



GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E  
CONTROLLI  
*GAM Opera IFPL*  
CERTIFICAZIONE UE  
GUIDA OPERATIVA

Pag. 1 di 51

**SIRe**  
**SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE PIEMONTE**

GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI

**GAM Opera IFPL – Certificazione UE**

GUIDA OPERATIVA

## Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1	Inquadramento.....	5
1.2	Scopo del documento .....	5
1.3	Acronimi .....	5
<b>2</b>	<b>ACCESSO AL SISTEMA .....</b>	<b>6</b>
2.1	Profili di accesso al sistema .....	6
2.2	Accesso al Sistema .....	6
<b>3</b>	<b>LA NAVIGAZIONE.....</b>	<b>8</b>
3.1	Profili di accesso al servizio.....	8
3.2	Struttura di una pagina .....	10
<b>4</b>	<b>CERTIFICAZIONE DI SPESA .....</b>	<b>11</b>
4.1	Stati di avanzamento .....	13
4.2	Flusso operativo per Autorità di Gestione (AdG) .....	14
4.2.1	<i>Selezione Programmazione.....</i>	<i>14</i>
4.2.2	<i>Gestisci proposta di certificazione.....</i>	<i>15</i>
4.2.2.1	Testata .....	15
4.2.2.2	anello “Totali per asse” .....	16
4.2.2.3	Pannello “Elenco operazioni” .....	17
4.2.2.3.1	Filtri di ricerca.....	18
4.2.2.3.2	Dati di dettaglio delle operazioni certificabili .....	18
4.2.3	<i>Gestisci proposta di chiusura dei conti .....</i>	<i>24</i>
4.2.4	<i>Visualizza certificazione (storico) per AdG.....</i>	<i>25</i>
4.2.4.1	Visualizzare il dettaglio della spesa certificabile (quote per origine) .....	25
4.2.4.2	Visualizzazione dei dati di dettaglio di una certificazione confermata .....	27
4.3	Flusso operativo per Autorità di Certificazione (AdC) .....	30
4.3.1	<i>Selezione Programmazione.....</i>	<i>30</i>
4.3.2	<i>Gestisci certificazione di spesa.....</i>	<i>31</i>
4.3.2.1	Testata .....	31
4.3.2.1.1	Gestione estremi della determina di identificazione del campione da controllare .....	32
4.3.2.1.2	Estremi della domanda di pagamento UE .....	33
4.3.2.2	Estrazione file per campionamento .....	33
4.3.2.3	Pannello “Totali per asse” .....	33
4.3.2.4	Pannello “Elenco operazioni” .....	35
4.3.2.4.1	Filtri di ricerca.....	36
4.3.2.4.2	Dati di dettaglio delle operazioni certificabili .....	36
4.3.3	<i>Gestisci chiusura dei conti.....</i>	<i>45</i>
4.3.4	<i>Visualizza certificazione (storico) per AdC.....</i>	<i>46</i>
4.3.4.1	Visualizzare il dettaglio della spesa certificabile (quote per origine) .....	47
4.3.4.2	Visualizzazione i dati di dettaglio di una certificazione confermata.....	48
4.3.4.3	Gestire gli estremi della domanda di pagamento UE.....	51

## Indice delle interfacce utente

Figura 1 Accesso ai servizi per gli Enti Pubblici.....	6
Figura 2 Accesso ai Servizi per la PA .....	7
Figura 3 Accesso al Servizio GAM Opera – Certificazione UE .....	7
Figura 4 Videata di autenticazione .....	8
Figura 5 Scelta del profilo di accesso al servizio.....	8
Figura 6 Messaggio sessione scaduta .....	9
Figura 7 Pagina tipo di GAM Opera IFPL – Certificazione UE.....	10
Figura 8 Pagina iniziale di GAM Opera IFPL – Certificazione UE.....	12
Figura 9 Menu di GAM Opera IFPL – Certificazione UE per AdG .....	14
Figura 10 Gestisci proposta di certificazione per AdG.....	15
Figura 11 Gestisci proposta di certificazione – Testata.....	15
Figura 12 Gestisci proposta di certificazione – Testata - Anno e mese di certificazione .....	16
Figura 13 Gestisci proposta di certificazione – Totali per asse .....	16
Figura 14 Dettaglio importi per origine (esempio Importo Proposta per asse) .....	17
Figura 15 Gestisci proposta di certificazione – Elenco operazioni.....	17
Figura 16 Gestisci proposta di certificazione – Elenco operazioni – Filtri di ricerca.....	18
Figura 17 Gestisci proposta di certificazione – Elenco operazioni – Dati operazioni certificabili .....	18
Figura 18 Dettaglio importi per origine (esempio Spesa certificabile operazione) .....	19
Figura 19 Descrizione PSO .....	20
Figura 20 Dati di dettaglio operazione SIFPL.....	20
Figura 21 Dati di dettaglio operazione GAM.....	21
Figura 22 Modifica dello stato di un'operazione .....	22
Figura 23 Operazioni con note obbligatorie .....	23
Figura 24 Note AdG di un'operazione .....	23
Figura 25 Presenza note AdG operazione.....	24
Figura 26 Richiesta di conferma creazione proposta di chiusura dei conti .....	24
Figura 27 Conferma creazione proposta di chiusura dei conti .....	25
Figura 28 Storico certificazioni confermate (funzionalità per AdG).....	25
Figura 29 Dettaglio importi per origine (Totale importo certificazione).....	26
Figura 30 Storico certificazioni confermate – Selezione certificazione per dettaglio .....	27
Figura 31 Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (totali per asse) .....	27
Figura 32 Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (elenco operazioni).....	28
Figura 33 Menu di GAM Opera IFPL – Certificazione UE per AdC.....	30
Figura 34 Gestisci certificazione di spesa per AdC .....	31
Figura 35 Gestisci certificazione di spesa – Testata .....	32
Figura 36 Gestisci certificazione di spesa – Gestione estremi della determina di identificazione del campione da controllare .....	32
Figura 37 Modifica numero di Determina da utilizzare per il campionamento.....	33
Figura 38 Richiesta di conferma Estrazione dati per campionamento .....	33
Figura 39 Gestisci certificazione di spesa – Totali per asse .....	34
Figura 40 Dettaglio importi per origine (esempio Importo Certificazione per asse).....	34
Figura 41 Gestisci certificazione di spesa – Elenco operazioni.....	35
Figura 42 Gestisci certificazione di spesa – Elenco operazioni – Filtri di ricerca.....	36
Figura 43 Gestisci certificazione di spesa – Elenco operazioni – Dati operazioni certificabili.....	36
Figura 44 Dettaglio importi per origine (esempio Spesa certificabile operazione) .....	37
Figura 45 Descrizione PSO .....	37
Figura 46 Dati di dettaglio operazione SIFPL.....	38
Figura 47 Dati di dettaglio operazione GAM.....	38

Figura 48 Modifica stato di un'operazione .....	39
Figura 49 Operazioni con note obbligatorie .....	40
Figura 50 Note AdC di un'operazione.....	41
Figura 51 - Presenza note AdG operazione .....	41
Figura 52 - Presenza Check List.....	42
Figura 53 Testata Check List.....	42
Figura 54 Compilazione Item Check List.....	43
Figura 55 Pulsanti funzionali per le Check List .....	43
Figura 56 Visualizzazione Check List.....	44
Figura 57 Richiesta di conferma creazione certificazione di chiusura dei conti .....	45
Figura 58 Crea certificazione.....	46
Figura 59 Storico certificazioni confermate (funzionalità per AdC).....	47
Figura 60 Dettaglio importi per origine (Totale importo certificazione).....	48
Figura 61 Storico certificazioni confermate – Selezione certificazione per dettaglio .....	48
Figura 62 Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (totali per asse) .....	48
Figura 63 Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (elenco operazioni).....	49
Figura 64 Storico certificazioni confermate – Gestione estremi della domanda di pagamento UE .....	51

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 Inquadramento

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

GAM Opera è integrato con gli altri sistemi IFPL (Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro) che fungono da supporto alle altre fasi di gestione delle attività; tra i principali: *Domanda*, per la presentazione d'istanze di finanziamento e d'inserimento a catalogo; *Formazione Professionale*, per la gestione delle attività formative; *Lavoro*, per la gestione delle politiche attive del lavoro; *GAM Budget*, per il governo della spesa e per la definizione della dotazione finanziaria di Atti d'indirizzo e Procedure di Selezione Operazioni.

### 1.2 Scopo del documento

Il documento descrive i servizi di GAM Opera disponibili a:

- Autorità di Gestione (AdG) per eseguire la predisposizione della proposta di certificazione;
- Autorità di Certificazione (AdC) per eseguire il consolidamento della proposta di certificazione.

Il documento ha quindi l'obiettivo di consentire agli utenti del servizio GAM Opera di conoscere i processi di gestione delle informazioni utili al governo della Gestione Amministrativa delle attività finanziate dalle suddette amministrazioni, nell'ambito della certificazione di spesa.

### 1.3 Acronimi

Di seguito si indicherà con:

AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
PdC	Proposta di certificazione, ovvero l'insieme delle operazioni certificabili di una proposta di certificazione proposte da AdG
CdS	Certificazione di Spesa, ovvero l'insieme delle operazioni certificabili proposte da AdG e confermate da AdC
CE	Commissione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea

	<p style="text-align: center;">GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL CERTIFICAZIONE UE  GUIDA OPERATIVA</p>	<p style="text-align: right;">Pag. 6 di 51</p>
---	---	--

## 2 ACCESSO AL SISTEMA

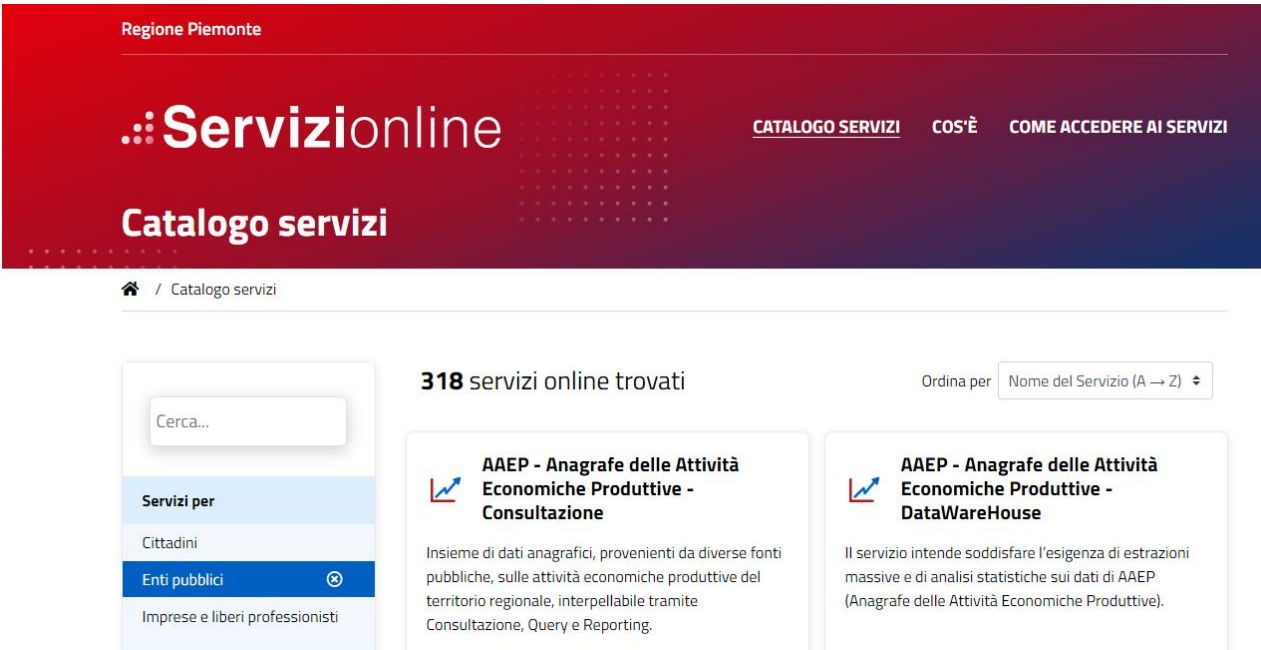
### 2.1 Profili di accesso al sistema

Profilo utente	Descrizione
<b>ADG_PROP_CERT_SPESA</b>	<b>Autorità di Gestione (AdG)</b> con operatività completa sulle funzioni di gestione delle operazioni certificabili di una proposta di certificazione. Consulta le certificazioni di spesa confermate (storico).
<b>ADC_CERT_SPESA</b>	<b>Autorità di Certificazione (AdC)</b> con operatività completa sulle funzioni di controllo e approvazione delle operazioni proposte da AdG. Consulta le certificazioni di spesa confermate (storico).
<b>MASTER_VIEW</b>	<b>Autorità di Audit</b> Consulta le certificazioni di spesa confermate (storico).

### 2.2 Accesso al Sistema

Per attivare l'applicativo è necessario collegarsi a Sistema Piemonte ([www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it)).

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



Regione Piemonte

**Servizionline**

CATALOGO SERVIZI COS'È COME ACCEDERE AI SERVIZI

Catalogo servizi

318 servizi online trovati

Ordina per Nome del Servizio (A → Z)

Cerca...

