del PSR 14-20, ed in particolare quelle fruibili dai *Coordinatori* degli Organismi di consulenza e dai tecnici *Consulenti*.

Al fine di assicurare una completezza di informazione, pur mantenendo nel contempo una semplicità di consultazione del manuale, si è scelto di strutturarlo in due parti:

- La **PRIMA PARTE** riporta tutte le pagine previste dal servizio, e per ciascuna la descrizione dettagliata delle funzionalità legate agli elementi grafici in essa contenuti: voci di menu, caselle contenenti dati, pulsanti o testi selezionabili per il collegamento ad un'altra pagina;
- La **SECONDA PARTE** è invece organizzata in **APPENDICI**, ed è più orientata ad illustrare le sequenze di azioni da eseguire per ottenere un certo risultato. Ogni appendice descrive infatti in modo schematico le funzionalità più ricorrenti, utili all'inserimento delle ore di consulenza effettuate dai tecnici consulenti e allo svolgimento delle attività in carico al coordinatore di ciascun organismo di consulenza, quali l'assegnazione dei tecnici ai vari ambiti di consulenza, la chiusura della consulenza, con contestuale produzione della scheda riepilogativa, nonché il passaggio alla fase di rendicontazione con il caricamento a sistema della scheda finale firmata. In essa sono previsti rimandi alla **PRIMA PARTE**, laddove occorranò descrizioni più di dettaglio.

Si consiglia quindi di far riferimento alla **PRIMA PARTE** del manuale nei casi in cui occorra un'informazione più specifica di dettaglio e alla **SECONDA PARTE** nei casi in cui occorranò chiarimenti sulla sequenza di azioni da eseguire per completare l'operazione desiderata.

PRIMA PARTE

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

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 oggetto chiuso definitivamente
	passaggio alla fase di rendicontazione della consulenza
	espandi: serve ad espandere i dati di dettaglio delle sezioni
	attiva/disattiva accesso a interventi consuntivi connessi all'emergenza epidemiologica (COVID-19)
	visualizzazione dei campi della relazione finale
	visualizza file pdf (es. scheda finale)
	esegui controlli
	visualizza esito controlli
	informazioni: serve a visualizzare le informazioni inerenti la pagina correntemente selezionata

-  assegnazione: serve ad assegnare ciascun ambito di consulenza ad uno o più tecnici
-  % lavoro: serve ad inserire a sistema la percentuale di lavoro di ciascun tecnico
-  calendario: serve a visualizzare il calendario con evidenziati i giorni in cui risultano delle attività caricate a sistema dai tecnici consulenti

-  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 e contiene i dati riepilogativi a cui si riferisce la pagina.

Nella pagina contenente l'elenco delle consulenze e in quella contenente l'elenco dei tecnici consulenti, il frontalino riporta i seguenti dati, come mostrato in [Figura 1 - Frontalino](#):

- Prestatore: CUA e DENOMINAZIONE dell'ente erogatore di consulenza

Nella pagina di dettaglio della consulenza selezionata il frontalino riporta i seguenti dati:

- Prestatore: CUA e DENOMINAZIONE dell'ente erogatore di consulenza
- Destinatario: CUA e DENOMINAZIONE dell'azienda destinataria della consulenza
- Contratto: CODICE e DESCRIZIONE del contratto di consulenza

Nella pagina di dettaglio del diario delle consulenze di un tecnico, il frontalino riporta i seguenti dati:

- Tecnico consulente: CODICE FISCALE, COGNOME e NOME del tecnico selezionato



Figura 1 - Frontalino

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

La dual list è un elemento grafico, mostrato in [Figura 2 - Esempio di Dual list verticale](#), proposto in diversi punti dell'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 entrambe gli elenchi è possibile individuare una parte degli elementi mediante l'indicazione di una tipologia (esempio "Tipo elemento" presente in [Figura 2 - 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 3 - 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

Figura 2 - 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

Figura 3 - Esempio di Dual list orizzontale

Elenchi

Negli elenchi riportati dall'applicativo, di cui è riportato un esempio in [Figura 4 - Esempio di elenco](#),

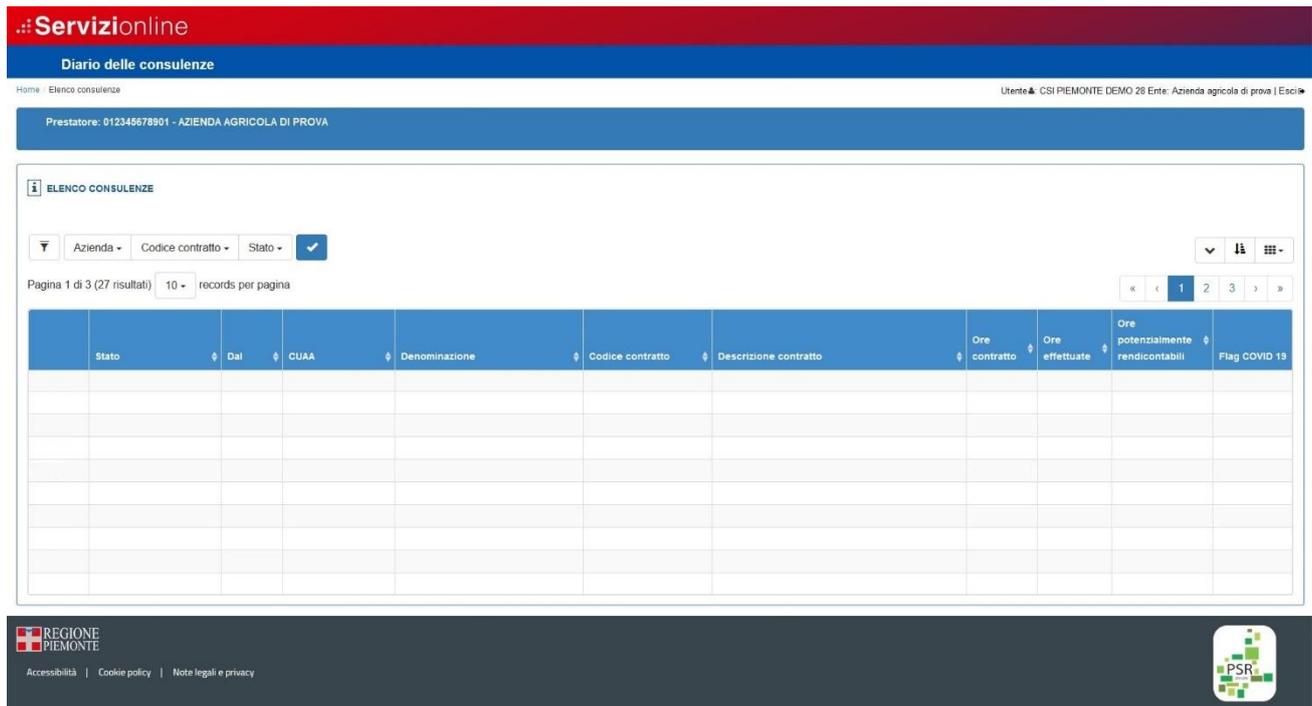
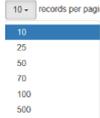


Figura 4 - Esempio di elenco

sono previste le seguenti funzionalità standard:

-  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

È possibile inoltre:

-  : selezionare il numero di elementi visualizzabili per pagina
-  : spostarsi di pagina qualora l'elenco risulti paginato

Accesso alle funzionalità

Per accedere al Diario delle consulenze dopo essersi autenticati al servizio, utilizzando le proprie credenziali di accesso, occorre selezionare uno dei seguenti ruoli:

- *Coordinatore*
- *Consulente*

come mostrato in [Figura 5 - Scelta ruolo](#). Nella pagina non compaiono necessariamente tutti i ruoli previsti, ma solo quelli associati all'utenza con cui ci si è autenticati.

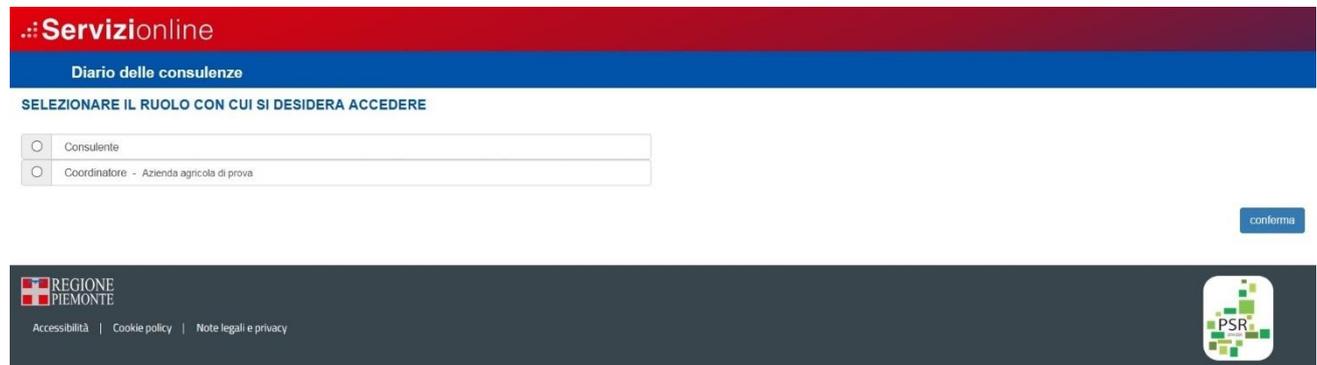


Figura 5 - Scelta ruolo

Nel seguito si riportano separatamente le funzionalità riferite a ciascun ruolo.