Servizi per

- Cittadini
- Enti pubblici**
- Imprese e liberi professionisti

**AAEP - Anagrafe delle Attività Economiche Produttive - Consultazione**

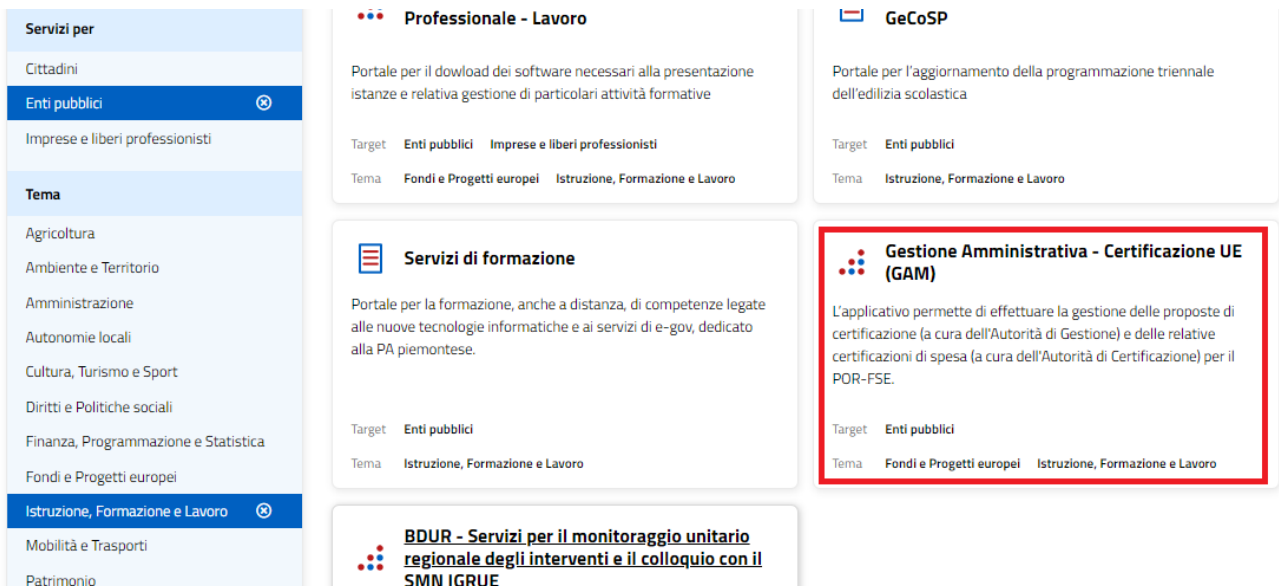
Insieme di dati anagrafici, provenienti da diverse fonti pubbliche, sulle attività economiche produttive del territorio regionale, interpellabile tramite Consultazione, Query e Reporting.

**AAEP - Anagrafe delle Attività Economiche Produttive - DataWarehouse**

Il servizio intende soddisfare l'esigenza di estrazioni massive e di analisi statistiche sui dati di AAEP (Anagrafe delle Attività Economiche Produttive).

Figura 1 Accesso ai servizi per gli Enti Pubblici

Il sistema visualizzerà la pagina con l'elenco dei Servizi disponibili. Selezionare la voce relativa alla Certificazione UE.



**Figura 2 Accesso ai Servizi per la PA**

Il sistema visualizzerà la pagina dedicata al servizio GAM Opera Certificazione UE, la sezione “Accesso riservato”.

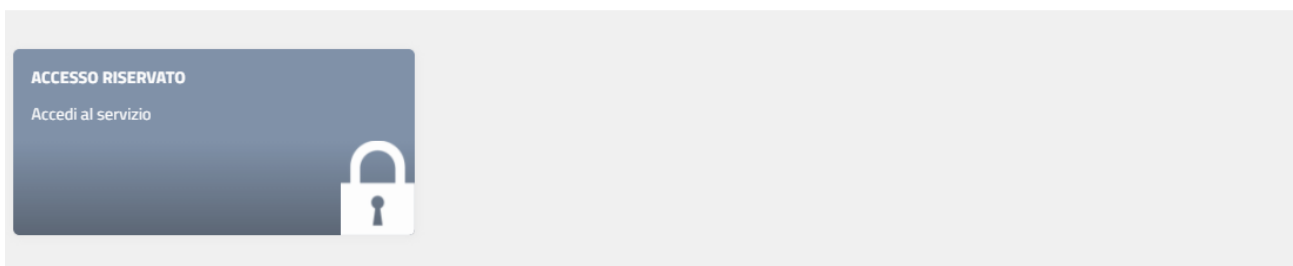
🏠 / Catalogo servizi / Gestione Amministrativa - Certificazione UE (GAM)

📌 Tema **Fondi e Progetti europei** Istruzione, Formazione e Lavoro

## Gestione Amministrativa - Certificazione UE (GAM)

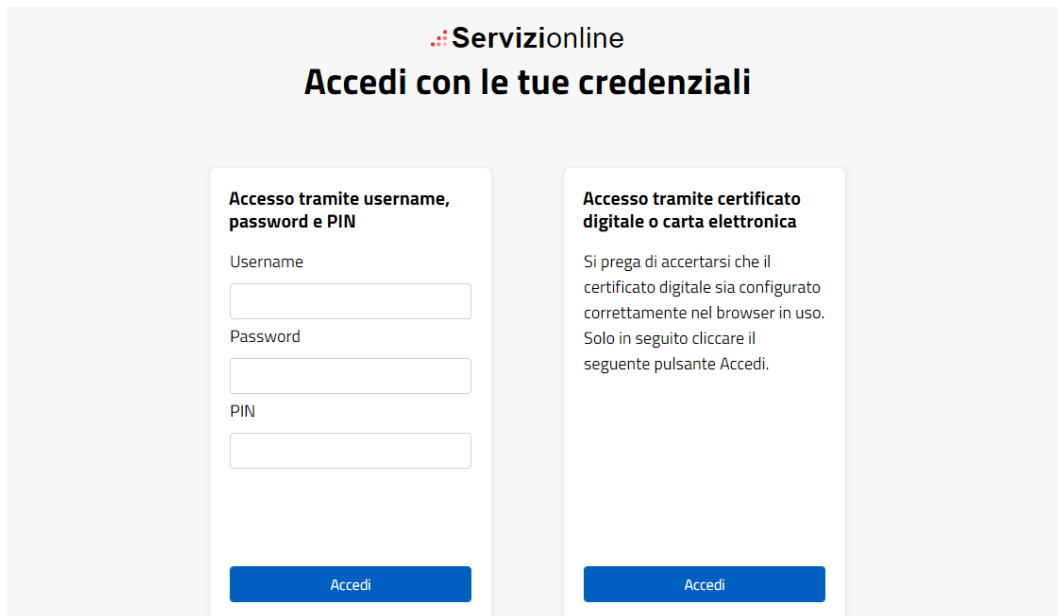
🏢 Enti pubblici

### Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"



**Figura 3 Accesso al Servizio GAM Opera – Certificazione UE**

Il sistema presenterà la videata di Autenticazione.



**Servizionline**

## Accedi con le tue credenziali

**Accesso tramite username, password e PIN**

Username

Password

PIN

Accedi

**Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

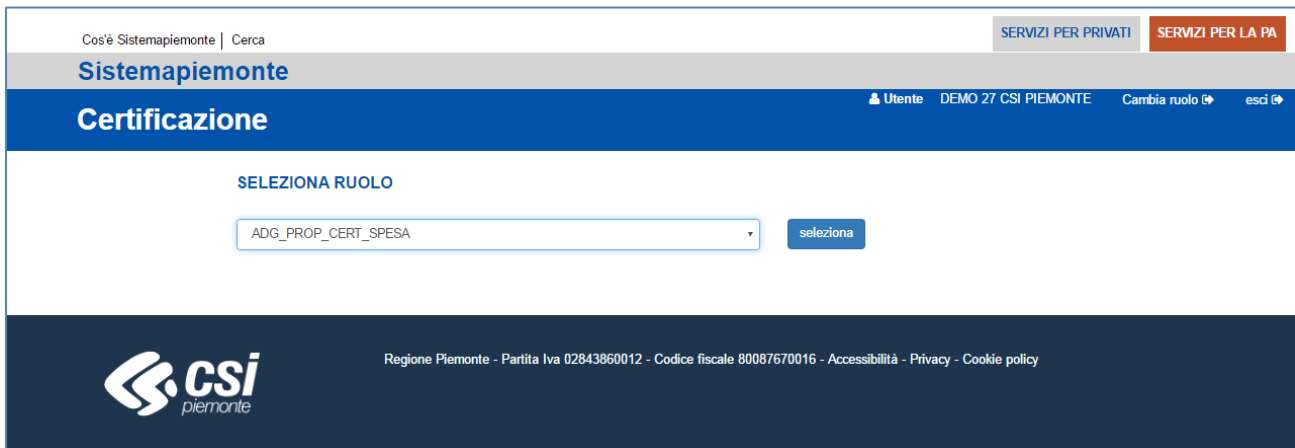
Accedi

Figura 4 Videata di autenticazione

## 3 LA NAVIGAZIONE

### 3.1 Profili di accesso al servizio

Eseguita l'autenticazione, la Home Page del servizio GAM Opera propone una pagina con l'elenco dei profili di accesso previsti per l'utente autenticato.



Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | **SERVIZI PER LA PA**

**Sistemapiemonte**

**Certificazione**

Utente DEMO 27 CSI PIEMONTE Cambia ruolo esci

SELEZIONA RUOLO

ADG\_PROP\_CERT\_SPESA

seleziona

CSI piemonte

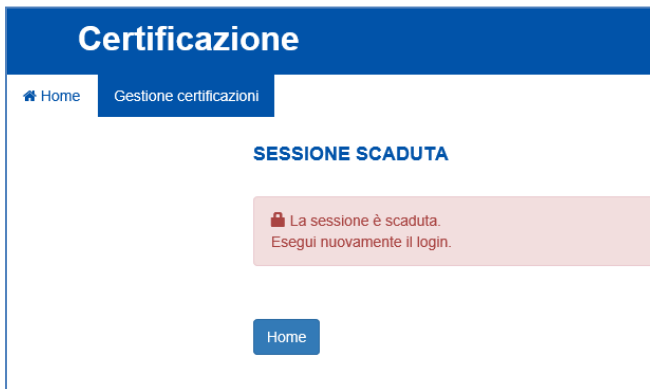
Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy

Figura 5 Scelta del profilo di accesso al servizio

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

Il servizio presenterà nuovamente la videata di accesso al servizio nel caso di non utilizzo per almeno 30 minuti con la possibilità di tornare anche alla Home Page del portale.





**Figura 6** Messaggio sessione scaduta

### 3.2 Struttura di una pagina

Una pagina tipo del servizio GAM Opera IFPL – Certificazione UE propone:

1. i menu “Cos’è Sistemapiemonte” e “Cerca” previsti dal servizio “Sistema Piemonte” ([www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it));
2. il menu di navigazione del sistema;
3. il nome utente, il ruolo, l’ente dell’utente che ha effettuato l’accesso al servizio;
4. il tasto “Cambia ruolo”: per tornare alla pagina di scelta del profilo di accesso al servizio;
5. il tasto “Esci”: per chiudere la sessione;

in alcune pagine sono inoltre presenti i pulsanti:

6. delle etichette (“TAB”) che consentono di visualizzare/gestire i dati di una specifica sezione;
7. il tasto “Indietro”: per tornare alla pagina precedente.

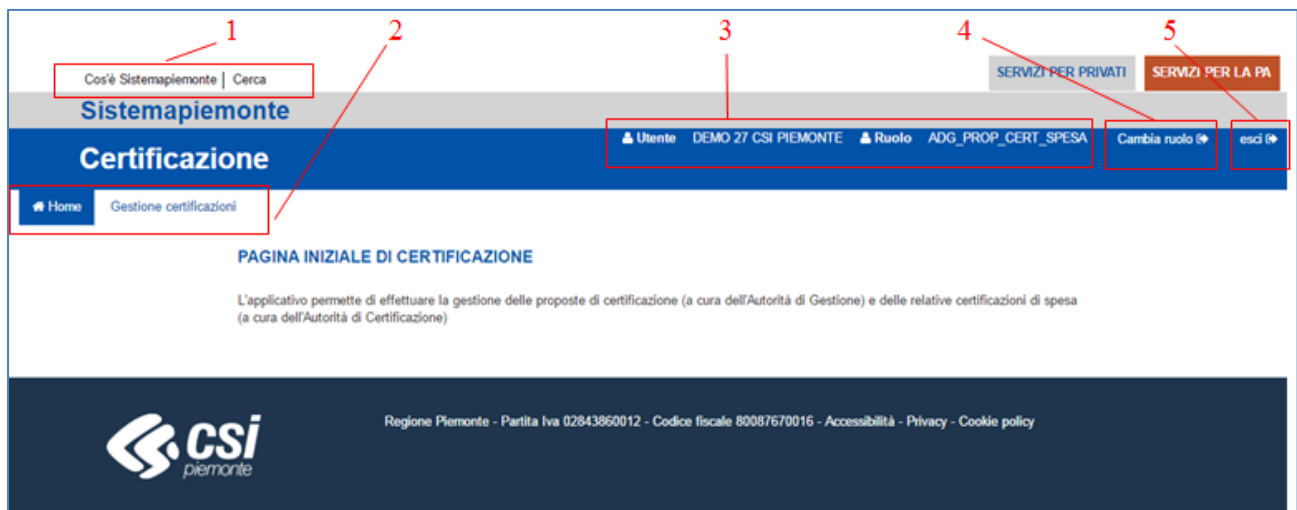


Figura 7 Pagina tipo di GAM Opera IFPL – Certificazione UE

## 4 CERTIFICAZIONE DI SPESA

La spesa certificata all'UE corrisponde alle richieste di rimborso delle spese sostenute che vengono presentate alla Commissione Europea (CE) dalle Amministrazioni titolari dei Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali.