FUNZIONALITÀ DEL COORDINATORE

Home page

Una volta confermato l'accesso con il ruolo di *Coordinatore*, il sistema mostra la [Home page](#) di [Figura 6 - Coordinatore - Home page](#), da cui si può:

1. accedere all'[Elenco consulenze](#) di cui l'ente, a cui il coordinatore fa riferimento, ha trasmesso la comunicazione di avvio, mediante il servizio *PSR 2014-2020 – Procedimenti*
2. accedere all'[Elenco tecnici consulenti](#) in staff all'ente a cui il coordinatore fa riferimento
3. accedere alla [Messaggistica](#)



Figura 6 - Coordinatore - Home page

Elenco consulenze

Si accede all'elenco delle consulenze di [Figura 7 - Coordinatore - Elenco consulenze](#), selezionando la voce [Elenco consulenze](#) dalla [Home page](#). L'elenco mostra tutte le consulenze di cui l'ente, a cui il coordinatore fa riferimento, ha trasmesso la comunicazione di avvio, mediante il servizio *PSR 2014-2020 – Procedimenti*. Per ciascuna di esse sono riportati i dati principali quali:

- **Stato:** riporta la descrizione dello stato in cui si trova la consulenza
- **Data:** riporta la data in cui è avvenuto l'ultimo cambio di stato della consulenza
- **CUAA:** riporta il CUAA dell'azienda destinataria della consulenza
- **Denominazione:** riporta la denominazione dell'azienda destinataria della consulenza
- **Codice contratto:** riporta il codice del contratto stipulato dal *Prestatore* con l'azienda destinataria in riferimento alla consulenza
- **Descrizione contratto:** riporta la descrizione dell'attività di consulenza definita nel contratto
- **Ore contratto:** riporta il totale delle ore di consulenza previste dal contratto
- **Ore effettuate:** riporta il totale delle ore caricate a sistema dai tecnici in riferimento alla consulenza
- **Ore potenzialmente rendicontabili:** riporta il numero di ore rendicontabili, e possono non coincidere con quelle effettuate ad esempio qualora superiori a quelle da contratto
- **Ore covid potenzialmente rendicontabili (colonna nascosta ):** riporta il numero di ore covid rendicontabili
- **Data inizio (colonna nascosta ):** riporta la data di inizio consulenza riportata nel contratto

- : consente di attivare/disattivare l'opzione di accesso ad interventi consulenziali connessi all'emergenza epidemologica (COVID-19). All'attivazione della funzionalità il sistema chiede conferma mediante il messaggio di [Figura 8 - Coordinatore - Conferma COVID-19](#)

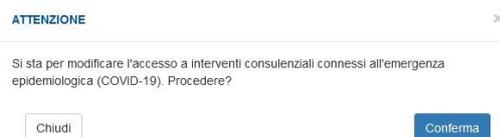


Figura 8 - Coordinatore - Conferma COVID-19

È possibile inserire ambiti COVID 19 nel [Dettaglio consulenza](#) solo nel caso in cui sia stata attivata l'opzione.

La disattivazione è consentita solo nel caso in cui non risulti ancora presente alcun elemento nell'elenco degli ambiti COVID 19; la disattivazione elimina in automatico la descrizione delle attività COVID eventualmente già inserita nell'apposito riquadro di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#).

- : consente di impostare nella pagina di [Figura 9 - Coordinatore - Modifica relazione finale](#) i campi *Relazione*, *Criticità* e *Risultati*, da riportare nella stampa della scheda finale a chiusura della consulenza

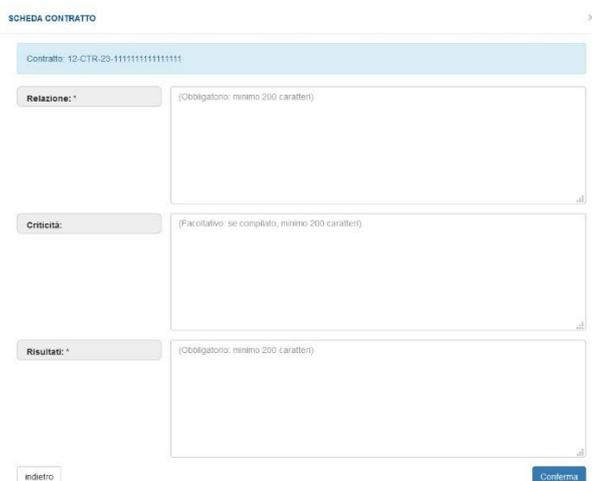


Figura 9 - Coordinatore - Modifica relazione finale

- : consente di visualizzare i campi *Relazione*, *Criticità* e *Risultati* riportati nella stampa della scheda finale, a seguito della chiusura della consulenza
- : consente di visualizzare la stampa della scheda finale. La stampa è generata in bozza nel caso in cui la consulenza non risulti ancora chiusa. A seguito della chiusura, visualizza la stampa generata in automatico all'atto della chiusura e a seguito del passaggio alla fase di rendicontazione visualizza la scheda finale firmata e caricata a sistema.
- : consente di eseguire i controlli sulla consulenza selezionata per verificare che siano soddisfatte le condizioni per chiudere la consulenza e per far emergere eventuali anomalie o avvertimenti in riferimento alle attività caricate a sistema dai tecnici consulenti. I controlli previsti sono i seguenti:
 - **ORE06 (W)** - Il controllo verifica che l'avvio della consulenza sia stato approvato a seguito di istruttoria o per scadenza dei termini di silenzio assenso

- **ORE08 (W)** - Il controllo verifica che la prima attività della consulenza sia stata svolta entro la conclusione del quadrimestre in cui ricade la consulenza e segnala errore nel caso in cui la condizione non risulti soddisfatta.
- **ORE10 (W)** - Il controllo verifica che il numero totale delle ore NON COVID caricate a sistema per ambito/settore/argomento non sia superiore al monte ore definito da contratto
- **ORE11 (W)** - Il controllo verifica che il numero totale delle ore COVID non superi il 30% delle ore potenzialmente rendicontabili tra tutte quelle caricate in riferimento al medesimo contratto, se le ore NON COVID potenzialmente rendicontabili sono meno del 70% delle ore da contratto o altrimenti il residuo tra ore da contratto e ore NON COVID rendicontabili. In caso di errore riporta l'eccedenza nelle ulteriori informazioni
- **ORE12 (B)** - Il controllo verifica che non ci siano ore di consulenza successive al momento in cui si effettua la chiusura del contratto
- **ORE14 (W)** - Il controllo verifica che per ogni attività multidisciplinare tutti i tecnici compresenti abbiano caricato a sistema un'attività sovrapposta anche parzialmente
- **ORE15 (B)** - Il controllo verifica che sia stata caricata almeno 1 attività per ogni prestazione di tipo base, 2 per ogni prestazione di tipo specialistica e 3 per ogni prestazione di tipo specialistica per riconversione

Le lettere W e B inserite fra parentesi indicano se il controllo sia solo un avvertimento (Warning) o sia bloccante.

- : consente di chiudere la consulenza. All'attivazione della funzionalità il sistema esegue i controlli appena descritti e, nel caso in cui si presenti almeno un'anomalia bloccante, l'operazione viene interrotta con la visualizzazione dell'elenco delle anomalie come mostrato in [Figura 10 - Coordinatore - Anomalie bloccanti in chiusura](#).



Attenzione!								
Esistono uno o più controlli bloccanti. Impossibile procedere.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>Gravità</th> <th>Descrizione anomalia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ORE15</td> <td>Verifica che sia stato fatto il numero minimo di consulenze con sopralluogo in azienda in base alla tipologia (Base, Specialistica, Specialistica per riconversione) ■</td> <td style="text-align: center;">⊘</td> <td>Per gli ambiti/settori/argomenti elencati nelle ulteriori informazioni non risulta sia stato effettuato il numero minimo di sopralluoghi previsto da bando in base alla tipologia (base, specialistica, specialistica per riconversione) ■</td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione	Gravità	Descrizione anomalia	ORE15	Verifica che sia stato fatto il numero minimo di consulenze con sopralluogo in azienda in base alla tipologia (Base, Specialistica, Specialistica per riconversione) ■	⊘	Per gli ambiti/settori/argomenti elencati nelle ulteriori informazioni non risulta sia stato effettuato il numero minimo di sopralluoghi previsto da bando in base alla tipologia (base, specialistica, specialistica per riconversione) ■
Codice	Descrizione	Gravità	Descrizione anomalia					
ORE15	Verifica che sia stato fatto il numero minimo di consulenze con sopralluogo in azienda in base alla tipologia (Base, Specialistica, Specialistica per riconversione) ■	⊘	Per gli ambiti/settori/argomenti elencati nelle ulteriori informazioni non risulta sia stato effettuato il numero minimo di sopralluoghi previsto da bando in base alla tipologia (base, specialistica, specialistica per riconversione) ■					
<input type="button" value="Chiudi"/>								

Figura 10 - Coordinatore - Anomalie bloccanti in chiusura

Nel caso in cui invece non ci siano errori, o ci siano solo errori non bloccanti e si decida di proseguire, il sistema genera in automatico la stampa della scheda finale, in base ai dati caricati e, una volta chiusa la consulenza, sono inibite le modifiche ai dati. Eventuali rettifiche sono ancora consentite previa riapertura della consulenza, mediante la funzionalità .

- : consente di visualizzare le eventuali anomalie non bloccanti emerse alla chiusura della consulenza
- : consente di riaprire una consulenza chiusa qualora si intenda apportare ai dati relativi alla consulenza le modifiche ancora consentite. All'attivazione il sistema richiede una conferma mediante il messaggio di [Figura 11 - Coordinatore - Conferma riapertura](#)



Figura 11 - Coordinatore - Conferma riapertura

- : predispone la consulenza in uno stato che ne consenta la rendicontazione a partire dalla prima successiva finestra temporale utile. Il sistema richiede l'upload della scheda finale firmata come

mostrato in [Figura 12 - Coordinatore – Approvazione consulenza](#). Inoltre il sistema mostra nella stessa pagina l’elenco degli eventuali tecnici che a seguito della conclusione della consulenza risultano non avere più consulenze a loro assegnate. Il *Coordinatore*, oltre a fare l’upload della scheda finale firmata, ha la facoltà di selezionare tra questi quelli per i quali non sono più previste attività di consulenza e quindi possono essere esclusi dall’elenco dei soggetti collegati all’ente *Prestatore* presente in anagrafe. Al caricamento della scheda finale il sistema mostra il pulsante **conferma**, che consente di far passare la consulenza in stato *Consulenza in rendicontazione* e di aggiornare l’elenco dei soggetti collegati qualora venisse selezionato qualche tecnico tra quelli mostrati. A completamento dell’operazione, i dati della consulenza sono definitivamente *congelati* e non potranno quindi più essere modificati.

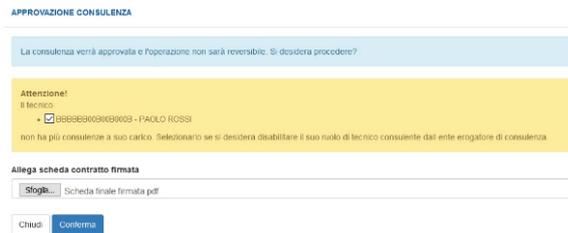


Figura 12 - Coordinatore – Approvazione consulenza

Dettaglio consulenza

Si accede al [Dettaglio consulenza](#) dall’[Elenco consulenze](#) mediante l’icona . In esso è presente l’elenco degli ambiti di consulenza definiti da contratto di [Figura 13 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza](#) e, nel caso in cui risulti attiva l’opzione di accesso ad interventi consulenziali connessi all’emergenza epidemologica (COVID-19), attivabile mediante l’icona , è presente l’elenco degli ambiti COVID eventualmente aggiunti di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#).

Ambito	Settore	Argomento intervento	Tipo	Ore totali contratto	Ore effettuate	Tecnico					
						Codice Fiscale	Cognome	Nome	Ore totali	Di cui multi-disc.	Di cui piccoli gruppi
A	SETTORE 1 - Ambiente, cambiamenti climatici e buone condizioni agronomiche del terreno - Tema Principale: ACQUE	BOVA 1. Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua	Base								
M	Settore 1 - Sanità Pubblica - Salute degli Animali e delle Piante - Tema Principale: MALATTIE (DELLI ANIMALI)	COVID: Regolamento (CE) n. 999/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 22 Maggio 2001, recante disposizioni per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di alcune encistopatie spongiformi trasmissibili - Applicazione del D.M. 2480/2017	Specialistica per ricattazione								

Figura 13 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza

Servizionline
Diario delle consulenze

Nome: Lirio Costantini - Utente consulenze
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 20 Est - Azienda applica di prova: Escit

Proiettore: 01254678901 - AZIENDA AGRICOLA DI PROVA
Destinatario: 11111111111111111111 - AZIENDA AGRICOLA 1
Contratto: 12-CR-20-1111111111111111 - MOD: Contratto di prova 2 per verifica caricamento dell'elenco consulenze nel diario/Contratto di prova 3 per verifica caricamento dell'elenco consulenze nel diario/Contratto di prova 2 per verifica caricamento dell'elenco consulenze nel diario

DETTAGLIO CONSULENZA
Esporta dati in excel

Ambiti Consulenza: **Ambiti covid 19**

Descrizione attività accessoria di prova

Ambito	Settore	Argomento Intervento	Tipo	Ore ePrestate	Tecnico			
					Codice Fiscale	Cognome	Nome	Ore
					Di cui multi ore		Di cui piccoli gruppi	
1	C) misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'arricchimento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiere, comparto o sviluppo di filiere conto, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità	Analisi della realtà aziendale	Progetto di sviluppo/trasformazione aziendale	Base				
2	C) misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'arricchimento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiere, comparto o sviluppo di filiere conto, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità	Analisi della realtà aziendale e del mercato	Creazione di filiere produttive - Validazione di fattori aziendali ed extra aziendali	Specialistica				
3	Il nome di sicurezza sul lavoro e norme di sicurezza connesse all'azienda agricola	Conformità aziendali alle norme vigenti in materia di sicurezza e valutazione dei rischi presenti in azienda. Tema principale: Applicazione del D. Lgs. n. 81/2008	Analisi della situazione aziendale in rapporto alla normativa vigente. Verifica della presenza del DVR nei casi previsti dalla normativa e eventuale necessità di aggiornamento.	Base				

Indietro

Accessibilità | Cookie policy | Note legali | privacy

Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19

Nella pagina di dettaglio sono attivabili da entrambe gli elenchi le seguenti funzionalità:

- : esportazione in excel dei dati (ambiti di consulenza da contratto e COVID 19) presenti nel [Dettaglio consulenza](#).
- : consente di assegnare l'ambito di consulenza corrispondente ad uno o più tecnici abilitati e che risultano impiegabili nel progetto per tale ambito. All'attivazione di questa funzionalità il sistema visualizza la [Dual list \(pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco\)](#) di [Figura 15 - Coordinatore - Assegnazione tecnici](#)

SELEZIONA TECNICI

TECNICI DISPONIBILI - REGISTRATI 0

Filtro

TECNICI SELEZIONATI - MOSTRATI 1

Filtro

Indietro

Avanti

Figura 15 - Coordinatore - Assegnazione tecnici

per poter selezionare tra i tecnici disponibili quelli a cui assegnare lo specifico ambito di consulenza; essi saranno coloro che hanno ottenuto il riconoscimento per tale ambito e che risultano impiegabili nel progetto, in base a quanto indicato nella documentazione allegata alla domanda di sostegno del PSR14-20. Alla conferma della selezione, il sistema include i tecnici selezionati nell'elenco dei soggetti collegati all'ente erogatore di consulenza presente in anagrafe e contestualmente li aggiunge nell'elenco dei consulenti dell'azienda destinataria della consulenza, per la quale si sta eseguendo l'assegnazione.

Possono essere assegnati ambiti di consulenza solo a tecnici per i quali il coordinatore ha già caricato a sistema la percentuale di lavoro (mediante la funzionalità di [Figura 21 - Coordinatore - Assegnazione percentuale di lavoro](#)); senza tale assegnazione i tecnici non compaiono nell'elenco dei tecnici disponi

della [Dual list \(pagina di selezione/de-selezione elementi in elenco\)](#) di [Figura 15 - Coordinatore - Assegnazione tecnici](#).

Solo dall'elenco degli ambiti COVID di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#) è possibile inoltre attivare queste ulteriori funzionalità:

- : inserimento in elenco di un nuovo ambito COVID 19. Per poter indicare ambiti di consulenza legati ad interventi connessi all'emergenza epidemologica (COVID-19) è necessario innanzitutto inserire a sistema un'ulteriore descrizione circa gli interventi consenziali previsti. Il sistema non consente di inserire un ambito COVID 19 senza aver preventivamente fornito tale descrizione ed emette il messaggio di [Figura 16 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore 1 inserisci ambito](#)

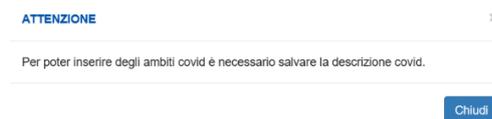


Figura 16 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore 1 inserisci ambito

La descrizione dell'attività COVID 19 è eliminata in automatico alla disattivazione dell'opzione di accesso ad interventi connessi all'emergenza epidemologica (COVID-19), effettuabile mediante l'icona  presente nell'[Elenco consulenze](#). Il sistema inoltre non consente di inserire un ambito su una Focus area già ricoperta da un ambito definito da contratto ed emette il messaggio di [Figura 17 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore 2 inserisci ambito](#)



Figura 17 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore 2 inserisci ambito

- : eliminazione di un ambito COVID 19. L'operazione è consentita solo se l'ambito non risulta già assegnato a qualche tecnico. Qualora consentito, il sistema ne chiede conferma con il messaggio di [Figura 18 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Conferma elimina ambito](#); in caso contrario il sistema emette il messaggio di [Figura 19 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore elimina ambito](#).



Figura 18 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Conferma elimina ambito



Figura 19 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19 – Errore elimina ambito

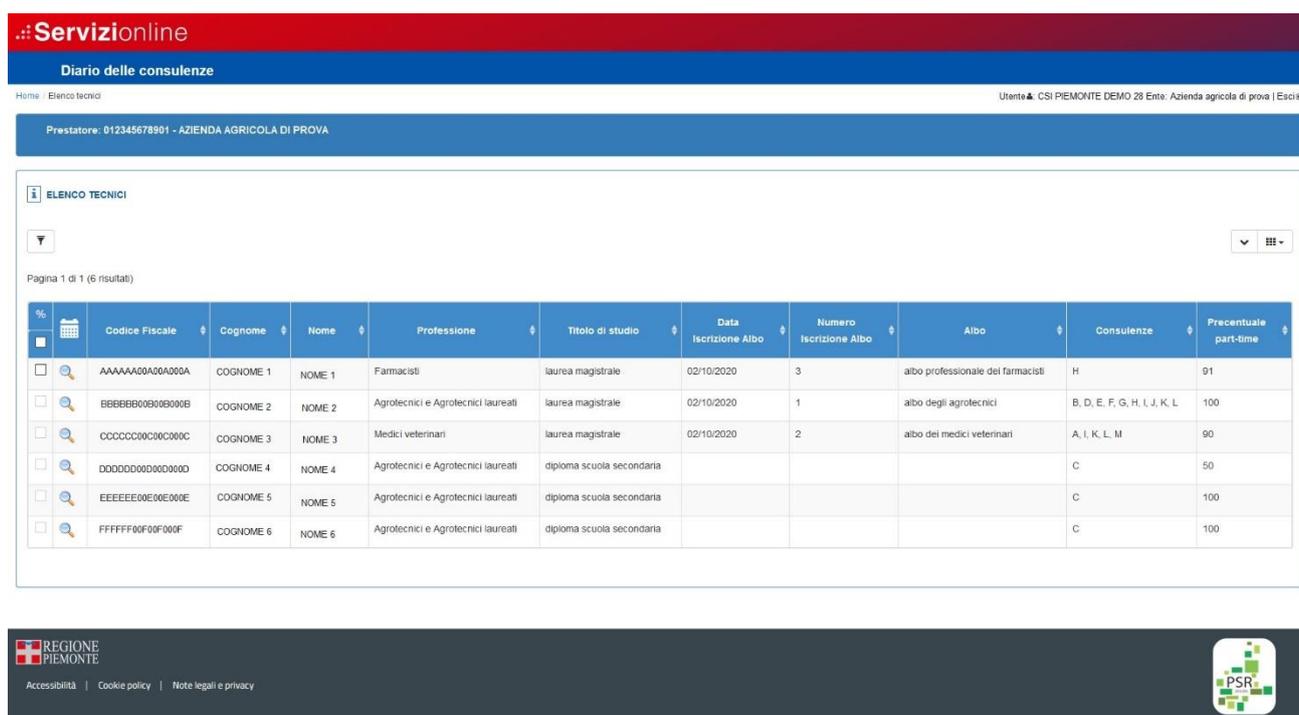
Elenco tecnici consulenti

Si accede all'elenco dei tecnici di [Figura 20 - Coordinatore - Elenco tecnici consulenti](#), selezionando la voce [Elenco tecnici consulenti](#) dalla [Home page](#).

L'elenco mostra tutte le consulenze di cui l'ente, a cui il coordinatore fa riferimento, ha trasmesso la comunicazione di avvio, mediante il servizio *PSR 2014-2020 – Procedimenti*. Per ciascuna di esse sono riportati i dati principali quali:

- **Codice Fiscale:** riporta il codice fiscale del tecnico consulente
- **Cognome:** riporta il cognome del tecnico consulente
- **Nome:** riporta il nome del tecnico consulente
- **Professione:** riporta la professione del tecnico consulente
- **Titolo di studio:** riporta il titolo di studio del tecnico consulente
- **Data iscrizione Albo:** riporta l'eventuale data di iscrizione all'Albo del tecnico consulente
- **Numero iscrizione Albo:** riporta l'eventuale numero di iscrizione all'Albo del tecnico consulente
- **Albo:** riporta l'Albo a cui fa riferimento il tecnico consulente
- **Consulenze:** riporta gli ambiti di consulenza su cui risulta riconosciuto il tecnico consulente
- **Percentuale part-time:** indica la percentuale di lavoro (inferiore a 100 in caso di part-time) del tecnico consulente

Le funzionalità standard previste per l'elenco sono descritte nel paragrafo [Elenchi](#).