Oggetto della certificazione di spesa è l'insieme delle Operazioni afferenti alle PSO di una determinata programmazione, non escluse dalla certificazione, e finanziate dalla fonte certificabile FSE e/o dalla fonte di overbooking e che, nell'arco del periodo di programmazione, siano state sottoposte ad un'azione di controllo con esito positivo ed importo controllato attuale diverso da zero (oppure con importo controllato attuale uguale o assimilabile a zero ma con avanzamento significativo della spesa certificabile) e per gli aiuti di stato aventi la rata di saldo liquidata.

Il processo di certificazione della spesa considera tutte le Operazioni gestite dal sistema GAM Opera e, per il periodo di coesistenza, dal sistema SIFPL.

L'azione di Certificazione della spesa si compone di due momenti distinti:

- Proposta di certificazione, a responsabilità dell'Autorità di Gestione (AdG);
- Controllo e approvazione della proposta, a responsabilità dell'Autorità di Certificazione (AdC).

La normativa di riferimento (cfr. Articolo 126 Regolamento CE 1303/2013) prevede che gli esiti della certificazione della spesa di un'Operazione siano registrati sul sistema informativo dell'autorità di certificazione sotto forma di verbali.

Per ogni programmazione il numero ed il periodo di emissione delle certificazioni di spesa alla CE non sono prestabilite, possono essere emesse dal momento in cui esistono spese certificabili.

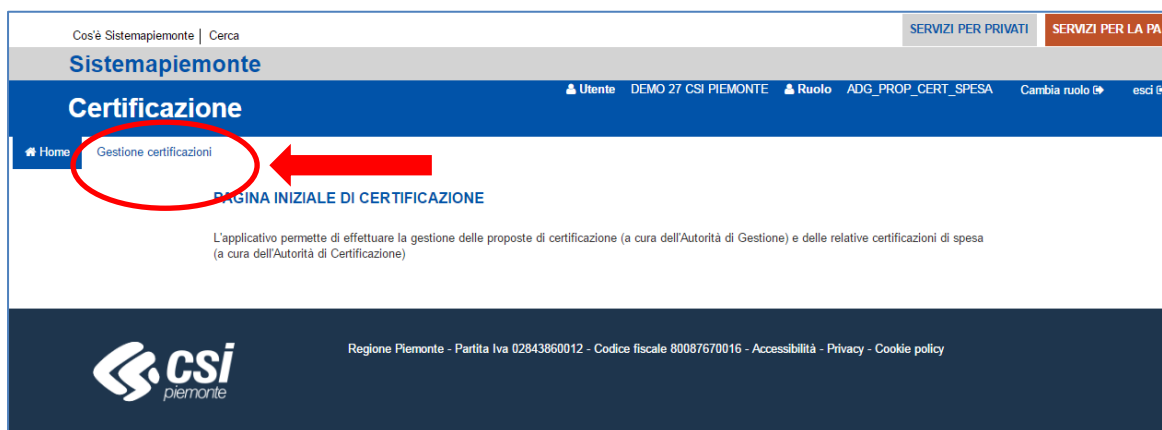
Una proposta di certificazione deve seguire il seguente iter:

- Predisposizione di una proposta di certificazione, a cura dell'AdG, composta dalle Operazioni la cui spesa può essere certificata alla CE. Una proposta può contenere tutte le Operazioni di una programmazione o solo parte di esse e ogni Operazione, a sua volta, può includere tutte o solo parte delle spese certificabili alla CE. La scelta delle Operazioni di cui vengono verificate le spese è demandata all'AdG;
- Controllo delle Operazioni presenti nella proposta a cura dell'AdC che, in base a regole proprie, *non gestite dal sistema*, effettua un campionamento delle Operazioni da considerare;
- Compilazione a cura dell'AdC della dichiarazione / certificazione di spesa e della domanda di rimborso delle spese (dati da inserire nei sistemi informativi IGRUE<sup>1</sup> per l'invio a CE)
  - La dichiarazione / certificazione di spesa deve indicare l'ammontare delle spese certificate fino a quel momento,
  - La domanda di rimborso della spesa è costituita dall'avanzamento della spesa certificata che rappresenta il delta tra la spesa certificata della dichiarazione corrente e la spesa certificata della dichiarazione precedente;
- Conservazione sul sistema informativo delle informazioni del valore di spesa certificata a livello di singola Operazione, per ogni proposta di certificazione; il valore della spesa certificata di una determinata proposta di certificazione include sempre tutte le spese certificate dall'inizio della programmazione fino al momento della certificazione.

<sup>1</sup> I.G.R.U.E.: Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea

	<p>GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL CERTIFICAZIONE UE</p> <p>GUIDA OPERATIVA</p>	<p>Pag. 12 di 51</p>
---	---	----------------------

Per accedere alle funzionalità di gestione e visualizzazione delle certificazioni, selezionare la voce di menu “Gestione certificazioni”:



**Figura 8** Pagina iniziale di GAM Opera IFPL – Certificazione UE

Il sistema presenterà la videata per la selezione della Programmazione e i tasti funzionali relativi alle funzionalità alle quali, in base al proprio ruolo, si è abilitati ovvero:

- Autorità di Gestione (AdG):
  - Gestisci proposta di certificazione,
  - Gestisci proposta di chiusura dei conti,
  - Visualizza certificazione (storico);
- Autorità di Certificazione (AdC):
  - Gestisci certificazione di spesa,
  - Gestisci chiusura dei conti,
  - Visualizza certificazione (storico).

#### 4.1 Stati di avanzamento

L'insieme delle operazioni certificabili segue un iter di lavorazione che prevede i seguenti stati:

Stato avanzamento	Descrizione stato	In gestione a...	Cosa può fare...
PROPOSTA IN BOZZA	Insieme delle operazioni certificabili e relativi dati, predisposto automaticamente dal sistema nel corso dell'elaborazione notturna.	AdG	Modificare lo stato di un'operazione. Inserire/modificare le note di un'operazione. Creare (ovvero prendere in carico) la proposta, che passa allo stato avanzamento: PROPOSTA IN LAVORAZIONE.
PROPOSTA IN LAVORAZIONE	Insieme delle operazioni certificabili e relativi dati della proposta creata da AdG.	AdG	Modificare lo stato di un'operazione. Modificare i dati di un'operazione, inclusa la spesa certificabile. Confermare la proposta, che passa allo stato avanzamento: PROPOSTA CONFERMATA.  <i>Attenzione: Da questo punto dell'iter fino alla conclusione, ovvero fino alla conferma della certificazione, non sarà più creata la proposta in bozza.</i>
PROPOSTA CONFERMATA	Insieme delle operazioni certificabili e relativi dati proposti da AdG e non ancora presi in carico da AdC.	AdG	Visualizzare ma non più modificare i dati delle operazioni. Annullare la proposta, ripristinando lo stato avanzamento: PROPOSTA IN LAVORAZIONE.
		AdC	Visualizzare ma non modificare i dati delle operazioni. Creare (ovvero prendere in carico) la certificazione, che passa allo stato avanzamento: CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE.
CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE	Insieme delle operazioni certificabili e relativi dati proposti da AdG e presi in carico da AdC.	AdC	Modificare lo stato di un'operazione. Modificare i dati di un'operazione, inclusa la spesa certificabile, e generare controlli. Confermare la certificazione, che passa allo stato avanzamento: CERTIFICAZIONE CONFERMATA.
CERTIFICAZIONE CONFERMATA	Insieme delle operazioni certificabili e relativi dati proposti AdC.	AdC	Visualizzare ma non più modificare i dati delle operazioni. Annullare la certificazione, ripristinando lo stato avanzamento: CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE.  <i>Attenzione: L'annullamento di una certificazione deve avvenire entro la mezzanotte del giorno in cui la certificazione è stata confermata, poiché successivamente l'elaborazione automatica notturna genererà una nuova proposta in bozza e non sarà più possibile effettuare l'annullamento della certificazione confermata.</i>

	GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL CERTIFICAZIONE UE  GUIDA OPERATIVA	Pag. 14 di 51
---	---	---------------

## 4.2 Flusso operativo per Autorità di Gestione (AdG)

### 4.2.1 Selezione Programmazione

La videata mostra un menu a tendina con le programmazioni e i tasti funzionali relativi alle funzionalità abilitate per gli utenti dell'AdG:



**Figura 9** Menu di GAM Opera IFPL – Certificazione UE per AdG

Dopo aver selezionato la programmazione è possibile:

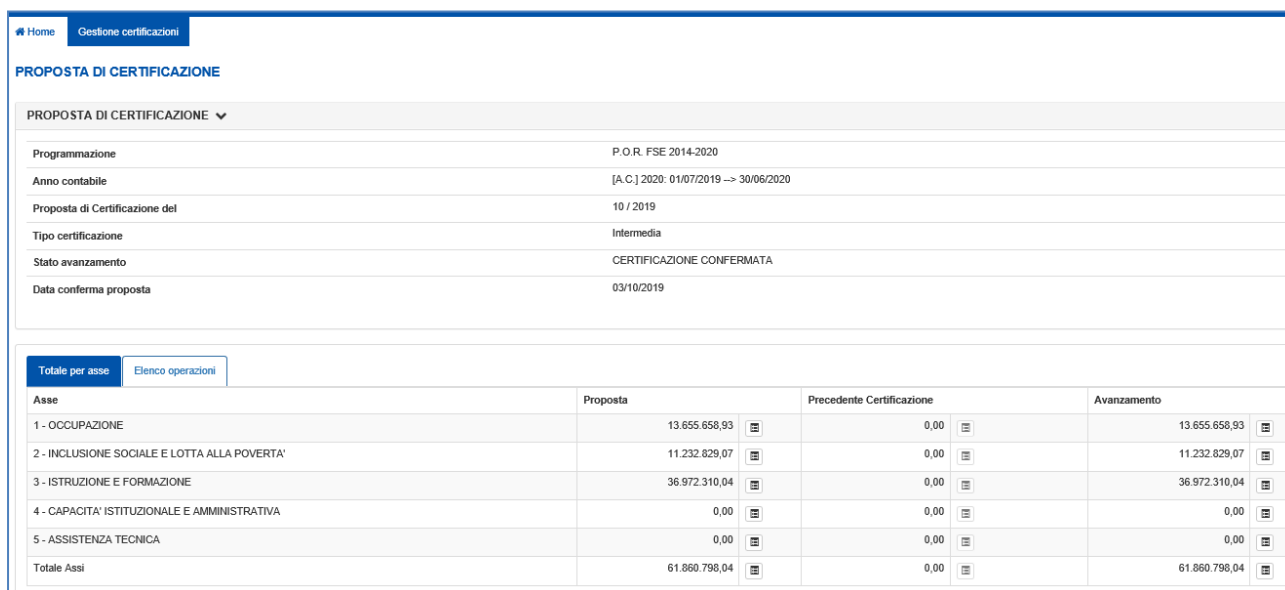
- accedere in gestione alla certificazione corrente (tasto funzionale “*gestisci proposta di certificazione*”);
- accedere in gestione alla proposta di chiusura dei conti (tasto funzionale “*gestisci proposta di chiusura dei conti*”);
- accedere in visualizzazione alla funzione di consultazione delle certificazioni di spesa confermate (tasto funzionale “*visualizza certificazioni (storico)*”).

Se lo stato avanzamento della certificazione corrente è CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE oppure CERTIFICAZIONE CONFERMATA, l'AdG non potrà apportare modifiche ai dati delle operazioni, ma potrà comunque accedere in visualizzazione ai dati delle operazioni che ha proposto all'AdC.

#### 4.2.2 Gestisci proposta di certificazione

Il sistema presenta una videata che contiene i seguenti elementi:

- la testata, che mostra le informazioni generali della proposta di certificazione;
- il pannello “Totale per asse”, che mostra la spesa certificabile delle operazioni incluse nella proposta, totalizzandone gli importi per asse;
- il pannello “Elenco operazioni”, che mostra l’elenco delle operazioni certificabili e i relativi dati i dettaglio.



Asse	Proposta	Precedente Certificazione	Avanzamento
1 - OCCUPAZIONE	13.655.658,93	0,00	13.655.658,93
2 - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	11.232.829,07	0,00	11.232.829,07
3 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	36.972.310,04	0,00	36.972.310,04
4 - CAPACITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	0,00	0,00	0,00
5 - ASSISTENZA TECNICA	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Assi</b>	<b>61.860.798,04</b>	<b>0,00</b>	<b>61.860.798,04</b>

Figura 10 Gestisci proposta di certificazione per AdG

##### 4.2.2.1 Testata

La testata mostra le informazioni generali della proposta di certificazione e presenta i tasti funzionali che permettono di modificare lo stato avanzamento:

- “*Crea proposta*”: abilitato solo per lo stato avanzamento “PROPOSTA IN BOZZA”;
- “*Conferma proposta*”: abilitato solo per lo stato avanzamento “PROPOSTA IN LAVORAZIONE”;
- “*Annulla proposta*”: abilitato solo per lo stato avanzamento “PROPOSTA CONFERMATA”.



<b>Programma</b>	P.O.R. FSE 2014-2020
<b>Anno contabile</b>	[A.C.] 2020: 01/07/2019 --> 30/06/2020
<b>Tipo certificazione</b>	Intermedia
<b>Stato avanzamento</b>	PROPOSTA IN BOZZA

Figura 11 Gestisci proposta di certificazione – Testata

**Attenzione:** è possibile confermare la proposta solo se sono state inserite le note per tutte le operazioni con note obbligatorie.