Servizionline
Diario delle consulenze

Home | Elenco tecnici | Utente: CSI PIEMONTE DEMO 28 Ente: Azienda agricola di prova | Esci

Prestatore: 012345678901 - AZIENDA AGRICOLA DI PROVA

ELENCO TECNICI

Pagina 1 di 1 (6 risultati)

%	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Professione	Titolo di studio	Data Iscrizione Albo	Numero Iscrizione Albo	Albo	Consulenze	Percentuale part-time
<input type="checkbox"/>	AAAAAA00A0A000A	COGNOME 1	NOME 1	Farmacisti	laurea magistrale	02/10/2020	3	albo professionale dei farmacisti	H	91
<input type="checkbox"/>	BBBBBB00B0B000B	COGNOME 2	NOME 2	Agrotecnici e Agrotecnici laureati	laurea magistrale	02/10/2020	1	albo degli agrotecnici	B, D, E, F, G, H, I, J, K, L	100
<input type="checkbox"/>	CCCCC000C0C000C	COGNOME 3	NOME 3	Medici veterinari	laurea magistrale	02/10/2020	2	albo dei medici veterinari	A, I, K, L, M	90
<input type="checkbox"/>	DDDD0000D0D000D	COGNOME 4	NOME 4	Agrotecnici e Agrotecnici laureati	diploma scuola secondaria				C	50
<input type="checkbox"/>	EEEEEE00E0E000E	COGNOME 5	NOME 5	Agrotecnici e Agrotecnici laureati	diploma scuola secondaria				C	100
<input type="checkbox"/>	FFFFFF00F0F000F	COGNOME 6	NOME 6	Agrotecnici e Agrotecnici laureati	diploma scuola secondaria				C	100

REGIONE PIEMONTE | Accessibilità | Cookie policy | Note legali e privacy | PSR

Figura 20 - Coordinatore - Elenco tecnici consulenti

Per ciascun tecnico presente in elenco sono attivabili le seguenti funzionalità:

- : consente di assegnare la percentuale di lavoro ai tecnici mediante la pagina di [Figura 21 - Coordinatore - Assegnazione percentuale di lavoro](#)

Figura 21 - Coordinatore - Assegnazione percentuale di lavoro

La percentuale di lavoro deve necessariamente essere caricata a sistema per tutti i tecnici a cui il coordinatore intende assegnare delle consulenze. La funzionalità è prevista anche in caso di multi-selezione dei tecnici, effettuabile singolarmente mediante i check-box presenti in ogni riga dell'elenco o in un colpo solo mediante il check-box posto a sinistra dell'intestazione dell'elenco.

- : consente di visualizzare il calendario delle attività dei tecnici, con l'evidenza dei giorni in cui risultano attività già caricate a sistema, come mostrato in [Figura 22 - Coordinatore - Calendario](#)

Figura 22 - Coordinatore - Calendario

Al passaggio del puntatore mediante lo spostamento del mouse su un giorno evidenziato con i colori, compaiono in sovrapposizione i dati riepilogativi delle attività caricate in quel giorno dai tecnici consulenti, come mostrato in [Figura 23 - Coordinatore - Calendario: riepilogo attività del giorno](#)

Figura 23 - Coordinatore - Calendario: riepilogo attività del giorno

Selezionando il giorno con un click sul tasto sinistro del mouse, compare lo stesso riepilogo, ma selezionabile, come mostrato in [Figura 24 - Coordinatore - Calendario: riepilogo attività del giorno selezionabile](#),



Figura 24 - Coordinatore - Calendario: riepilogo attività del giorno selezionabile

in modo da poter accedere a tutti i dati di dettaglio di una specifica attività come mostrato in [Figura 26 - Coordinatore - Dettaglio attività di consulenza](#), mediante la selezione della parola **Consulenza** riportata in azzurro.

- 🔍: consente di accedere, in sola lettura, al [DIARIO consulenze](#) del tecnico selezionato

- **Denominazione** (colonna nascosta ): riporta le denominazioni delle aziende destinatarie dell'attività di consulenza (possono essere più di uno per la stessa attività, in caso di consulenze per piccoli gruppi)
- **Codici** (colonna nascosta ): riporta i codici dei contratti a cui si riferisce l'attività di consulenza (possono essere più di uno per la stessa attività, in caso di consulenze per piccoli gruppi)
- **Descrizioni** (colonna nascosta ): riporta le descrizioni dei contratti a cui si riferisce l'attività di consulenza (possono essere più di una per la stessa attività, in caso di consulenze per piccoli gruppi)
- **Ambito settore argomento**: riporta la terna ambito/settore/argomento a cui si riferisce l'attività di consulenza
- **Modalità**: riporta la modalità di svolgimento dell'attività di consulenza (*colloquio in presenza presso il tecnico, colloquio in videoconferenza, colloquio telefonico, predisposizione documentazione, predisposizione e invio e-mail, sopralluogo in azienda*)
- **Comune**: riporta il comune in cui si è svolta o in cui è pianificata l'attività di consulenza
- **Piccoli gruppi** (colonna nascosta ): indica se l'attività di consulenza si è svolta per piccoli gruppi
- **COVID 19** (colonna nascosta ): indica se l'attività di consulenza riguarda ambiti legati all'emergenza epidemiologica COVID 19
- **Multi disc.** (colonna nascosta ): indica se l'attività di consulenza si è svolta
- **Descrizione attività e argomenti trattati**: riporta la descrizione dell'attività di consulenza con il dettaglio degli argomenti trattati
- **Tecnici compresenti**: riporta l'elenco dei C.F. degli eventuali tecnici compresenti

Le colonne nascoste possono essere individuate e riportate in elenco mediante il pulsante .

Il resto delle funzionalità standard è descritto nel paragrafo [Elenchi](#).

Per ciascuna attività presente in elenco sono presenti le seguenti funzionalità:

- : consente di esportare l'elenco delle attività presenti in elenco in un file excel con i dati di tutte le colonne, comprese quelle nascoste a video
- : consente di accedere al [Dettaglio di un'attività di consulenza](#)
- : consente di accedere al [Dettaglio delle anomalie](#)

Dettaglio attività di consulenza

Si accede al [Dettaglio attività di consulenza](#) dal [DIARIO consulenze](#) mediante l'icona  o dall'[Elenco tecnici consulenti](#) selezionando l'attività da un giorno del calendario accessibile mediante la funzionalità . In esso è presente il dettaglio di tutti i dati dell'attività di consulenza selezionata come mostrato in [Figura 26 - Coordinatore - Dettaglio attività di consulenza](#).

Servizionline
Diario delle consulenze

Home / [Consulenze](#) / [Calendario](#) / [Dettaglio consulenza](#) Utente: CSI-PIEMONTE DEMO 28 Ente: AZIENDA AGRICOLA DI PROVA | Esci

Prestatore: 012345678901 - AZIENDA AGRICOLA DI PROVA

DETTAGLIO CONSULENZA

Data: 22/05/2021
 Ora di inizio: 09:30
 Ora di fine: 06:00
 Modalità: Segnalungo in azienda
 Covid 19: No
 Ambito: ex) requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'art. 14 della direttiva 2009/128/CE
 Settore: SETTORE 1 - Ambiente, cambiamenti climatici e buone condizioni agronomiche del terreno. I requisiti definiti per attuare l'articolo 50 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare il rispetto dei principi generali della difesa integrata di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE
 Argomento: Difesa Integrata Volontaria, Difesa biologica
 Comune: ACCEGLIO
 Piccoli gruppi: No
 Elenco contratti: • 12-CTR-31-111111111111 - Contratto di consulenza numero 4 per demo 22/01/2021
 Multidisciplinarietà: No
 Tecnici compresi: No
 Descrizione attività e argomenti trattati:

REGIONE PIEMONTE
 Accessibilità | Cookie policy | Note legali e privacy 

Figura 26 - Coordinatore - Dettaglio attività di consulenza

Messaggistica

Si accede alla [Messaggistica](#) di [Figura 27 - Coordinatore – Messaggistica](#), selezionando la voce [Messaggistica](#) dalla [Home page](#).

Servizionline
Diario delle consulenze

Home / [Messaggistica](#) Utente: CSI-PIEMONTE DEMO 28 Ente: AZIENDA AGRICOLA DI PROVA | Esci

Prestatore: 012345678901 - AZIENDA AGRICOLA DI PROVA

MESSAGGISTICA

ELENCO MESSAGGI CON LETTURA OBBLIGATORIA RIVOLTI AGLI UTENTI DEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLTURA DEL PIEMONTE

Titolo	Data inserimento	Allegati
Messaggi letti		
Manuale DIARIO delle consulenze	22/04/2021 12:00:00	SI

REGIONE PIEMONTE
 Accessibilità | Cookie policy | Note legali e privacy 

Figura 27 - Coordinatore – Messaggistica

In essa sono riportati i messaggi inviati dalla Pubblica Amministrazione o dall'Assistenza CSI. Taluni possono essere a lettura obbligatoria, nel caso in cui ad esempio rivestano particolare importanza, e devono necessariamente essere letti prima di poter proseguire con le attività.

FUNZIONALITÀ DEL TECNICO CONSULENTE

Home page

Una volta confermato l'accesso con il ruolo di *Consulente*, il sistema mostra la [Home page](#) di [Figura 28 - Consulente - Home page](#), da cui si può:

1. Selezionare l'ente erogatore con cui si intende accedere, nel caso in cui il tecnico consulente lavori per conto di due enti prestatori.
2. accedere all'[Elenco consulenze](#) già assegnate dal *Coordinatore* al tecnico *Consulente* connesso
3. accedere al [DIARIO consulenze](#), contenente l'elenco di tutte le attività già caricate a sistema dal tecnico *Consulente* connesso
4. accedere alla [Messaggistica](#)

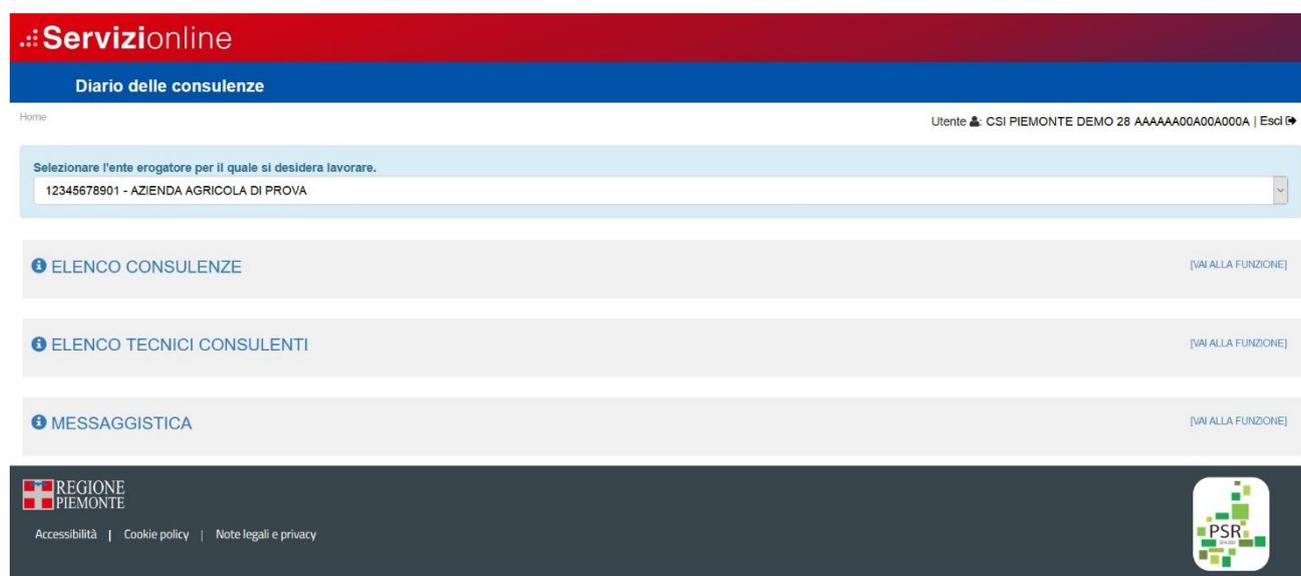


Figura 28 - Consulente - Home page

Elenco consulenze

Si accede all'elenco delle consulenze di [Figura 29 - Consulente - Elenco consulenze](#), selezionando la voce [Elenco consulenze](#) dalla [Home page](#). L'elenco mostra tutte le consulenze già assegnate dal *Coordinatore* al tecnico *Consulente* connesso. Per ciascuna di esse sono riportati i dati principali quali:

- **Stato:** riporta la descrizione dello stato in cui si trova la consulenza
- **Data:** riporta la data dell'ultimo cambio di stato
- **CUAA:** riporta il CUAA dell'azienda destinataria della consulenza
- **Denominazione:** riporta la denominazione dell'azienda destinataria della consulenza
- **Codice contratto:** riporta il codice del contratto stipulato dall'ente con l'azienda destinataria in riferimento alla consulenza
- **Descrizione contratto:** riporta la descrizione dell'attività di consulenza definita nel contratto
- **Ore contratto:** riporta il totale delle ore di consulenza previste dal contratto
- **Ore effettuate:** riporta il totale delle ore caricate a sistema dai tecnici in riferimento alla consulenza

- *From Ore potenzialmente rendicontabili*: riporta il numero di ore rendicontabili, e possono non coincidere con quelle effettuate ad esempio qualora superiori a quelle da contratto
- *Ore covid potenzialmente rendicontabili* (colonna nascosta ): riporta il numero di ore covid rendicontabili
- *Data inizio* (colonna nascosta ): riporta la data di inizio consulenza riportata nel contratto
- *Data inizio* (colonna nascosta ): riporta la data di fine consulenza riportata nel contratto
- *Flag COVID 19*: indica se è stata attivata l'opzione di accesso agli interventi consuntivi connessi all'emergenza epidemiologica (COVID-19)

Le colonne nascoste possono essere individuate e riportate in elenco mediante il pulsante .

Il resto delle funzionalità standard è descritto nel paragrafo [Elenchi](#).

Servizionline
Diario delle consulenze

Home / Elenco consulenze Utente: CSI PIEMONTE DEMO 28 AAAAAA00A00A00A | Esci

AAAAAA00A00A00A - PINCO PALLO
Prestatore: 12345678901 - AZIENDA AGRICOLA DI PROVA

ELENCO CONSULENZE

Pagina 1 di 1 (3 risultati)

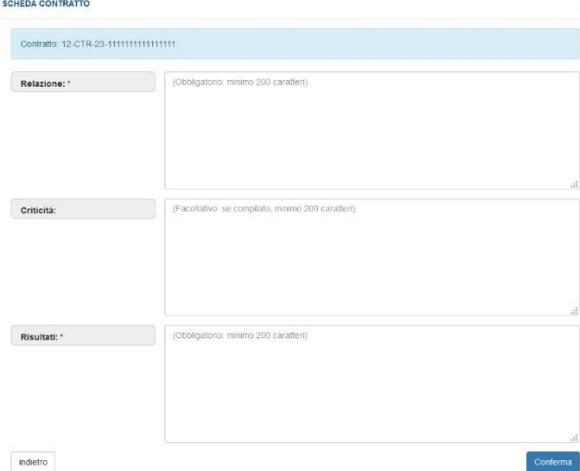
Stato	Dal	CUAA	Denominazione	Codice contratto	Descrizione contratto	Ore contratto	Ore effettuate	Ore potenzialmente rendicontabili	Flag COVID 19
Avvio consulenza in attesa di controdeduzioni	11/12/2020	33333333333	AZIENDA AGRICOLA DI PROVA 3	12-CTR-3-33333333333	Mod contratto di prova senza Mod contratto di prova senza	27,00	28,50	10,71	Si
Avvio consulenza in attesa di controdeduzioni	11/12/2020	55555555555	AZIENDA AGRICOLA DI PROVA 5	12-CTR-5-55555555555	Contratto di prova 4 per verifica caricamento dell'elenco consulenze nel diario	25,00	19,25	19,25	Si
Consulenza riaperta	01/03/2021	88888888888	AZIENDA AGRICOLA DI PROVA 8	12-CTR-8-88888888888	PROVA NIK SENZA PROVA NIK SENZA PROVA NIK SENZA PROVA NIK SENZA	26,00	30,00	7,14	Si

Accessibilità | Cookie policy | Note legali e privacy

Figura 29 - Consulente - Elenco consulenze

Per ciascuna consulenza presente in elenco possono essere presenti le seguenti funzionalità, alcune visibili e attivabili solo in alcuni stati della consulenza:

- : consente di accedere al [Dettaglio consulenza](#) ed in particolare agli ambiti/settori/argomenti a cui essa fa riferimento, tra quelli definiti da contratto e quelli COVID 19 eventualmente aggiunti
- : consente di impostare nella pagina di [Figura 30 - Consulente - Modifica relazione finale](#) i campi *Relazione*, *Criticità* e *Risultati*, da riportare nella stampa della scheda finale a chiusura della consulenza



SCHEDA CONTRATTO

Contratto: 12-CTR-23-11111111111111111111

Relazione: * (Obbligatorio: minimo 200 caratteri)

Criticità: (Facoltativo: se compilato, minimo 200 caratteri)

Risultati: * (Obbligatorio: minimo 200 caratteri)

Indietro Conferma

Figura 30 - Consulente - Modifica relazione finale

- : consente di visualizzare i campi *Relazione*, *Criticità* e *Risultati* riportati nella stampa della scheda finale
- : consente di visualizzare la stampa della scheda finale. La stampa è generata in bozza nel caso in cui la consulenza non risulti ancora chiusa. A seguito della chiusura visualizza la stampa generata in automatico all'atto della chiusura e a seguito del passaggio alla fase di rendicontazione visualizza la scheda finale firmata e caricata a sistema.
- : consente di eseguire i controlli sulla consulenza selezionata per verificare che siano soddisfatte le condizioni per chiudere la consulenza e per far emergere eventuali anomalie o avvertimenti in riferimento alle attività caricate a sistema dai tecnici consulenti. I controlli previsti sono i seguenti:
 - **ORE06 (W)** - Il controllo verifica che l'avvio della consulenza sia stato approvato a seguito di istruttoria o per scadenza dei termini di silenzio assenso
 - **ORE08 (W)** - Verifica che la consulenza risulti effettivamente iniziata entro il termine del quadrimestre in cui ricade la consulenza
 - **ORE10 (W)** - Il controllo verifica che il numero totale delle ore NON COVID caricate a sistema per ambito/settore/argomento non sia superiore al monte ore definito da contratto
 - **ORE11 (W)** - Il controllo verifica che il numero totale delle ore COVID non superi il 30% delle ore potenzialmente rendicontabili tra tutte quelle caricate in riferimento al medesimo contratto, se le ore NON COVID potenzialmente rendicontabili sono meno del 70% delle ore da contratto o altrimenti il residuo tra ore da contratto e ore NON COVID rendicontabili. In caso di errore riporta l'eccedenza nelle ulteriori informazioni
 - **ORE12 (B)** - Il controllo verifica che non ci siano ore di consulenza successive al momento in cui si effettua la chiusura del contratto
 - **ORE14 (W)** - Il controllo verifica che per ogni attività multidisciplinare tutti i tecnici componenti abbiano caricato a sistema un'attività sovrapposta anche parzialmente
 - **ORE15 (B)** - Il controllo verifica che sia stata caricata almeno 1 attività per ogni prestazione di tipo base, 2 per ogni prestazione di tipo specialistica e 3 per ogni prestazione di tipo specialistica per riconversione



Le lettere W e B inserite fra parentesi indicano se il controllo sia solo un avvertimento (Warning) o sia bloccante.

- 🚩: consente di visualizzare le eventuali anomalie non bloccanti emerse alla chiusura della consulenza

Dettaglio consulenza

Si accede al [Dettaglio consulenza](#) dall'[Elenco consulenze](#) mediante l'icona . In esso sono presenti due elenchi, quello degli ambiti di consulenza definiti da contratto di [Figura 31 - Consulente - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza](#) e quello degli ambiti COVID eventualmente aggiunti di [Figura 32 - Consulente - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#).

Figura 31 - Consulente - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza

Figura 32 - Consulente - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19

Nella pagina di dettaglio sono attivabili da entrambe gli elenchi le seguenti funzionalità:

- : esportazione in excel dei dati (ambiti di consulenza da contratto e COVID 19) presenti nel [Dettaglio consulenza](#).

- **Codici** (colonna nascosta ): riporta i codici dei contratti a cui si riferisce l'attività di consulenza (possono essere più di uno per la stessa attività, in caso di consulenze per piccoli gruppi)
- **Descrizioni** (colonna nascosta ): riporta le descrizioni dei contratti a cui si riferisce l'attività di consulenza (possono essere più di una per la stessa attività, in caso di consulenze per piccoli gruppi)
- **Ambito settore argomento**: riporta la terna ambito/settore/argomento a cui si riferisce l'attività di consulenza
- **Modalità**: riporta la modalità di svolgimento dell'attività di consulenza (*colloquio in presenza presso il tecnico, colloquio in videoconferenza, colloquio telefonico, predisposizione documentazione, predisposizione e invio e-mail, sopralluogo in azienda*)
- **Comune**: riporta il comune in cui si è svolta o in cui è pianificata l'attività di consulenza
- **Piccoli gruppi** (colonna nascosta ): indica se l'attività di consulenza si è svolta per piccoli gruppi
- **COVID 19** (colonna nascosta ): indica se l'attività di consulenza riguarda ambiti legati all'emergenza epidemologica COVID 19
- **Multi disc.** (colonna nascosta ): indica se l'attività di consulenza si è svolta
- **Descrizione attività e argomenti trattati**: riporta la descrizione dell'attività di consulenza con il dettaglio degli argomenti trattati
- **Tecnici compresenti**: riporta l'elenco dei C.F. degli eventuali tecnici compresenti

Le colonne nascoste possono essere individuate e riportate in elenco mediante il pulsante .