Anno e mese di certificazione non sono valorizzati per le proposte in bozza, poiché vengono assegnati automaticamente alla creazione della proposta (cioè, selezionando il tasto funzionale “Crea proposta”), impostando anno e mese della data corrente:

PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE ▼	
Programmazione	P.O.R. FSE 2014-2020
Anno contabile	[A.C.] 2020: 01/07/2019 --> 30/06/2020
Proposta di Certificazione del	10 / 2019
Tipo certificazione	Intermedia
Stato avanzamento	CERTIFICAZIONE CONFERMATA
Data conferma proposta	03/10/2019

**Figura 12 Gestisci proposta di certificazione – Testata - Anno e mese di certificazione**


#### 4.2.2.2 anello “Totali per asse”

Il pannello “Totali per asse” mostra i totali della spesa certificabile aggregati per asse e relativi alla proposta corrente, alla precedente certificazione di spesa confermata e l’avanzamento:

Totale per asse		Elenco operazioni	
Asse	Valore controllato	Precedente Certificazione	Avanzamento
1 - OCCUPAZIONE	22.016.712,78	13.655.658,93	8.361.053,85
2 - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	19.041.088,93	11.232.829,07	7.808.259,86
3 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	46.598.710,48	36.972.310,04	9.626.400,44
4 - CAPACITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	0,00	0,00	0,00
5 - ASSISTENZA TECNICA	279.924,73	0,00	279.924,73
<b>Totale Assi</b>	<b>87.936.436,92</b>	<b>61.860.798,04</b>	<b>26.075.638,88</b>

**Figura 13 Gestisci proposta di certificazione – Totali per asse**

Il pannello presenta tutti gli assi previsti per la programmazione considerata, anche quelli per i quali non sono presenti operazioni certificabili.

E' possibile accedere al dettaglio di ciascun importo, facendo sull'icona “”:



DETTAGLIO IMPORTI PER ORIGINE	
Asse	1
Importo Proposta	5.805.697,17 €
Elenco importi per origine	
Origine	Importo per origine
FSE	2.902.848,61 €
BILANCIO REGIONALE	870.854,54 €
FONDI NAZIONALI	2.031.994,02 €
<input type="button" value="← Indietro"/>	


E' possibile chiudere questa maschera facendo clic sulla  in alto destra, oppure selezionando il tasto funzionale "Indietro" oppure facendo clic al di fuori della maschera.

Figura 14 Dettaglio importi per origine (esempio Importo Proposta per asse)

#### 4.2.2.3 Pannello "Elenco operazioni"

Il pannello "Elenco operazioni" mostra i dati di dettaglio delle operazioni certificabili della proposta di certificazione corrente ed i relativi filtri di ricerca:

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato AdG	Note OBB	Note AdG	Prima certificazi
75814 - 2.9IV.8	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-C0-TO-MDL17T	INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	53.600,00					53.600,00	SIFPL				
75828 - 1.8X.1	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-C0-TO-MDL17T	OCCUPAZIONE	54.180,00					54.180,00	SIFPL				
77338 - 3.10II.11	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-ITS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	135.340,03		UCS	0,00	135.340,03	135.340,03	SIFPL				

Operazioni per le quali è obbligatorio inserire le note

Figura 15 Gestisci proposta di certificazione – Elenco operazioni

#### 4.2.2.3.1 Filtri di ricerca

**FILTRI DI RICERCA OPERAZIONI**

Sistema di gestione

Tutte  
 Operazioni con avanzamento  
 Operazioni con avanzamento negativo  
 Operazioni valide  
 Operazioni non valide  
 Operazioni con spesa certificabile uguale a zero  
 Operazioni con note  
 Operazioni con controllo in loco  
 Operazioni senza controllo in loco  
 Operazioni con controllo seconda revisione

N. operazione

**Figura 16 Gestisci proposta di certificazione – Elenco operazioni – Filtri di ricerca**

I filtri di ricerca possono essere applicati selezionando l'opzione di interesse, combinata con l'eventuale selezione del sistema di gestione (operazioni GAM, operazioni SIFPL).

Per avviare la ricerca selezionare il tasto funzionale *"Filtra operazioni"*: questa azione non solo aggiorna l'elenco delle operazioni certificabili al fine di mostrare solo quelle rispondenti ai filtri impostati, ma mostra anche il numero totale di operazioni che rispondono ai criteri.

Per visualizzare tutte le operazioni della proposta corrente selezionare l'opzione *"Tutte"*.

#### 4.2.2.3.2 Dati di dettaglio delle operazioni certificabili

2 operazioni in totale														
Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato AdG	Note OBB	Note AdG	Prima certificazione
68107 - 1.8V.4.01.01	<input type="checkbox"/>	1420-SERLAV-2016-CO-RP-DIS16	OCCUPAZIONE	7.143,00		UCS	0,00	3.465,00	3.465,00	GAM				10/2019
68277 - 2.9I.7.01.06	<input type="checkbox"/>	1420-SERLAV-2016-CO-RP-SVAN16	INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	24.390,00	7.490,00	UCS	0,00	1.505,00	1.505,00	GAM				03/2018

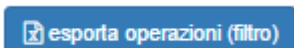
**Figura 17 Gestisci proposta di certificazione – Elenco operazioni – Dati operazioni certificabili**

Questa sezione contiene l'elenco delle operazioni certificabili, paginate a blocchi di 10.  
Per scorrere l'elenco utilizzare i pulsanti di spostamento:




#### 4.2.2.3.2.1 ESPORTAZIONE DATI - Per esportare l'elenco operazioni in formato Excel

Per esportare in formato Excel i dati delle operazioni rispondenti ai filtri di ricerca impostati, selezionare il tasto funzionale “*esporta operazioni (filtro)*”:




#### 4.2.2.3.2.2 VISUALIZZAZIONE - Per visualizzare il dettaglio di un importo (quote per origine)

E' possibile accedere al dettaglio di ciascun importo (Approvato, Spesa precedente certificazione, Spesa certificabile, Avanzamento), facendo clic sull'icona “” in corrispondenza dell'importo di interesse:

DETTAGLIO IMPORTI PER ORIGINE	
Operazione	64225
Importo certificabile	103.400,00 €
Elenco importi per origine	
Origine	Importo per origine
FSE	51.700,00 €
BILANCIO REGIONALE	15.510,00 €
FONDI NAZIONALI	36.190,00 €

[← Indietro](#)

E' possibile chiudere questa maschera facendo clic sulla  in alto destra, oppure selezionando il tasto funzionale “*Indietro*” oppure facendo clic al di fuori della maschera.

**Figura 18 Dettaglio importi per origine (esempio Spesa certificabile operazione)**

#### 4.2.2.3.2.3 VISUALIZZAZIONE - Per visualizzare la descrizione della PSO

Per visualizzare la descrizione della PSO di un'operazione, spostare il puntatore del mouse sul codice della PSO:

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato AdG
68931 - 3.10IV.13	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-02	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00	97.216,00	UCS	17.984,00	17.984,00	0,00	SIFPL	
69356 - 5.X.15.01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-AT-REG-2015-C0-RP-01	ASSISTENZA TECNICA	111.010,00	111.007,45	COSTI REALI	0,00	2,55	2,55	SIFPL	
69803 - 3.10IV.13	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-IFTS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00	96.000,00	UCS	0,00	96.000,00	96.000,00	SIFPL	
69805 - 3.10IV.13	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00	128.000,00	UCS	128.000,00	128.000,00	0,00	SIFPL	

Approvazione Bando regionale per il finanziamento dei percorsi IFTS - anno formativo 2018-2019 di cui alla D.G.R. n. 16-3200 del 26/04/2016. Accertamento di euro 1.294.720,00 e prenotazione di euro 1.523.200,00 sul bilancio annualita' 2018.

**Figura 19** Descrizione PSO

#### 4.2.2.3.2.4 VISUALIZZAZIONE - Per visualizzare i dati di dettaglio di un'operazione



Per visualizzare i dati di dettaglio di un'operazione SIFPL spostare il puntatore del mouse sul campo contenente il numero e la classificazione dell'operazione:

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile
68931 - 3.10IV.13	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00	97.216,00	UCS	17.984,00	17.984,00
69356 - 5.X.15.01.01	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-AT-REG-2015-C0-RP-01	ASSISTENZA TECNICA	111.010,00	111.007,45	COSTI REALI	0,00	2,55
69803 - 3.10IV.13	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-IFTS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00	96.000,00	UCS	0,00	96.000,00

ASSISTENZA TECNICA  
 TECNOSTRUTTURA (CONTRIBUTO E QUOTA ASSOCIATIVA) 2015 - Pratica 15/8/2016/145 - Ciclo - Stato Avanzam. 60 RENDICONTO

**Figura 20** Dati di dettaglio operazione SIFPL

Per le operazioni GAM, questo campo è un ipertesto che permette di accedere a tutte le informazioni di dettaglio (l'immagine seguente mostra un esempio delle informazioni presentate da tale funzionalità):

Elenco attività per operazione					
<b>Dati Autorizzazione</b>					
Amministrazione responsabile	Regione Piemonte				
Soggetto finanziato	A4-AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE TORINO				
Procedura selezione operazioni	1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG				
Determina di autorizzazione	DDR n. 169 del 17/03/2015				
Allegato di autorizzazione					
Totale finanziato					
<b>Dati Operazione</b>					
Numero operazione	67657				
Codice CUP	J16G15000590006				
Classificazione	1.8II.2.04.10 - Creazione e rafforzamento di punti di contatto per il profiling, l'accompagnamento al lavoro, l'orientamento, il bilancio di competenze e l'inserimento in percorsi di formazione ed inserimento lavorativo anche per i NEET (8.1.0)-accompagnamento al lavoro (scheda 3 yei)				
Stato	RIMBORSO INTERMEDIO				
Beneficiario	A1 - REGIONE PIEMONTE				
Totale finanziato					
<b>Fonti dell'operazione</b> <span style="float: right;">Nascondi ^</span>					
Descrizione Fonte	Importo Fonte				
PON YEI					
Dettagli dell'operazione <a href="#">Dati delle attività dell'operazione</a> <a href="#">Dati pagamenti</a>					
<b>Dettagli dell'operazione</b> <span style="float: right;">Nascondi ^</span>					
Importo prenotato (approvato)	89.600,00				
Importo attività avviate	76.400,00				
Importo erogato	76.400,00				
Importo controllato	0,00				
Ultima domanda di rimborso					
Data	19/01/2016	Tipo	Intermedia	Valore dichiarato	55.000,00
Ultimo controllo					
Data	16/03/2016	Valore	55.000,00	Verbale	
Data domanda di rimborso	19/01/2016	Tipo domanda di rimborso	Intermedia		
<a href="#">indietro</a>					

**Figura 21** Dati di dettaglio operazione GAM

#### 4.2.2.3.2.5 MODIFICA STATO OPERAZIONI

E' possibile modificare lo stato di un'operazione in modo da includerla o meno nella proposta di certificazione.

Gli stati possibili sono:

- **Valida**, operazione certificabile. Si tratta dello stato di default impostato dal sistema per tutte le operazioni inserite nella proposta di certificazione;
- **Esclusa**, operazione non certificabile. Si tratta di uno stato non definitivo, relativo alla certificazione in oggetto. Questo stato è presente a livello di certificazione Intermedia; nella certificazione di chiusura dei conti lo stato si trasforma in Sospesa;
- **Sospesa**, operazione non certificabile. Si tratta di uno stato non definitivo, relativo alla certificazione in oggetto. L'operazione viene sospesa nel caso in cui il controllo non si concluda in tempi compatibili con i termini temporali. Se un'operazione sospesa viene ripristinata in un anno contabile successivo, ritorna valida e il suo importo certificabile verrà conteggiato in tale anno, in caso contrario passa allo stato ritirato;
- **Ritirata**, operazione non certificabile in quanto ritirata dalla proposta/certificazione di chiusura. Si tratta di uno stato definitivo, un'operazione ritirata non può tornare valida. Alla selezione dello stato "Ritirata" compare il campo per l'inserimento della quota di importo certificabile da non ritirare.


Operazione	Stato	PSO	Asse	Approv
68005 - 3.10I.10.01	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           --seleziona--  <b>Valida</b>            Esclusa            Sospesa            Ritirata         </div>		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	808.5
68007 - 3.10I.10.01	<input checked="" type="checkbox"/>	1420- ORIENT- 2015-C0- RP- ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	592.0

**Figura 22** Modifica dello stato di un'operazione

#### 4.2.2.3.2.6 MODIFICA ELENCO OPERAZIONI - Per modificare la spesa certificabile di un'operazione

Per modificare la spesa certificabile di un'operazione, digitarne l'importo nel corrispondente campo:

**Spesa Certificabile**


€  

**ATTENZIONE:**  
la spesa certificabile deve essere inferiore o uguale all'importo controllato dell'operazione

#### 4.2.2.3.2.7 SALVATAGGIO ELENCO OPERAZIONI – Per registrare la modifica delle operazioni presenti nella videata

Per registrare le modifiche apportate (modifica stato di una o più operazioni, variazione spesa certificabile di una o più operazioni), selezionare il tasto funzionale “*Salva operazioni*”.

**ATTENZIONE:**  
il salvataggio agisce su tutte le modifiche apportate alle operazioni presenti nella videata considerata.

Al salvataggio dei dati, il sistema segnala mediante l'icona “” le operazioni per le quali è necessario effettuare l'inserimento delle note.

Le note sono obbligatorie nei seguenti casi:

- l'operazione è sospesa o esclusa;
- la spesa certificabile è stata diminuita manualmente (rispetto all'importo controllato dell'operazione);
- l'operazione presenta avanzamento negativo rispetto all'ultima certificazione di spesa confermata.

**ATTENZIONE:**  
 per poter confermare la proposta di certificazione è necessaria la presenza delle note per tutte le operazioni per le quali il sistema ha rilevato l'obbligatorietà delle note.