Il resto delle funzionalità standard è descritto nel paragrafo [Elenchi](#).

Per ciascuna attività presente in elenco sono presenti, sotto certe condizioni, le seguenti funzionalità (ad esempio la [Modifica di un'attività di consulenza](#) e l'[Eliminazione di un'attività di consulenza](#) non sono più disponibili una volta trascorsi 7 giorni da calendario dalla data in cui si è svolta l'attività):

- : consente di esportare l'elenco delle attività presenti in elenco in un file excel
- : consente di effettuare l'[Inserimento di una nuova attività di consulenza](#)
- : consente di effettuare la [Modifica di un'attività di consulenza](#)
- : consente di accedere al [Dettaglio di un'attività di consulenza](#)
- : consente di effettuare l'[Eliminazione di un'attività di consulenza](#)
- : consente di accedere al [Dettaglio delle anomalie](#)

Inserimento di una nuova attività di consulenza

Alla selezione dell'icona  presente nell'intestazione dell'elenco attività del [DIARIO consulenze](#), il sistema mostra la pagina di [Figura 34 - Consulente - Diario consulenze – Inserimento attività](#)

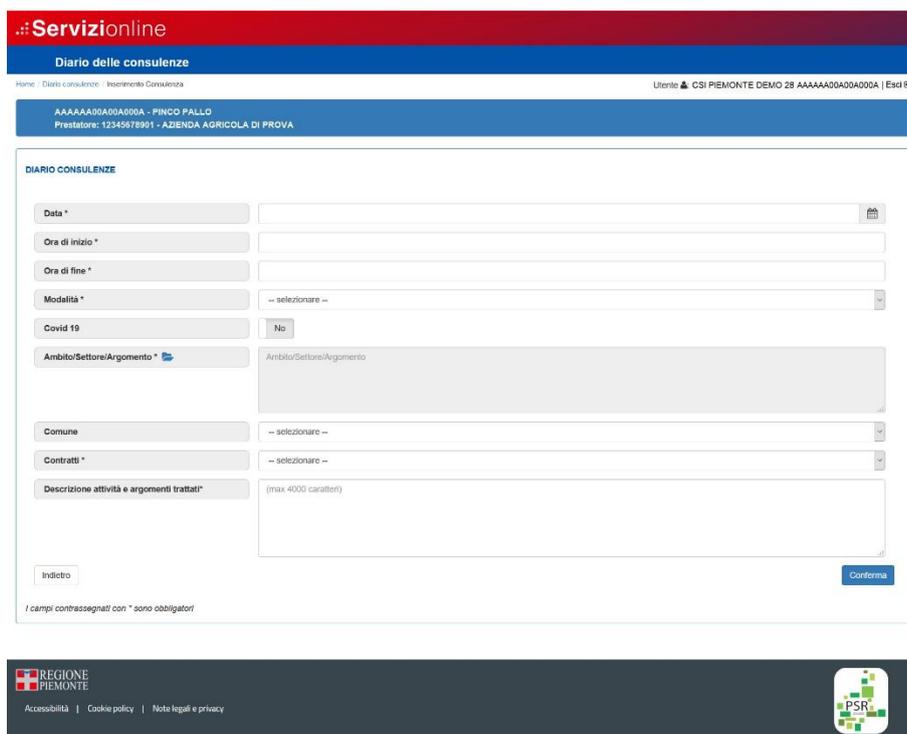


Figura 34 - Consulente - Diario consulenze – Inserimento attività

Inizialmente non sono visibili tutte le informazioni previste nella pagina, perché dipendenti dall'impostazione di altri campi (ad esempio la possibilità di effettuare un'attività per piccoli gruppi dipende dalla modalità selezionata).

I dati richiesti in fase di inserimento di un'attività di consulenza sono i seguenti:

- **Data:** indica la data in cui è stata effettuata o, solo nel caso di sopralluogo in azienda, si prevede con almeno 7 giorni da calendario di anticipo di effettuare l'attività.
Si ricorda che l'attività deve essere inserita entro massimo 7gg dal giorno in cui è stata effettuata; allo scadere dei 7gg l'attività non potrà più essere caricata e quindi essere considerata dal sistema. Per lo stesso motivo le attività già caricate non potranno più essere né modificate né eliminate dopo 7gg dalla data a cui si riferiscono.
- **Ora di inizio:** indica l'orario di inizio della consulenza. Sono consentiti solo orari a cadenza di quarti d'ora (es: 10:00, 10:15, 10:30, 10:45).
- **Ora di fine:** indica l'orario di conclusione della consulenza. Sono consentiti solo orari a cadenza di quarti d'ora (es: 10:00, 10:15, 10:30, 10:45).
- **Modalità:** indica la modalità in cui è avvenuta la consulenza e va selezionata da un elenco a tendina predefinito.
- **Covid 19:** indica se l'attività non è tra quelle definite da contratto, ma riguarda argomenti legati all'emergenza epidemiologica, introdotti successivamente dal *Coordinatore* nel [Dettaglio consulenza](#) ed in particolare nella pagina di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#).
- **Ambito/Settore/Argomento:** indica l'ambito settore argomento a cui si riferisce l'attività di consulenza
- **Comune:** indica il comune in cui si è svolta l'attività di consulenza. Il dato è obbligatorio solo per alcune modalità.

- **Piccoli gruppi** (disponibile se previsto in base alla modalità selezionata): indica se l'attività di consulenza si è svolta in contemporanea per più aziende destinatarie (massimo 6). Se impostata, il campo successivo deve necessariamente riportare almeno 2 contratti, associati alle aziende coinvolte
- **Contratti**: indica l'elenco dei contratti e quindi indirettamente delle aziende destinatarie dell'attività di consulenza. Sono selezionabili solo i contratti associati all'ambito/settore/argomento impostato e assegnati dal *Coordinatore* al tecnico connesso, mediante la funzionalità  descritta nel [Dettaglio consulenza](#).
- **Multidisciplinarietà**: indica se l'attività è stata svolta o si svolgerà da parte di più tecnici compresenti o meno. Nel caso in cui sia impostata è necessario indicare almeno un tecnico compresente nel campo successivo
- **Tecnici compresenti** (disponibile solo se è impostata la Multidisciplinarietà): indica quali altri tecnici hanno svolto o svolgeranno un'attività sovrapposta almeno in parte all'orario a cui fa riferimento l'attività di consulenza corrente. Possono essere indicati solo tecnici abilitati e assegnati allo stesso ambito/settore/argomento impostato
- **Descrizione attività e argomenti trattati**: descrive l'attività svolta con il dettaglio degli argomenti trattati.

Alla conferma delle modifiche mediante il pulsante , il sistema effettua i controlli seguenti:

- **DATA01 (B)** - Il controllo verifica che, in caso di sopralluogo, la data sia successiva di 7gg rispetto alla data corrente
- **DATA02 (B)** - Il controllo verifica che, nel caso in cui la modalità di consulenza non sia di tipo sopralluogo, la data non sia successiva alla data corrente.
- **ORE01 (B)** - Il controllo verifica che la durata della consulenza non sia inferiore a 15 minuti. Nel caso in cui la consulenza sia per piccoli gruppi, il controllo considera come intervallo di riferimento la ripartizione della durata complessiva dell'attività sul numero di aziende destinatarie coinvolte
- **ORE02 (B)** - Il controllo verifica che non esista una sovrapposizione anche parziale di orario tra consulenze effettuate dal medesimo tecnico
- **ORE03 (B)** - Il controllo verifica che non esista una sovrapposizione anche parziale di orario tra consulenze effettuate da tecnici diversi, in assenza di indicazione della multidisciplinarietà o riferite ad un diverso ambito/settore/argomento, sullo stesso contratto di consulenza
- **ORE04 (B)** - Il controllo verifica che il numero di ore di consulenza caricate a sistema dal tecnico considerato, non superi il massimo consentito di 1760 ore/anno, eventualmente riproporzionato in caso di part-time
- **ORE05 (W)** - Il controllo verifica che il numero di ore di consulenza caricate a sistema dal tecnico considerato, non superi il massimo consentito di 1760 ore/anno, rapportato al numero di mesi trascorsi, eventualmente riproporzionato in caso di part-time
- **ORE06 (W)** - Il controllo verifica che l'avvio della consulenza sia stato approvato a seguito di istruttoria o per scadenza dei termini di silenzio assenso
- **ORE07 (B)** - Il controllo verifica che la data di svolgimento dell'attività che si sta controllando sia successiva alla data di trasmissione della prima comunicazione di avvio consulenza di almeno 30 giorni, nel caso in cui non sia già stata ammessa la domanda di sostegno
- **ORE08 (W)** - Verifica che la consulenza risulti effettivamente iniziata entro il termine del quadrimestre in cui ricade la consulenza
- **ORE10 (W)** - Il controllo verifica che il numero totale delle ore NON COVID caricate a sistema per ambito/settore/argomento non sia superiore al monte ore definito da contratto

- **ORE11 (W)** - Il controllo verifica che il numero totale delle ore COVID caricate non superi il 30% delle ore potenzialmente rendicontabili, tra tutte quelle caricate in riferimento al medesimo contratto, se le ore NON COVID potenzialmente rendicontabili sono meno del 70% delle ore da contratto, o altrimenti il residuo tra ore da contratto e ore NON COVID rendicontabili. In caso di errore riporta l'eccedenza nelle ulteriori informazioni
- **ORE16 (B)** - Il controllo verifica che il tecnico risulti abilitato al progetto alla data e per l'ambito a cui si riferisce l'attività.
- **STATO01 (B)** - Il controllo verifica che la consulenza non sia chiusa

In assenza di anomalie il sistema carica a sistema i dati dell'attività inserita.

In presenza di anomalie bloccanti, il sistema mostra una pagina analoga a quella di [Figura 35 - Consulente - Diario consulenze – Anomalie bloccanti](#), e non è consentito proseguire con l'operazione di inserimento dell'attività.

CONTROLLI

Attenzione!
Sono state rilevate delle anomalie bloccanti. Impossibile proseguire

Codice	Descrizione	Gravità	Descrizione anomalia
DATA02	Verifica validità della data di consulenza, in caso la modalità sia diversa dal sopralluogo	⊘	Se la modalità della consulenza non è in sopralluogo, la data inserita non può essere successiva alla data odierna.
ORE11	Verifica se le ore COVID inserite superano il massimo riconoscibile per ciascuna consulenza a cui fanno riferimento	⚠	Il totale delle ore COVID inserite supera il massimo rendicontabile. Nelle ulteriori informazioni è riportata l'eccedenza per ciascuno dei contratti coinvolti

Figura 35 - Consulente - Diario consulenze – Anomalie bloccanti

In presenza di sole anomalie di tipo Warning, il sistema mostra una pagina analoga a quella di [Figura 36 - Consulente - Diario consulenze – Anomalie non bloccanti](#), ed è consentito proseguire con l'inserimento dell'attività confermando ulteriormente con il pulsante .

CONTROLLI

Attenzione!
Sono state rilevate delle anomalie non bloccanti. Si desidera proseguire comunque?

Codice	Descrizione	Gravità	Descrizione anomalia
ORE06	Verifica inserimento ore di consulenza prima dell'approvazione avvio	⚠	Per i contratti riportati nelle ulteriori informazioni non risulta ancora approvato l'avvio di consulenza. Pertanto si avvisa che le ore effettuate potrebbero non essere riconosciute, ai fini del pagamento del contributo, per la quota parte associata alle consulenze di cui non venisse approvato l'avvio.

Figura 36 - Consulente - Diario consulenze – Anomalie non bloccanti

L'elenco delle anomalie di tipo Warning riscontrate è sempre consultabile anche successivamente nel [Dettaglio delle anomalie](#) a cui si accede mediante l'icona ⚠, presente nel [DIARIO consulenze](#), ed in particolare nell'elenco delle attività di [Figura 33 - Consulente - Diario consulenze](#).

Le attività in modalità di Sopralluogo in azienda devono essere pianificate e quindi inserite a sistema con almeno 7 giorni da calendario di anticipo. Per esse all'atto dell'inserimento il sistema invia una mail di notifica alla Pubblica Amministrazione, per consentire la pianificazione di eventuali controlli in loco. Verranno inviate notifiche anche per ogni successiva modifica o cancellazione di queste attività. Inoltre esse

non saranno più modificabili a partire da 3 giorni da calendario prima della data pianificata. Nei giorni da calendario successivi allo svolgimento sarà consentito al più:

- 1. eliminare del tutto l'attività, qualora non più svolta (sempre entro massimo 7 giorni da calendario)**
- 2. modificare la descrizione dell'attività**
- 3. reimpostare ora di inizio e/o di fine, ma in sola contrazione dell'orario, per adeguarlo a quanto effettivamente avvenuto in caso di ritardo rispetto all'inizio dell'attività pianificato o in caso di conclusione anticipata dell'attività di consulenza**

ma solo nel caso in cui non siano stati effettuati controlli in loco da parte della Pubblica Amministrazione.

Modifica di un'attività di consulenza

Alla selezione dell'icona  associata ad ogni attività modificabile tra quelle presenti nell'elenco [DIARIO consulenze](#), il sistema mostra la pagina di [Figura 37 - Consulente - Diario consulenze – Modifica attività](#) con i dati dell'attività selezionata.

La modifica non è più attivabile in corrispondenza delle attività per cui risultano già trascorsi almeno 7 giorni da calendario dalla data di svolgimento.

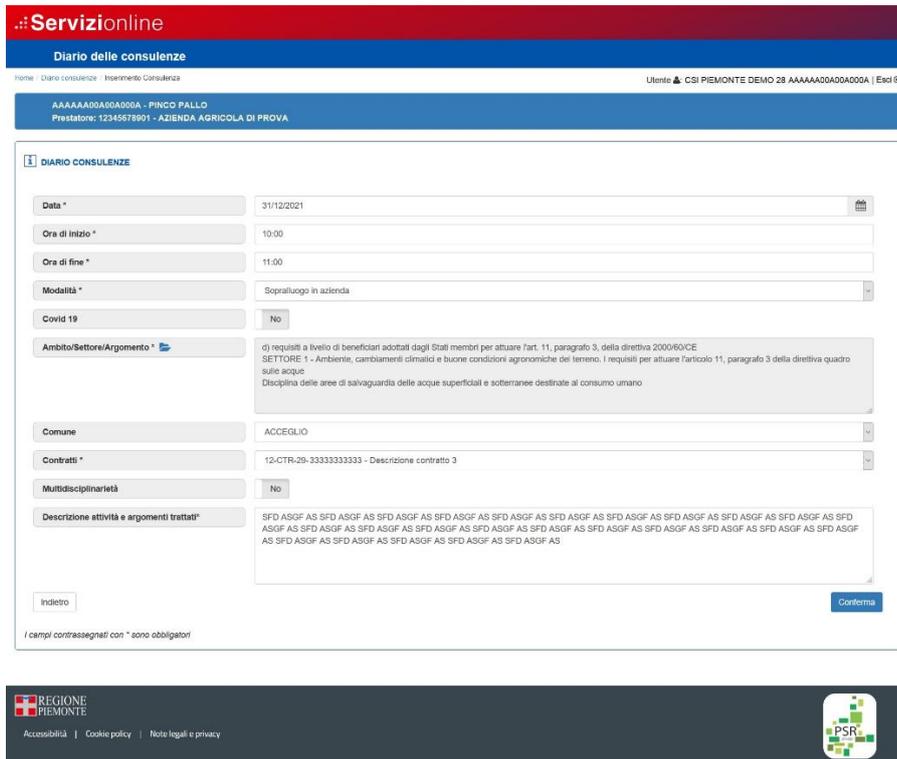


Figura 37 - Consulente - Diario consulenze – Modifica attività

Il sistema impedisce inoltre di modificare i dati di un'attività pianificata in modalità di *Sopralluogo in azienda*, a partire da 3 giorni da calendario prima dello svolgimento della stessa, emettendo il messaggio di [Figura 38 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 1 modifica](#)



Figura 38 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 1 modifica

e, anche a partire dal giorno successivo allo svolgimento, nel caso in cui sia avvenuto un controllo in loco da parte della Pubblica Amministrazione, emettendo il messaggio di [Figura 39 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 2 modifica](#)



Figura 39 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 2 modifica

Nei casi in cui è consentito, i dati modificabili di un'attività di consulenza sono i seguenti:

- **Data:** indica la data in cui è stata effettuata o, solo nel caso di sopralluogo in azienda, si prevede con almeno 7 giorni da calendario di anticipo di effettuare l'attività.
- **Ora di inizio:** indica l'orario di inizio della consulenza. Sono consentiti solo orari a cadenza di quarti d'ora (es: 10:00, 10:15, 10:30, 10:45).
- **Ora di fine:** indica l'orario di conclusione della consulenza. Sono consentiti solo orari a cadenza di quarti d'ora (es: 10:00, 10:15, 10:30, 10:45).
- **Modalità:** indica la modalità in cui è avvenuta la consulenza e va selezionata da un elenco a tendina predefinito.
- **Covid 19:** indica se l'attività non è tra quelle definite da contratto, ma riguarda argomenti legati all'emergenza epidemiologica, introdotti successivamente dal *Coordinatore* nel [Dettaglio consulenza](#) ed in particolare nella pagina di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#).
- **Ambito/Settore/Argomento:** indica l'ambito settore argomento a cui si riferisce l'attività di consulenza
- **Comune:** indica il comune in cui si è svolta l'attività di consulenza. Il dato è obbligatorio solo per alcune modalità.
- **Piccoli gruppi** (disponibile se previsto in base alla modalità selezionata): indica se l'attività di consulenza si è svolta in contemporanea per più aziende destinatarie (massimo 6). Se impostata, il campo successivo deve necessariamente riportare almeno 2 contratti, associati alle aziende coinvolte
- **Contratti:** indica l'elenco dei contratti e quindi indirettamente delle aziende destinatarie dell'attività di consulenza. Sono selezionabili solo i contratti associati all'ambito/settore/argomento impostato e assegnati dal *Coordinatore* al tecnico connesso, mediante la funzionalità  descritta nel [Dettaglio consulenza](#).
- **Multidisciplinarietà:** indica se l'attività è stata svolta o si svolgerà da parte di più tecnici compresenti o meno. Nel caso in cui sia impostata è necessario indicare almeno un tecnico compresente nel campo successivo
- **Tecnici compresenti** (disponibile solo se è impostata la Multidisciplinarietà): indica quali altri tecnici hanno svolto o svolgeranno un'attività sovrapposta almeno in parte all'orario a cui fa riferimento l'attività di consulenza corrente. Possono essere indicati solo tecnici abilitati e assegnati allo stesso ambito/settore/argomento impostato
- **Descrizione attività e argomenti trattati:** descrive l'attività svolta con il dettaglio degli argomenti trattati.

Si rende noto che in conseguenza della modifica di alcuni dati il sistema ripulisce il valore dei dati dipendenti, come ad esempio la modifica della *Data* comporta la pulizia dei campi *Ambito/Settore/Argomento* e conseguentemente dei *Contratti*, che andranno reimpostati.

Alla conferma delle modifiche mediante il pulsante , il sistema effettua i controlli seguenti:

- **DATA01** (B) - Il controllo verifica che, in caso di sopralluogo, la data sia successiva di 7gg rispetto alla data corrente
- **DATA02** (B) - Il controllo verifica che, nel caso in cui la modalità di consulenza non sia di tipo sopralluogo, la data non sia successiva alla data corrente.
- **MOD01** (B) - Il controllo verifica che sia stato modificato almeno un dato.
- **ORE01** (B) - Il controllo verifica che la durata della consulenza non sia inferiore a 15 minuti. Nel caso in cui la consulenza sia per piccoli gruppi, il controllo considera come intervallo di riferimento la ripartizione della durata complessiva dell'attività sul numero di aziende destinatarie coinvolte
- **ORE02** (B) - Il controllo verifica che non esista una sovrapposizione anche parziale di orario tra consulenze effettuate dal medesimo tecnico
- **ORE03** (B) - Il controllo verifica che non esista una sovrapposizione anche parziale di orario tra consulenze effettuate da tecnici diversi, in assenza di indicazione della multidisciplinarietà o riferite ad un diverso ambito/settore/argomento, sullo stesso contratto di consulenza
- **ORE04** (B) - Il controllo verifica che il numero di ore di consulenza caricate a sistema dal tecnico considerato, non superi il massimo consentito di 1760 ore/anno, eventualmente riproporzionato in caso di part-time
- **ORE05** (W) - Il controllo verifica che il numero di ore di consulenza caricate a sistema dal tecnico considerato, non superi il massimo consentito di 1760 ore/anno, rapportato al numero di mesi trascorsi, eventualmente riproporzionato in caso di part-time
- **ORE06** (W) - Il controllo verifica che l'avvio della consulenza sia stato approvato a seguito di istruttoria o per scadenza dei termini di silenzio assenso
- **ORE07** (B) - Il controllo verifica che la data di svolgimento dell'attività che si sta controllando sia successiva alla data di trasmissione della prima comunicazione di avvio consulenza di almeno 30 giorni, nel caso in cui non sia già stata ammessa la domanda di sostegno
- **ORE08** (W) - Verifica che la consulenza risulti effettivamente iniziata entro il termine del quadrimestre in cui ricade la consulenza
- **ORE10** (W) - Il controllo verifica che il numero totale delle ore NON COVID caricate a sistema per ambito/settore/argomento non sia superiore al monte ore definito da contratto
- **ORE11** (W) - Il controllo verifica che il numero totale delle ore COVID caricate non superi il 30% delle ore potenzialmente rendicontabili, tra tutte quelle caricate in riferimento al medesimo contratto, se le ore NON COVID potenzialmente rendicontabili sono meno del 70% delle ore da contratto, o altrimenti il residuo tra ore da contratto e ore NON COVID rendicontabili. In caso di errore riporta l'eccedenza nelle ulteriori informazioni
- **ORE16** (B) - Il controllo verifica che il tecnico risulti abilitato al progetto alla data e per l'ambito a cui si riferisce l'attività.
- **STATO01** (B) - Il controllo verifica che la consulenza non sia chiusa

In assenza di anomalie il sistema carica a sistema i dati dell'attività modificata.