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato AdG	Note OBB	Note AdG	Prima certificazi
75814 - 2.9IV.8	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-C0-TO-MDL17T	INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	53.600,00					53.600,00	SIFPL		!	✓	
75828 - 1.8X.1	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-C0-TO-MDL17T	OCCUPAZIONE	54.180,00					54.180,00	SIEPL		!	✓	
77338 - 3.10II.11	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-ITS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	135.340,03		UCS	0,00	135.340,03	135.340,03	SIFPL		!	✓	

Operazioni per le quali è obbligatorio inserire le note

Figura 23 Operazioni con note obbligatorie

4.2.2.3.2.8 MODIFICA NOTE - Per modificare la nota di un'operazione

Per inserire o modificare le note di un'operazione, fare clic sull'icona in corrispondenza della colonna "Note AdG".

Questa azione aprirà una schermata mediante la quale sarà possibile inserire / visualizzare / modificare le note dell'operazione; il salvataggio immediato delle variazioni relative alla singola operazione considerata si ottiene selezionando il tasto funzionale "salva":

**NOTE** ✕

---

Proposta di certificazione: 09/2016

---

Operazione: 64901

---

Note AdG:

---

← Indietro
salva

Figura 24 Note AdG di un'operazione

Le operazioni per le quali non esistono le note, nella colonna "Note AdG" mostrano l'icona "📄".

Le operazioni per le quali sono state inserite le note, nella colonna "Note AdG" mostrano l'icona "✅".

Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato AdG	Note OBB	Note AdG	Prima certificazione
186.477,10	186.477,10	SIFPL		!	!	
107.200,00	107.200,00	SIFPL		!	✓	
556.232,00	556.232,00	SIFPL		!	✓	

Operazioni con note non valorizzate

Operazione per la quale sono state inserite le note

Figura 25 Presenza note AdG operazione

#### 4.2.3 Gestisci proposta di chiusura dei conti

La chiusura dei conti viene fatta per l'anno contabile precedente, dopo che questo è stato chiuso.

Cliccando sul pulsante "gestisci proposta di chiusura dei conti", il sistema presenta un pop-up di conferma con il messaggio: "Attenzione! Con la conferma il sistema procederà alla creazione della proposta di CHIUSURA dei CONTI" e i pulsanti "Annulla" e "Conferma".

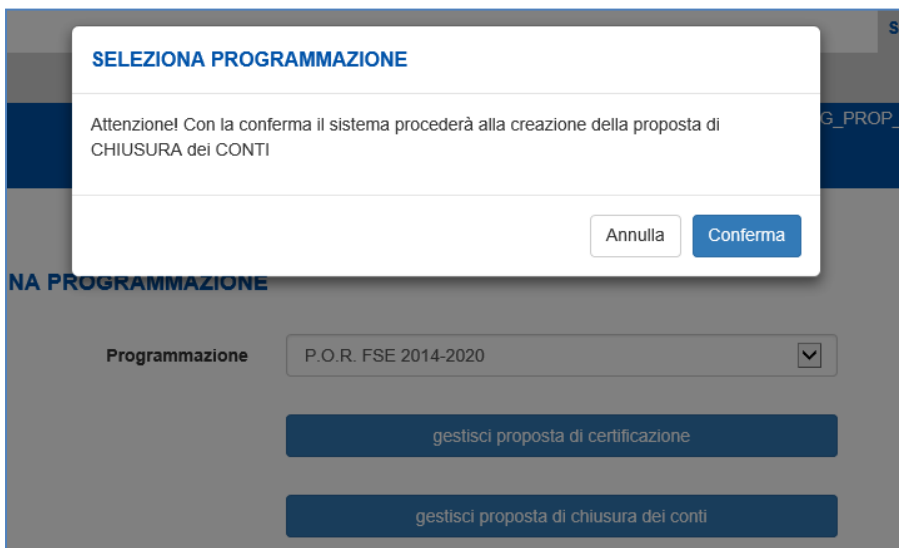


Figura 26 Richiesta di conferma creazione proposta di chiusura dei conti

Cliccando sul pulsante "Conferma", il sistema crea una nuova proposta di certificazione di tipo "Chiusura dei conti" in base all'ultima certificazione di spesa confermata.

Cliccando sul pulsante "Annulla", il sistema non effettua nessuna azione.



Cos'è Sistemapiemonte | Cerca SERVIZI PER PRIVATI SERVIZI PER LA PA

**Sistemapiemonte**

Utente CSI PIEMONTE DEMO 27 Ruolo ADG\_PROP\_CERT\_SPESA Cambia ruolo esci

**Certificazione**

Home Gestione certificazioni

**PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE**

**PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE** ▼

Programmazione	P.O.R. FSE 2014-2020
Anno contabile	[A.C.] 2021: 01/07/2020 --> 30/06/2021
Proposta di Certificazione del	09 / 2021
Tipo certificazione	Chiusura dei conti
Stato avanzamento	PROPOSTA IN LAVORAZIONE
Data conferma proposta	

Crea proposta
Conferma proposta
Annulla proposta

**Figura 27 Conferma creazione proposta di chiusura dei conti**

Cliccando sul pulsante “*Conferma proposta*” è possibile creare la proposta di chiusura di conti.






La gestione a sistema di una certificazione di tipo chiusura dei conti è analoga a quella delle altre certificazioni, per cui si rimanda al paragrafo 4.2.2.

#### 4.2.4 Visualizza certificazione (storico) per AdG

Il sistema presenta l’elenco delle certificazioni di spesa confermate relative alla programmazione selezionata, ordinate in modo da mostrare in cima le certificazioni più recenti.


**VISUALIZZA CERTIFICAZIONE DI SPESA (STORICO)**

Programmazione

	Programmazione	Certificazione di Spesa	P.O.R. FSE 2014-2020	
			Tipo Certificazione	Totale
<input type="radio"/>	[A.C.] 2020: 01/07/2019 --> 30/06/2020	2019/10	Intermedia	61.860.798,00 
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 --> 30/06/2019	2019/05	Intermedia	129.886.871,00 
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 --> 30/06/2019	2018/12	Intermedia	76.308.259,00 
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 --> 30/06/2019	2018/11	Intermedia	72.264.749,00 
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 --> 30/06/2019	2018/10	Intermedia	46.655.707,00 

**Figura 28 Storico certificazioni confermate (funzionalità per AdG)**

##### 4.2.4.1 Visualizzare il dettaglio della spesa certificabile (quote per origine)

E’ possibile accedere al dettaglio (quote per origine) della spesa certificabile totale di ciascuna certificazione confermata, facendo clic in corrispondenza dell’icona “”:


**DETTAGLIO IMPORTI PER ORIGINE** ✕

Certificazione di spesa	09/2016
<b>Totale Importo Certificazione</b>	<b>53.826.171,00 €</b>

Elenco importi per origine

Origine	Importo per origine
FSE	26.913.086,04 €
BILANCIO REGIONALE	8.073.925,72 €
FONDI NAZIONALI	18.839.160,23 €

[← Indietro](#)

E' possibile chiudere questa maschera facendo clic sulla  in alto destra, oppure selezionando il tasto funzionale "Indietro" oppure facendo clic al di fuori della maschera.

**Figura 29 Dettaglio importi per origine (Totale importo certificazione)**

#### 4.2.4.2 Visualizzazione dei dati di dettaglio di una certificazione confermata

Per accedere ai dati di dettaglio di una certificazione confermata, selezionare la certificazione e premere il tasto funzionale “Dettaglio”:

Certificazione selezionata

**VISUALIZZA CERTIFICAZIONE DI SPESA (STORICO)**

Programmazione P.O.R. FSE 2014-2020

	Certificazione di Spesa	Totale	
<input type="radio"/>	2016/09	53.826.171,00	📄
<input checked="" type="radio"/>	2016/08	52.870.905,00	📄

← Indietro
📄 Dettaglio

**Figura 30** Storico certificazioni confermate – Selezione certificazione per dettaglio

Il sistema aprirà una videata contenente i totali per asse ed il dettaglio dei dati delle operazioni relative alla certificazione selezionata:

**CERTIFICAZIONE DI SPESA**

CERTIFICAZIONE DI SPESA ▾

Programmazione P.O.R. FSE 2014-2020

Anno contabile A.C. 2020-01/07/2019 -> 30/06/2020

Certificazione di spesa del 10 / 2019

Tipo certificazione Intermedia

Stato avanzamento CERTIFICAZIONE CONFERMATA

Data conferma proposta 03/10/2019

Data conferma certificazione 14/11/2019

Determina di Identificazione Campione da controllare 1 Del 12/11/2019

Ritiramenti domanda di pagamento UE Identificativo  Del

---

Totale per asse Elenco operazioni

Asse	Certificazione		Precedente Certificazione		Avanzamento	
1 - OCCUPAZIONE	13.655.658,93	📄	0,00	📄	13.655.658,93	📄
2 - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	11.232.829,07	📄	0,00	📄	11.232.829,07	📄
3 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	36.972.310,04	📄	0,00	📄	36.972.310,04	📄
4 - CAPACITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	0,00	📄	0,00	📄	0,00	📄
5 - ASSISTENZA TECNICA	0,00	📄	0,00	📄	0,00	📄
Totale Asse	61.860.798,04	📄	0,00	📄	61.860.798,04	📄

← Indietro

**Figura 31** Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (totali per asse)

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE DI SPESA' interface. At the top, there are fields for 'Programma', 'Assente', 'Codice di Stato del', 'Tipo di Certificazione', 'Riferimento progetto', 'Data di emissione della certificazione', and 'Elenco di Identificatori/Complexi di controllo'. Below these is a 'Filtri di ricerca' section with a 'Filtra operazioni' button. A list of operations is displayed with columns: Operazione, Stato, PSC, Area, Importo, Importo (Stato U.C. parcellati), Tipologia, Spese Prevedibile Certificazione, and Spese Certificabile. The table contains 12 rows of data.

Operazione	Stato	PSC	Area	Importo	Importo (Stato U.C. parcellati)	Tipologia	Spese Prevedibile Certificazione	Spese Certificabile
8800 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	INTELLIGENZA E FORMAZIONE	800.000,00		OCCLUSIONE	0,00	800.000,00
8801 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE YO 0000	INTELLIGENZA E FORMAZIONE	3.000.000,00		OCCLUSIONE	0,00	3.000.000,00
8806 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	OCCLUSIONE	14.000,00		OCCLUSIONE	0,00	14.000,00
8808 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	OCCLUSIONE	7.100,00		OCCLUSIONE	0,00	7.100,00
8809 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	OCCLUSIONE	7.100,00		OCCLUSIONE	0,00	7.100,00
8810 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	OCCLUSIONE	67.100,00		OCCLUSIONE	0,00	67.100,00
8820 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	OCCLUSIONE	28.871,00		OCCLUSIONE	0,00	28.871,00
8822 4.181.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	OCCLUSIONE	28.871,00		OCCLUSIONE	0,00	28.871,00
8827 3.827.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	INTELLIGENZA E FORMAZIONE	48.700,00		OCCLUSIONE	0,00	48.700,00
8827 3.827.001	Valida	VCE 00001 2018 CE PIP 0000	INTELLIGENZA E FORMAZIONE	24.350,00		OCCLUSIONE	0,00	24.350,00

**Figura 32** Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (elenco operazioni)

I filtri di ricerca possono essere applicati, selezionando l'opzione di interesse, combinata con l'eventuale selezione del sistema di gestione (operazioni GAM, operazioni SIFPL). Per avviare la ricerca selezionare il tasto funzionale *"Filtra operazioni"*; questa azione non solo aggiorna l'elenco delle operazioni certificabili al fine di mostrare solo quelle rispondenti ai filtri impostati, ma mostra anche il numero totale di operazioni che rispondono ai criteri selezionati. Per visualizzare tutte le operazioni della proposta corrente selezionare l'opzione *"Tutte"*.

Per esportare in formato Excel i dati delle operazioni rispondenti ai filtri di ricerca impostati, selezionare il tasto funzionale *"esporta operazioni (filtro)"*:




Per visualizzare la descrizione della PSO di un'operazione, spostare il puntatore del mouse sul codice della PSO.

Per visualizzare i dati di dettaglio di un'operazione SIFPL, spostare il puntatore del mouse sul campo contenente il numero e la classificazione dell'operazione; per le operazioni GAM, questo campo è un ipertesto che permette di accedere a tutte le informazioni di dettaglio.



Per accedere al dettaglio degli importi (cioè, per visualizzare le quote per origine), fare clic sull'icona in corrispondenza dell'importo di interesse.

Per visualizzare le note di un'operazione, fare clic sull'icona visualizzata nella colonna *"Note AdG"*:

- le operazioni per le quali non esistono le note, nella colonna *"Note AdG"* mostrano l'icona ;

- le operazioni per le quali sono state inserite le note, nella colonna “Note AdG” mostrano l’icona “”.

Per visualizzare la check list di un’operazione, fare clic sull’icona visualizzata nella colonna “Check list”:

- le operazioni per le quali non è presente la check list oppure per le quali non è stato stampato il verbale **compilato**, nella colonna “Check list” mostrano l’icona “”;
- le operazioni per le quali è stato stampato il verbale compilato, nella colonna “Check list” mostrano l’icona “”.

## 4.3 Flusso operativo per Autorità di Certificazione (AdC)

### 4.3.1 Selezione Programmazione

La videata mostra un menu a tendina con le programmazioni e i tasti funzionali relativi alle funzionalità abilitate per gli utenti dell'AdC:



**Figura 33** Menu di GAM Opera IFPL – Certificazione UE per AdC

Dopo aver selezionato la programmazione è possibile:

- accedere in gestione alla certificazione corrente (tasto funzionale “*gestisci certificazione di spesa*”);
- accedere in gestione alla chiusura dei conti (tasto funzionale “*gestisci chiusura dei conti*”);
- accedere in visualizzazione alla funzione di consultazione delle certificazioni di spesa confermate (tasto funzionale “*visualizza certificazioni (storico)*”).