Come già anticipato nel paragrafo [Inserimento di una nuova attività di consulenza](#), per quanto riguarda le attività in modalità di *Sopralluogo in azienda* ad ogni loro modifica è previsto l'invio di una notifica alla Pubblica Amministrazione. Inoltre esse non saranno più modificabili a partire da 3 giorni da calendario prima della data pianificata. Nei giorni da calendario successivi allo svolgimento, entro massimo 7 giorni da calendario, sarà consentito modificare al più:

1. la descrizione dell'attività

- **Piccoli gruppi** (disponibile se previsto in base alla modalità selezionata): indica se l'attività di consulenza si è svolta in contemporanea per più aziende destinatarie (massimo 6). Se impostata, il campo successivo deve necessariamente riportare almeno 2 contratti, associati alle aziende coinvolte
- **Contratti**: indica l'elenco dei contratti e quindi indirettamente delle aziende destinatarie dell'attività di consulenza. Sono selezionabili solo i contratti associati all'ambito/settore/argomento impostato e assegnati dal *Coordinatore* al tecnico connesso, mediante la funzionalità  descritta nel [Dettaglio consulenza](#).
- **Multidisciplinarietà**: indica se l'attività è stata svolta o si svolgerà da parte di più tecnici compresenti o meno. Nel caso in cui sia impostata è necessario indicare almeno un tecnico compresente nel campo successivo
- **Tecnici compresenti** (disponibile solo se è impostata la Multidisciplinarietà): indica quali altri tecnici hanno svolto o svolgeranno un'attività sovrapposta almeno in parte all'orario a cui fa riferimento l'attività di consulenza corrente. Possono essere indicati solo tecnici abilitati e assegnati allo stesso ambito/settore/argomento impostato
- **Descrizione attività e argomenti trattati**: descrive l'attività svolta con il dettaglio degli argomenti trattati.

Eliminazione di un'attività di consulenza

Per eliminare un'attività di consulenza tra quelle presenti nell'elenco [DIARIO consulenze](#) occorre selezionare l'icona  associata e il sistema chiede conferma con il messaggio riportato in [Figura 41 - Consulente - Diario consulenze – Conferma eliminazione](#).



Figura 41 - Consulente - Diario consulenze – Conferma eliminazione

Alla pressione del pulsante  il sistema elimina dall'elenco [DIARIO consulenze](#) l'attività selezionata.

L'eliminazione non è più possibile applicarla alle attività per cui risultano già trascorsi almeno 7 giorni da calendario dalla data di svolgimento.

Il sistema impedisce inoltre di eliminare un'attività pianificata in modalità di *Sopralluogo in azienda*, a partire dal giorno successivo allo svolgimento, nel caso in cui sia avvenuto un controllo in loco da parte della Pubblica Amministrazione, emettendo il messaggio di [Figura 42 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 2 eliminazione](#)



Figura 42 - Consulente - Diario consulenze – Blocco 2 eliminazione

Come già anticipato nel paragrafo [Inserimento di una nuova attività di consulenza](#), per quanto riguarda le attività in modalità di *Sopralluogo in azienda* anche in caso di eliminazione è previsto l'invio di una notifica alla Pubblica Amministrazione. Nei giorni da calendario successivi allo svolgimento, entro massimo 7 giorni

da calendario, sarà consentito eliminare l'attività solo nel caso in cui non siano stati effettuati controlli in loco da parte della Pubblica Amministrazione.

Dettaglio delle anomalie

Alla selezione dell'icona  associata ad ogni attività presente nell'elenco [DIARIO consulenze](#), il sistema mostra la pagina di [Figura 43 - Consulente - Diario consulenze – Elenco anomalie](#) con l'elenco delle anomalie riscontrate all'ultima conferma di inserimento o modifica avvenuta.

ANOMALIE x

Contratto:

Codice	Descrizione	Gravità	Descrizione anomalia
ORE06	Verifica inserimento ore di consulenza prima dell'approvazione avvio 		Per i contratti riportati nelle ulteriori informazioni non risulta ancora approvato l'avvio di consulenza. Pertanto si avvisa che le ore effettuate potrebbero non essere riconosciute, ai fini del pagamento del contributo, per la quota parte associata alle consulenze di cui non venisse approvato l'avvio. 
ORE09	Obsoleto (sostituito da ORE11) - Verifica inserimento massimo delle ore COVID rispetto alle ore NON COVID e alle ore totali del contratto 		Per i contratti indicati nelle ulteriori informazioni, le ore COVID inserite superano il 30% del totale delle ore inserite. 
ORE11	Verifica se le ore COVID inserite superano il massimo riconoscibile per ciascuna consulenza a cui fanno riferimento 		Il totale delle ore COVID inserite supera il massimo rendicontabile. Nelle ulteriori informazioni è riportata l'eccedenza per ciascuno dei contratti coinvolti 

Figura 43 - Consulente - Diario consulenze – Elenco anomalie

Messaggistica

Si accede alla [Messaggistica](#) di [Figura 44 - Consulente - Messaggistica](#), selezionando la voce [Messaggistica](#) dalla [Home page](#).

Servizionline

Diario delle consulenze

Home | Messaggistica Utente: CSI PIEMONTE DEMO 28 AAAAAA00A00A000A | Esci

AAAAAA00A00A000A - PINCO PALLO
Prestatore: 12345678901 - AZIENDA AGRICOLA DI PROVA

MESSAGGISTICA

ELENCO MESSAGGI CON LETTURA OBBLIGATORIA RIVOLTI AGLI UTENTI DEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLTURA DEL PIEMONTE

Titolo	Data inserimento	Allegati
Messaggi letti		
Manuale DIARIO delle consulenze	22/04/2021 12:00:00	Si




Accessibilità | Cookie policy | Note legali e privacy

Figura 44 - Consulente - Messaggistica



In essa sono riportati i messaggi inviati dalla Pubblica Amministrazione o dall'Assistenza CSI. Taluni possono essere a lettura obbligatoria, nel caso in cui ad esempio rivestano particolare importanza, e devono necessariamente essere letti prima di poter proseguire con le attività.

SECONDA PARTE

APPENDICE A: avvio di una consulenza

Per avviare una consulenza presente nell'[Elenco consulenze](#) per cui quindi è già stata trasmessa la *Comunicazione di avvio consulenze* nel servizio PSR 2014-2020 – *Procedimenti*, il *Coordinatore* deve effettuare le seguenti operazioni:

- selezionare la voce [Elenco tecnici consulenti](#) dalla [Home page](#)
- impostare la percentuale di lavoro dei tecnici a cui si intende assegnare gli ambiti della consulenza in fase di avvio mediante l'icona , dopo aver selezionato i tecnici dall'elenco dei tecnici di [Figura 20 - Coordinatore - Elenco tecnici consulenti](#)
- nel caso in cui si intenda accedere a interventi consuntivi connessi all'emergenza epidemiologica (COVID-19) e non sia già stata attivata, occorre:
 - accedere all'[Elenco consulenze](#) dalla [Home page](#) e attivare tale possibilità mediante l'icona 
 - Accedere quindi al [Dettaglio consulenza](#) mediante l'icona  e selezionare l'elenco degli ambiti COVID di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#)
 - Inserire e confermare, premendo il pulsante , la descrizione delle attività legate all'emergenza epidemiologica
 - Inserire gli ambiti/settori/argomenti che si intendono affrontare mediante l'icona  presente nell'intestazione dell'elenco
- Dal [Dettaglio consulenza](#) mediante l'icona  assegnare ad uno o più tecnici gli ambiti/settori/argomenti presenti nell'elenco degli ambiti di consulenza definiti da contratto di [Figura 13 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti di consulenza](#) e nell'eventuale elenco degli ambiti COVID 19 di [Figura 14 - Coordinatore - Dettaglio consulenza - Ambiti COVID 19](#).

APPENDICE B: inserimento attività da parte dei tecnici *Consulenti*

Ogni tecnico a cui sono state assegnati uno o più ambiti di consulenza può iniziare ad effettuare le attività di propria competenza e ad inserirle a sistema effettuando le seguenti operazioni:

- selezionare la voce [DIARIO consulenze](#) dalla [Home page](#)
- effettuare l'[Inserimento di una nuova attività di consulenza](#) mediante l'icona 

Si ricorda che l'inserimento dell'attività deve essere fatto necessariamente dal giorno stesso dello svolgimento ed entro massimo 7 giorni da calendario, mentre, nel caso particolare in cui si tratti di un Sopralluogo in azienda, deve essere necessariamente inserito con almeno 7 giorni da calendario di anticipo.

Nel caso in cui occorra apportare delle correzioni o eliminare un'attività inserita per errore si possono utilizzare le funzionalità di [Modifica di un'attività di consulenza](#)  e [Eliminazione di un'attività di consulenza](#) .

Anche in questi casi si ha tempo fino ad un massimo di 7 giorni da calendario dallo svolgimento dell'attività.

APPENDICE C: conclusione di una consulenza

Per poter concludere una consulenza occorre preventivamente impostare una relazione finale della consulenza inserendo una descrizione nei campi *Relazione*, *Criticità* e *Risultati* presenti nella pagina di [Figura 30 - Consulente - Modifica relazione finale](#). Tale relazione verrà riportata dal sistema in automatico nella

stampa della scheda finale. Queste descrizioni possono essere inserite sia dai tecnici che dal coordinatore, mediante l'icona  presente nell'[Elenco consulenze](#).

Per concludere una consulenza già avviata presente nell'[Elenco consulenze](#), il *Coordinatore* deve effettuare le seguenti operazioni:

- selezionare la voce [Elenco consulenze](#) dalla [Home page](#)
- chiudere la consulenza mediante l'icona 
- riaprire eventualmente in caso di rettifiche (ad esempio ai testi della relazione finale) mediante l'icona  e richiudere mediante l'icona 
- firmare e far firmare all'azienda destinataria della consulenza la stampa della scheda finale, prodotta in automatico dal sistema in base ai dati inseriti
- confermare il passaggio alla fase di rendicontazione mediante l'icona  effettuando l'upload della scheda finale firmata come mostrato in [Figura 12 - Coordinatore – Approvazione consulenza](#).