Se lo stato avanzamento della certificazione corrente è PROPOSTA CONFERMATA, l'AdC potrà creare (ovvero prendere in carico) la certificazione ma non potrà apportare modifiche ai dati delle operazioni, potrà comunque accedere in visualizzazione ai dati delle operazioni stesse.

Se lo stato avanzamento della certificazione corrente è CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE, l'AdC potrà modificare lo stato di un'operazione, modificare i dati di un'operazione, inclusa la spesa certificabile, e generare controlli oltre a confermare la certificazione.

Se lo stato avanzamento della certificazione corrente è CERTIFICAZIONE CONFERMATA, l'AdC potrà visualizzare ma non più modificare i dati delle operazioni e annullare la certificazione.

### 4.3.2 Gestisci certificazione di spesa

Il sistema presenta una videata che contiene i seguenti elementi:

- la testata, che mostra le informazioni generali della certificazione;
- il pannello “Totale per asse”, che mostra la spesa certificabile delle operazioni incluse nella certificazione (escluse le eventuali operazioni eliminate da AdG), totalizzandone gli importi per asse;
- il pannello “Elenco operazioni”, che mostra l’elenco delle operazioni certificabili e i relativi dati i dettaglio.

**CERTIFICAZIONE DI SPESA**

CERTIFICAZIONE DI SPESA ▾

Programmazione	P.O.R. FSE 2014-2020
Anno contabile	[A.C.] 2020: 01/07/2019 → 30/06/2020
Certificazione di spesa del	10/2019
Tipo certificazione	Intermedia
Stato avanzamento	CERTIFICAZIONE CONFERMATATA
Data scottima proposta	03/10/2019
Data scottima certificazione	14/11/2019
Determina di identificazione Campione da controllare	1 Del 12/11/2019
Riferimenti domanda di pagamento UE	Identificativo: Del

[Estrazione file per campionamento](#)
[Crea Certificazione](#)
[Conferma Certificazione](#)
[Annulla Certificazione](#)

---

**Totale per asse** | [Elenco operazioni](#)

Asse	Certificazione	Precedente Certificazione	Avanzamento
1 - OCCUPAZIONE	13.655.626,93	0,00	13.655.626,93
2 - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	11.232.829,07	0,00	11.232.829,07
3 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	36.972.310,04	0,00	36.972.310,04
4 - CAPACITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	0,00	0,00	0,00
5 - ASSISTENZA TECNICA	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Asse</b>	<b>61.860.786,04</b>	<b>0,00</b>	<b>61.860.786,04</b>

[Indietro](#)

**Figura 34 Gestisci certificazione di spesa per AdC**

#### 4.3.2.1 Testata

La testata mostra le informazioni generali della certificazione di spesa e presenta i tasti funzionali che permettono di modificare lo stato avanzamento:

- “*Estrazione file per campionamento*”;
- “*Crea certificazione*”: abilitato solo per lo stato avanzamento “CERTIFICAZIONE IN BOZZA”;
- “*Conferma certificazione*”: abilitato solo per lo stato avanzamento “CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE”;
- “*Annulla certificazione*”: abilitato solo per lo stato avanzamento “CERTIFICAZIONE CONFERMATATA”.

**CERTIFICAZIONE DI SPESA**

CERTIFICAZIONE DI SPESA ▾

Programmazione	P.O.R. FSE 2014-2020
Anno contabile	[A.C.] 2020: 01/07/2019 --> 30/06/2020
Certificazione di Spesa del	10 / 2019
Tipo certificazione	Intermedia
Stato avanzamento	CERTIFICAZIONE CONFERMATA
Data conferma proposta	03/10/2019
Data conferma certificazione	14/11/2019
Determina di Identificazione Campione da controllare	<input type="text" value="1"/> Del <input type="text" value="12/11/2019"/>
Riferimenti domanda di pagamento UE	Identificativo <input type="text"/> Del <input type="text"/>

Estrazione file per campionamento
Crea Certificazione
Conferma Certificazione
Annulla Certificazione

Figura 35 Gestisci certificazione di spesa – Testata

**Attenzione:** è possibile confermare la certificazione solo se sono state inserite le note per tutte le operazioni con note obbligatorie e se sono stati registrati gli estremi della determina di identificazione del campione da controllare

#### 4.3.2.1.1 Gestione estremi della determina di identificazione del campione da controllare

Per inserire o modificare gli estremi della determina di identificazione del campione da controllare, digitare il numero dell'atto e selezionare la data, e premere il pulsante di salvataggio:

Determina di Identificazione Campione da controllare  Del

Salva

Figura 36 Gestisci certificazione di spesa – Gestione estremi della determina di identificazione del campione da controllare

Cliccando sul pulsante “Annulla certificazione” è possibile entrare in modifica del campo “Determina di Identificazione Campione da controllare” di una certificazione in stato “CERTIFICAZIONE CONFERMATA” e viene abilitato il pulsante “Conferma certificazione”.

**Attenzione:** come detto precedentemente: l'annullamento di una certificazione deve avvenire entro la mezzanotte del giorno in cui la certificazione è stata confermata, poiché successivamente l'elaborazione automatica notturna genererà una nuova proposta in bozza e non sarà più possibile effettuare l'annullamento della certificazione confermata.



	<p style="text-align: center;">GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL CERTIFICAZIONE UE  GUIDA OPERATIVA</p>	<p style="text-align: right;">Pag. 33 di 51</p>
---	---	---

#### 4.3.2.1.2 Estremi della domanda di pagamento UE

Queste informazioni sono presentate in sola visualizzazione.

La gestione di queste informazioni è accessibile dalla funzionalità di consultazione delle certificazioni confermate (storico).

#### 4.3.2.2 Estrazione file per campionamento

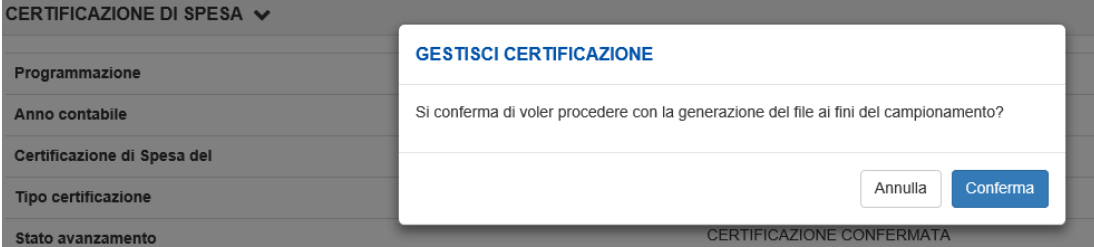
Il Campionamento può essere effettuato solo per certificazioni in stato “CERTIFICAZIONE IN LAVORAZIONE” oppure “CERTIFICAZIONE CONFERMATA”.

Inserendo un numero di Determina e la relativa data e cliccando sul pulsante “Salva” in corrispondenza del Determina di Identificazione Campione da controllare, è possibile modificare la Determina da utilizzare per il campionamento.

Determina di Identificazione Campione da controllare	1	Del	12/11/2019	Salva
--	---	-----	------------	-------

**Figura 37 Modifica numero di Determina da utilizzare per il campionamento**

Cliccando sul pulsante “Estrazione file per campionamento”, il sistema presenta un pop-up di conferma con il messaggio: “Si conferma di voler procedere con la generazione del file ai fini del campionamento?”



**Figura 38 Richiesta di conferma Estrazione dati per campionamento**

Cliccando sul pulsante “Conferma” il sistema crea un file di tipo csv con il campionamento e mostra il messaggio: “Elaborazione terminata correttamente”

Il file per il campionamento può essere generato soltanto se il campionamento non è ancora stato effettuato, in caso contrario nella parte alta della pagina, comparirà il messaggio: “Campionamento già effettuato.”.

#### 4.3.2.3 Pannello “Totali per asse”

Il pannello “Totali per asse” mostra i totali della spesa certificabile aggregati per asse e relativi alla certificazione corrente, alla precedente certificazione di spesa confermata e l’avanzamento:

Totale per asse		Elenco operazioni	
Asse	Certificazione	Precedente Certificazione	Avanzamento
1 - OCCUPAZIONE	31.548.986,85	31.533.082,85	15.904,00
2 - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	17.783.536,79	17.783.536,79	0,00
3 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	4.509.552,35	4.509.552,35	0,00
4 - CAPACITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	0,00	0,00	0,00
5 - ASSISTENZA TECNICA	0,00	0,00	0,00
Totale Assi	53.842.075,99	53.826.171,99	15.904,00

**Figura 39 Gestisci certificazione di spesa – Totali per asse**

Il pannello presenta tutti gli assi previsti per la programmazione considerata, anche quelli per i quali non sono presenti operazioni certificabili.

E' possibile accedere al dettaglio di ciascun importo, facendo clic in corrispondenza dell'icona "📄":

**DETTAGLIO IMPORTI PER ORIGINE** ✕

---


Asse 3

Importo Certificazione 4.509.552,35 €

Elenco importi per origine

Origine	Importo per origine
FSE	2.254.776,18 €
BILANCIO REGIONALE	676.432,83 €
FONDI NAZIONALI	1.578.343,34 €

← Indietro

E' possibile chiudere questa maschera facendo clic sulla  in alto destra, oppure selezionando il tasto funzionale **Indietro** oppure facendo clic al di fuori della maschera.

**Figura 40 Dettaglio importi per origine (esempio Importo Certificazione per asse)**

#### 4.3.2.4 Pannello “Elenco operazioni”

Il pannello “Elenco operazioni” mostra i dati di dettaglio delle operazioni certificabili della certificazione corrente ed i relativi filtri di ricerca:

**FILTRI DI RICERCA OPERAZIONI**

- Tutte
- operazioni con avanzamento
- operazioni con avanzamento negativo
- operazioni valide
- operazioni non valide
- operazioni con spesa certificabile uguale a zero
- operazioni con note
- operazioni con controllo in loco
- operazioni senza controllo in loco
- operazioni con controllo seconda revisione

N. operazione

---

454 operazioni in totale 1 2 3 - 47 48 49

Operazione	Stato	PBO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia scdo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato. AUC	Note OSS	Note AUC	Check list	Prima certificazione	Controllo in loco	Data controllo seconda revisione
2004 - 1.105.10	Valida	1420-OBBLIG-2018-CO-TO-OITO18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10.213,00		UCS	0,00	10.213,00	10.213,00	SFPL					10/2019		
2002 - 1.105.10	Valida	1420-OBBLIG-2018-CO-RP-CRIP18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	3.905,00		UCS	0,00	3.905,00	3.905,00	SFPL					10/2019		
2004 - 1.105.10	Valida	1420-OBBLIG-2018-CO-RP-CRIP18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	4.380,00		UCS	0,00	4.380,00	4.380,00	SFPL					10/2019		
20104 - 1.105.10	Valida	1420-OBBLIG-2018-CO-RP-CRIP18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	5.840,00		UCS	0,00	5.840,00	5.840,00	SFPL					10/2019		

**Figura 41 Gestisci certificazione di spesa – Elenco operazioni**

#### 4.3.2.4.1 Filtri di ricerca

**FILTRI DI RICERCA OPERAZIONI**

Sistema di gestione

Tutte  
 Operazioni con avanzamento  
 Operazioni con avanzamento negativo  
 Operazioni valide  
 Operazioni non valide  
 Operazioni con spesa certificabile uguale a zero  
 Operazioni con note  
 Operazioni con controllo in loco  
 Operazioni senza controllo in loco  
 Operazioni con controllo seconda revisione

N. operazione

**Figura 42 Gestisci certificazione di spesa – Elenco operazioni – Filtri di ricerca**

I filtri di ricerca possono essere applicati selezionando l'opzione di interesse, combinata con l'eventuale selezione del sistema di gestione (operazioni GAM, operazioni SIFPL).

Per avviare la ricerca selezionare il tasto funzionale "Filtra operazioni"; questa azione non solo aggiorna l'elenco delle operazioni certificabili al fine di mostrare solo quelle rispondenti ai filtri impostati, ma mostra anche il numero totale di operazioni che rispondono ai criteri.

Per visualizzare tutte le operazioni della proposta corrente selezionare l'opzione "Tutte".

#### 4.3.2.4.2 Dati di dettaglio delle operazioni certificabili

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato. AdC	Note OBB	Note AdC	Check list	Prima certificazione	Controllo in loco	Data controllo seconda revisione
68007 - 3.10I.10.01	Valida	1420-ORIENT-2015-CO-RP-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	592.000,39	380.744,25	UCS	0,00	102.382,00	102.382,00	GAM					03/2018	3510	
68011 - 3.10I.10.01	Valida	1420-ORIENT-2015-CO-TO-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	2.087.550,78	1.607.450,75	UCS	0,00	121.424,25	121.424,25	GAM					10/2017	2759	
68045 - 1.8V.4.01.01	Valida	1420-SERLAV-2016-CO-RP-DIS16	OCCUPAZIONE	14.286,00	6.393,00	UCS	0,00	2.438,00	2.438,00	GAM					10/2017	3272	
68099 - 1.8V.4.01.01	Valida	1420-SERLAV-2016-CO-RP-DIS16	OCCUPAZIONE	7.143,00	1.400,00	UCS	0,00	350,00	350,00	GAM					05/2018	2973	
68107 - 1.8V.4.01.01	Valida	1420-SERLAV-2016-CO-RP-DIS16	OCCUPAZIONE	7.143,00		UCS	0,00	3.465,00	3.465,00	GAM					10/2019	2624	03/08/2019

**Figura 43 Gestisci certificazione di spesa – Elenco operazioni – Dati operazioni certificabili**

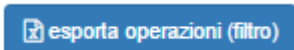
Questa sezione contiene l'elenco delle operazioni certificabili, paginate a blocchi di 10.

Per scorrere l'elenco utilizzare i pulsanti di spostamento:




#### 4.3.2.4.2.1 ESPORTAZIONE DATI - Per esportare l'elenco operazioni in formato Excel

Per esportare in formato Excel i dati delle operazioni rispondenti ai filtri di ricerca impostati, selezionare il tasto funzionale “*esporta operazioni (filtro)*”:




#### 4.3.2.4.2.2 VISUALIZZAZIONE - Per visualizzare il dettaglio di un importo (quote per origine)

E' possibile accedere al dettaglio di ciascun importo (Approvato, Spesa precedente certificazione, Spesa certificabile, Avanzamento), facendo clic sull'icona “” in corrispondenza dell'importo di interesse:

DETTAGLIO IMPORTI PER ORIGINE	
Operazione	64232
Importo certificabile	267.900,00 €
Elenco importi per origine	
Origine	Importo per origine
FSE	133.950,00 €
BILANCIO REGIONALE	40.185,00 €
FONDI NAZIONALI	93.765,00 €
<input type="button" value="← Indietro"/>	

**Figura 44 Dettaglio importi per origine (esempio Spesa certificabile operazione)**

E' possibile chiudere questa maschera facendo clic sulla  in alto destra, oppure selezionando il tasto funzionale “*Indietro*” oppure facendo clic al di fuori della maschera.

#### 4.3.2.4.2.3 VISUALIZZAZIONE - Per visualizzare la descrizione della PSO

Per visualizzare la descrizione della PSO di un'operazione, spostare il puntatore del mouse sul codice della PSO:

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificata
68007 - 3.10I.10.01	<input type="checkbox"/>	1420-ORIENT-2015-C0-RP-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	592.000,39	380.744,25	UCS	0,00
68011 - 3.10I.10.01	<input type="checkbox"/>	1420-ORIENT-2015-C0-TO-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	2.007.550,70	1.607.450,75	UCS	0,00
68045 - 1.8V.4.01.01	<input type="checkbox"/>	1420-SERLAV-2016-C0-RP-ORIE15	OCCUPAZIONE	14.286,00	6.393,00	UCS	0,00

**Figura 45 Descrizione PSO**

#### 4.3.2.4.2.4 VISUALIZZAZIONE - Per visualizzare i dati di dettaglio di un'operazione

Per visualizzare i dati di dettaglio di un'operazione SIFPL, spostare il puntatore del mouse sul campo contenente il numero e la classificazione dell'operazione:

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spes Prec Cert
68931 - 3.10IV.13	<input type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1- RP-IFTS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00	97.216,00	UCS	0,00
69805 - 3.10IV.13	<input type="checkbox"/>	1420 3.10IV.13.01.02 P.O.R. C19 C19RT17608 - Pratica 15/8/2018/534 - Ciclo C0		128.000,00		UCS	0,00
69807 - 3.10IV.13	<input type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1- RP-IFTS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	128.000,00		UCS	0,00


**Figura 46** Dati di dettaglio operazione SIFPL

Per le operazioni GAM, questo campo è un ipertesto che permette di accedere a tutte le informazioni di dettaglio (l'immagine seguente mostra un esempio delle informazioni presentate da tale funzionalità):

**Elenco attività per operazione**

---

**Dati Autorizzazione**

Amministrazione responsabile: Regione Piemonte  
 Soggetto finanziato: A4-AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE TORINO  
 Procedura selezione operazioni: 1420-IOG-2014-RP-C0-PONIOG  
 Determina di autorizzazione: DDR n. 169 del 17/03/2015  
 Allegato di autorizzazione:   
 Totale finanziato:

---

**Dati Operazione**

Numero operazione: 67657  
 Codice CUP: J16G15000590006  
 Classificazione: 1.8II.2.04.10 - Creazione e rafforzamento di punti di contatto per il profiling, l'accompagnamento al lavoro, l'orientamento, il bilancio di competenze e l'inserimento in percorsi di formazione ed inserimento lavorativo anche per i NEET (8.1.6)-accompagnamento al lavoro (scheda 3 yei)  
 Stato: RIMBORSO INTERMEDIO  
 Beneficiario: A1 - REGIONE PIEMONTE  
 Totale finanziato:

---

**Fonti dell'operazione** Nascondi ▲

Descrizione Fonte	Importo Fonte
PON YEI	<input type="text"/>

---


**Dettagli dell'operazione** Nascondi ▲

**Dati delle attività dell'operazione** | **Dati pagamenti**

**Dettagli dell'operazione**

Importo prenotato (approvato): 89.600,00  
 Importo attività avviate: 76.400,00  
 Importo erogato: 76.400,00  
 Importo controllato: 0,00

Ultima domanda di rimborso

Data	19/01/2016	Tipo	Intermedia	Valore dichiarato	55.000,00
Ultimo controllo					
Data	16/03/2016	Valore	55.000,00	Verbale	
Data domanda di rimborso	19/01/2016	Tipo domanda di rimborso	Intermedia		

**Figura 47** Dati di dettaglio operazione GAM

#### 4.3.2.4.2.5 MODIFICA STATO OPERAZIONI

E' possibile modificare lo stato di un'operazione in modo da includerla o meno nella proposta di certificazione.

Gli stati possibili sono:

- **Valida;**
- **Esclusa**, questo stato è presente a livello di certificazione Intermedia; nella certificazione di chiusura dei conti lo stato si trasforma in "Sospesa";
- **Sospesa**, se un'operazione sospesa viene ripristinata in un anno contabile successivo, il suo importo certificabile verrà conteggiato in tale anno;
- **Ritirata**, alla selezione dello stato "Ritirata" compare il campo per l'inserimento della quota di importo certificabile da non ritirare.

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approv
68005 - 3.10I.10.01	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --seleziona--  Valida  Esclusa  Sospesa  Ritirata </div>		ISTRUZIONE E FORMAZIONE	808.5
68007 - 3.10I.10.01	<input checked="" type="checkbox"/>	1420- ORIENT- 2015-C0- RP- ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	592.0

Figura 48 Modifica stato di un'operazione

#### 4.3.2.4.2.6 MODIFICA ELENCO OPERAZIONI - Per modificare la spesa certificabile di un'operazione

Per modificare la spesa certificabile di un'operazione, digitarne l'importo nel corrispondente campo:

**Spesa Certificabile**

€

**ATTENZIONE:**  
la spesa certificabile deve essere inferiore o uguale  
alla spesa certificabile impostata da AdG.

#### 4.3.2.4.2.7 SALVATAGGIO ELENCO OPERAZIONI – Per registrare la modifica delle operazioni presenti nella videata

Per registrare le modifiche apportate (modifica dello stato di una o più operazioni, variazione spesa certificabile di una o più operazioni), selezionare il tasto funzionale "Salva operazioni".

**ATTENZIONE:**  
il salvataggio agisce su tutte le modifiche apportate  
alle operazioni presenti nella videata considerata.

Al salvataggio dei dati, il sistema segnala mediante l'icona “**i**” le operazioni per le quali è necessario effettuare l’inserimento delle note.

Le note sono obbligatorie nei seguenti casi:

- l’operazione è sospesa o esclusa;
- la spesa certificabile è stata diminuita manualmente (rispetto alla spesa certificabile impostata da AdG per l’operazione);
- l’operazione presenta avanzamento negativo rispetto all’ultima certificazione di spesa confermata.

**ATTENZIONE:**  
per poter confermare la certificazione di spesa è necessaria la presenza delle note per tutte le operazioni per le quali il sistema ha rilevato l’obbligatorietà delle note.

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato AdG	Note OBB	Note AdG	Prima certificazi
75814 - 2.9IV.8	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-C0-TO-MDL17T	INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	53.600,00					53.600,00	SIFPL		<b>i</b>	✓	
75828 - 1.8X.1	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-C0-TO-MDL17T	OCCUPAZIONE	54.180,00					54.180,00	SIFPL		<b>i</b>	✓	
77338 - 3.10II.11	<input checked="" type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2016-C1-RP-ITS18	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	135.340,03		UCS	0,00	135.340,03	135.340,03	SIFPL		<b>i</b>	✓	

Operazioni per le quali è obbligatorio inserire le note

**Figura 49 Operazioni con note obbligatorie**

#### 4.3.2.4.2.8 MODIFICA NOTE - Per modificare le note di un’operazione

Per inserire o modificare le note di un’operazione, fare clic sull'icona in corrispondenza della colonna “Note AdC”.

Questa azione aprirà una schermata mediante la quale sarà possibile inserire / visualizzare / modificare le note dell’operazione; il salvataggio immediato delle variazioni relative alla singola operazione considerata si ottiene selezionando il tasto funzionale “salva”:



**NOTE**

Certificazione di spesa: 10/2016

Operazione: 64236

Note AdG:

Note AdC:

← Indietro
salva

Le note AdG sono in sola visualizzazione (non sono modificabili)

**Figura 50 Note AdC di un'operazione**

Le operazioni per le quali non esistono le note, nella colonna "Note AdC" mostrano l'icona "📄".

Le operazioni per le quali sono state inserite le note, nella colonna "Note AdC" mostrano l'icona "✅".

Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificazione	Spesa Certificabile	Avanzamento	Sistema gestione	Data stato. AdC	Note OBB	Note AdC	Check list	Prima certifica:
68007 - 3.10I.10.01	▼	1420-ORIENT-2015-CO-RP-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	592.000,39	380.744,25	UCS	0,00	€ 102.382,00	102.382,00	GAM		✅	✅		03/2018
68011 - 3.10I.10.01	▼	1420-ORIENT-2015-CO-TO-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE					€ 121.424,25	121.424,25	GAM		✅	📄		10/2017
75814 - 2.9IV.8	▼	1420-MDL-2017-CO-TO-MDL17T	INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA					€ 0,00	0,00	SIFPL		📄	📄		
75828 - 1.8X.1	▼	1420-MDL-2017-CO-TO-MDL17T	OCCUPAZIONE					€ 0,00	0,00	SIFPL		📄	📄		
77338 - 3.10I.11	▼	1420-ALTFOR-	ISTRUZIONE E FORMAZIONE					€ 0,00	0,00	SIFPL		📄	📄		

**Figura 51 - Presenza note AdG operazione**

**4.3.2.4.2.9 CHECK LIST OPERAZIONE - Per accedere alla check list di un'operazione**

Per accedere alla check list di un'operazione, fare clic sull'icona in corrispondenza della colonna "Check list".

Questa azione aprirà una schermata mediante la quale sarà possibile inserire / visualizzare / modificare la check list dell'operazione e procedere alla stampa del verbale vuoto oppure compilato.

Le operazioni per le quali non è presente la check list oppure per le quali non è stato ancora stampato il verbale **compilato**, nella colonna "Check list" mostrano l'icona "📄".

Le operazioni per le quali è stato stampato il verbale compilato, nella colonna “Check list” mostrano l’icona



Operazione	Stato	PSO	Asse	Approvato	Spesa certificata A.C. precedenti	Tipologia costo	Spesa Precedente Certificata	Sistema	Data stato. AdC	Note OBB	Note AdC	Check list	Prima certifica:
68007 - 3.10I.10.01	<input type="checkbox"/>	1420-ORIENT-2015-CO-RP-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	592.000,39	380.744,25	UCS	0,00				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03/2018
68011 - 3.10I.10.01	<input type="checkbox"/>	1420-ORIENT-2015-CO-TO-ORIE15	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	2.087.550,78	1.607.450,75	UCS	0,00				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2017
75814 - 2.9IV.8	<input type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-CO-TO-MDL17T	INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	53.600,00							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
75828 - 1.8X.1	<input type="checkbox"/>	1420-MDL-2017-CO-TO-MDL17T	OCCUPAZIONE	54.180,00							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
77338 - 3.10I.11	<input type="checkbox"/>	1420-ALTFOR-2014-C1-TO-B-PROV	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	135.340,03							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Operazione per la quale è stato stampato il verbale check list compilato

Operazioni per le quali non esiste la check list oppure per le quali non è stato stampato il verbale check list compilato

**Figura 52 - Presenza Check List**

Per i dettagli relativi alla funzione di gestione della check list, si rimanda al paragrafo successivo.

4.3.2.4.2.9.1 *Compilazione check list di un’operazione e stampa del verbale*

**DATI DI TESTATA:** Verranno visualizzati i dati principali dell’operazione per cui si vuole inserire una check list e sarà richiesto di inserire i dati obbligatori relativi all’incaricato del controllo e alla data in cui si è effettuato il controllo


**GESTIONE CHECKLIST OPERAZIONE**

Num. check list	<input type="text"/>	del	<input type="text" value="13/10/2016"/>
stampata il	<input type="text"/>	modificata il	<input type="text"/>
PsO	<input type="text" value="1420-OI-PON-2014-C1-TO-B-PROV"/>		
Operazione	<input type="text" value="64250"/>	Beneficiario	<input type="text" value="B 15 - ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO"/>
Classificazione	<input type="text" value="1.8II.2"/>		
Spesa approvata	<input type="text" value="140.060,00 €"/>	Spesa certificabile	<input type="text" value="140.060,00 €"/>
Incaricato del controllo	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value=""/>	Data del controllo	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value=""/>
	non può essere vuoto		non può essere vuoto

**Figura 53 Testata Check List**

**COMPILAZIONE ITEM:** Verranno visualizzati tutti gli item della check list e l'utente dovrà inserire la risposta su ogni singolo item e le eventuali note.

Per gli item che prevedono la sola risposta "VEDI NOTE" è previsto che la risposta venga specificata nel campo note in quanto si tratta di risposte libere.

Per l'inserimento delle note è possibile cliccare anche sull'icona  " in modo da visualizzare il testo completo.

n.ro item	controllo	risposta	note
1	Sono presenti importi ritirati?	-- seleziona --	<input type="text"/>
2	L'operazione oggetto del controllo e' stata affidata conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie, nazionali e regionali?	-- seleziona --	<input type="text"/>
3	Estremi del provvedimento di affidamento:	VEDI NOTE	<input type="text"/>
4	L'operazione e' stata sottoposta a controllo di I livello amministrativo?	-- seleziona --	<input type="text"/>
5	In riferimento a quanto contenuto nelle liste di controllo dell'Autorita' di gestione, emergono particolari criticita'? (Se Si indicare nell'allegato A le informazioni utili)	-- seleziona --	<input type="text"/>
6	L'operazione e' stata sottoposta a controllo in loco di primo livello?	-- seleziona --	<input type="text"/>
7	L'operazione e' stata sottoposta a controllo in loco di secondo livello?	-- seleziona --	<input type="text"/>
8	In caso di una o piu risposte affermative al quesito precedente, indicare se dalle relative liste di controllo emergono particolari criticita'	-- seleziona --	<input type="text"/>

**Figura 54 Compilazione Item Check List**

**SPECIFICHE LEGATE ALLA COMPILAZIONE DEGLI ITEM:**

La scelta dell'item n. 8 "Modalità di rendicontazione delle spese" determina la scelta degli item successivi che devono avere valori congruenti ad esso.

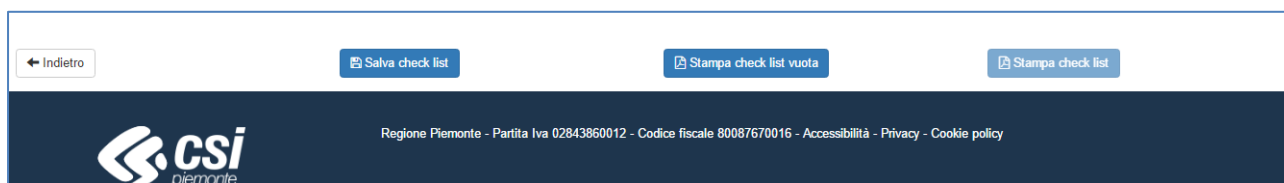
Se si imposta l'item 8 "Modalità di rendicontazione delle spese" con l'opzione "giustificativi di spesa" e l'item 10 "Le eventuali spese indirette sono calcolate" uguale ad N/A occorre mettere nelle note un valore percentuale che indichi come vengono gestiti i giustificativi di spesa. Infatti, se il campo note non viene valorizzato, al momento del salvataggio della Check List, il sistema mostrerà il messaggio "Attenzione! Si è verificato un errore tecnico. Contattare il servizio di assistenza".

In breve, se l'item 10 è abilitato, in base a quanto selezionato per l'item 8, le note devono essere sempre valorizzate, eventualmente con un "non previste" se per l'item 10 si imposta risposta uguale ad N.A.

**SALVATAGGIO E STAMPA VERBALE:** L'utente attraverso il tasto "stampa check list vuota" potrà sempre stampare la check list vuota.

Il salvataggio della check list avviene cliccando sul tasto "salva check list".

Una volta salvata la check list, sarà possibile effettuare la stampa del verbale attraverso il tasto "stampa check list".



**Figura 55 Pulsanti funzionali per le Check List**

**VISUALIZZAZIONE CHECK LIST:** una volta salvata la check list il sistema assegnerà un numero alla check list stessa, che potrà sempre essere modificata finché la certificazione non viene chiusa.



GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E  
CONTROLLI  
GAM Opera IFPL  
CERTIFICAZIONE UE  
GUIDA OPERATIVA

Pag. 44 di 51

**GESTIONE CHECKLIST OPERAZIONE**

Num. check list	12	del	13/10/2016
stampata il	13/10/2016	modificata il	13/10/2016
Pso	1420-OI-PON-2014-C1-CN-B-PROV		
Operazione	64461	Beneficiario	B 6 - CNOS-FAP
Classificazione	1.8II.2		
Spesa approvata	37.600,00 €	Spesa certificabile	37.600,00 €
Incaricato del controllo	aa	Data del controllo	13/10/2016

**Figura 56** Visualizzazione Check List

	<p style="text-align: center;">GESTIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CONTROLLI GAM Opera IFPL CERTIFICAZIONE UE  GUIDA OPERATIVA</p>	<p style="text-align: right;">Pag. 45 di 51</p>
---	---	---

### 4.3.3 Gestisci chiusura dei conti

Cliccando sul pulsante “gestisci chiusura dei conti”, il sistema presenta un pop-up di conferma con il messaggio: “Attenzione! Con la conferma il sistema procederà alla creazione della proposta di CHIUSURA dei CONTI” e i pulsanti “Annulla” e “Conferma”.



**Figura 57** Richiesta di conferma creazione certificazione di chiusura dei conti

Cliccando sul pulsante “Conferma”, il sistema permette di creare una nuova certificazione di tipo “Chiusura dei conti” in base all’ultima proposta di tipo chiusura dei conti confermata.

Cliccando sul pulsante “Annulla”, il sistema non effettua nessuna azione.

**Certificazione** Utente CSI PIEMONTE DEMO 27 Ruolo ADC\_CERT\_SPESA Cambia ruolo esci

Home **Gestione certificazioni**

CERTIFICAZIONE DI SPESA

CERTIFICAZIONE DI SPESA ▾

Programmazione	P.O.R. FSE 2014-2020
Anno contabile	[A.C.] 2021: 01/07/2020 --> 30/06/2021
Certificazione di Spesa del	09 / 2021
Tipo certificazione	Chiusura dei conti
Stato avanzamento	PROPOSTA CONFERMATA
Data conferma proposta	14/09/2021
Data conferma certificazione	
Determina di Identificazione Campione da controllare	<input type="text" value="0"/> Del <input type="text"/>
Riferimenti domanda di pagamento UE	Identificativo <input type="text"/> Del <input type="text"/>

**Figura 58 Crea certificazione**

Cliccando sul pulsante “*Crea Certificazione*” il sistema crea una nuova certificazione di tipo “Chiusura dei conti”.

La gestione a sistema di una certificazione di tipo chiusura dei conti è analoga a quella delle altre certificazioni, per cui si rimanda al paragrafo 4.3.2.

#### 4.3.4 Visualizza certificazione (storico) per AdC

Il sistema presenta l’elenco delle certificazioni di spesa confermate relative alla programmazione selezionata, ordinate in modo da mostrare in cima le certificazioni più recenti.

**Certificazione**

Home Gestione certificazioni

VISUALIZZA CERTIFICAZIONE DI SPESA (STORICO)

Programmazione

	Programmazione
	Anno Contabile
<input type="radio"/>	[A.C.] 2020: 01/07/2019 -> 30/06/2020
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 -> 30/06/2019
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 -> 30/06/2019
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 -> 30/06/2019
<input type="radio"/>	[A.C.] 2019: 01/07/2018 -> 30/06/2019
<input type="radio"/>	[A.C.] 2018: 01/07/2017 -> 30/06/2018
<input type="radio"/>	[A.C.] 2018: 01/07/2017 -> 30/06/2018
<input type="radio"/>	[A.C.] 2018: 01/07/2017 -> 30/06/2018
<input type="radio"/>	[A.C.] 2018: 01/07/2017 -> 30/06/2018
<input type="radio"/>	[A.C.] 2017: 01/07/2016 -> 30/06/2017
<input type="radio"/>	[A.C.] 2017: 01/07/2016 -> 30/06/2017
<input type="radio"/>	[A.C.] 2017: 01/07/2016 -> 30/06/2017
<input type="radio"/>	[A.C.] 2017: 01/07/2016 -> 30/06/2017


Totale complessivo

Totale importi dei precedenti anni contabili (chiusure dei conti) e dell'ultima "intermedia" confermata.

[← Indietro](#)

Figura 59 Storico certificazioni confermate (funzionalità per AdC)

4.3.4.1 Visualizzare il dettaglio della spesa certificabile (quote per origine)

E' possibile accedere al dettaglio (quote per origine) della spesa certificabile totale di ciascuna certificazione confermata, facendo clic in corrispondenza dell'icona  ”:

**DETTAGLIO IMPORTI PER ORIGINE** ✕

---

Certificazione di spesa 09/2016

---

Totale Importo Certificazione 53.826.171,00 €


---

Elenco importi per origine

Origine	Importo per origine
FSE	26.913.086,04 €
BILANCIO REGIONALE	8.073.925,72 €
FONDI NAZIONALI	18.839.160,23 €

---

[← Indietro](#)

E' possibile chiudere questa maschera facendo clic sulla  in alto destra, oppure selezionando il tasto funzionale "Indietro" oppure facendo clic al di fuori della maschera.

**Figura 60 Dettaglio importi per origine (Totale importo certificazione)**

**4.3.4.2 Visualizzazione i dati di dettaglio di una certificazione confermata**

Per accedere ai dati di dettaglio di una certificazione confermata, selezionare la certificazione e premere il tasto funzionale “*Dettaglio*”:

**VISUALIZZA CERTIFICAZIONE DI SPESA (STORICO)**

Programmazione: P.O.R. FSE 2014-2020

	Certificazione di Spesa	Totale	
<input checked="" type="radio"/>	2016/09	53.826.171,00	📄
<input type="radio"/>	2016/08	52.870.905,00	📄

← Indietro
📄 Dettaglio
Domanda di pagamento UE

Certificazione selezionata

**Figura 61 Storico certificazioni confermate – Selezione certificazione per dettaglio**

Il sistema aprirà una videata contenente i totali per asse ed il dettaglio dei dati delle operazioni relative alla certificazione selezionata:

**CERTIFICAZIONE DI SPESA**

**CERTIFICAZIONE DI SPESA** ▾

Programmazione	P.O.R. FSE 2014-2020
Anno contabile	[A.C.] 2018: 01/07/2017 -> 30/06/2018
Certificazione di spesa del	05 / 2018
Tipo certificazione	Intermedia
Stato avanzamento	CERTIFICAZIONE CONFERMATA
Data conferma proposta	31/05/2018
Data conferma certificazione	29/06/2018
Determina di identificazione Campione da controllare	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">371</span> Del <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">07/06/2018</span>
Riferimenti domanda di pagamento UE	Identificativo <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">3.0</span> Del <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">02/07/2018</span>

Totale per asse Elenco operazioni

Asse	Certificazione		Precedente
1 - OCCUPAZIONE	80.012.904,53	📄	
2 - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	28.884.083,89	📄	
3 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE	54.225.080,99	📄	
4 - CAPACITA' ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	0,00	📄	
5 - ASSISTENZA TECNICA	0,00	📄	
<b>Totale Asse</b>	<b>163.122.069,41</b>	<b>📄</b>	

← Indietro

**Figura 62 Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (totali per asse)**



**CERTIFICAZIONE DI SPESA**

Programma/azione: FOND. FINANZIARIO  
 Azione sottile: (AC) 2016 - FESD 2017 - 02/2016  
 Collocazione di Borsa del: 02/2016  
 Tipo di operazione: Intermedia  
 Rubrica contabile: CERTIFICAZIONE CONFERMATA  
 Subrubrica contabile: 3350019  
 Subrubrica contabile: 3350019

Tabella di Identificazione Complessiva di dettaglio:  
 Identificativo: 3350019  
 Data: 02/2016  
 Identificativo: 3350019  
 Data: 02/2016

**INFORMAZIONI OPERAZIONI**

Mostra il grafico:  Tutti  
 Operazioni non autorizzate  
 Operazioni non autorizzate negative  
 Operazioni valide  
 Operazioni non valide  
 Operazioni non autorizzate (filtri di ricerca)  
 Operazioni non autorizzate  
 Operazioni non autorizzate (base)  
 Operazioni non autorizzate (base)

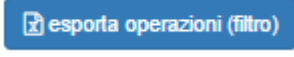
Esporta:

Operazione	Stato	PSO	Area	Importo	Operazioni (A.C. possibili)	Tipologia	Operazioni Confermate	Operazioni Valide
800P 1481	Valida	H201602 2016 CI CH 480 RFI	CICLIFICAZIONE	60.870,00		L20	0,00	60.870,00
800P 1487	Valida	H201602 2016 CI CH 480 RFI	INQUADRO SCOPAR FILOTTALLA FORNIRE	1.900,00		L20	0,00	1.900,00
800P 1488 12	Valida	H201602 2016 CI CH 480 RFI	DETERMINA FORNIZIONE	200.700,00		L20	0,00	200.700,00
800P 1487	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	INQUADRO SCOPAR FILOTTALLA FORNIRE	104.710,00		L20	0,00	104.710,00
800P 1481	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	CICLIFICAZIONE	60.870,00		L20	0,00	60.870,00
800P 1487	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	INQUADRO SCOPAR FILOTTALLA FORNIRE	100.000,00		L20	0,00	100.000,00
800P 1488 12	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	DETERMINA FORNIZIONE	200.700,00		L20	0,00	200.700,00
800P 1481	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	CICLIFICAZIONE	270.000,00		L20	0,00	270.000,00
800P 1488 12	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	DETERMINA FORNIZIONE	1.900,00		L20	0,00	1.900,00
800P 1487	Valida	H201602 2016 CI VC 480 RFI	INQUADRO SCOPAR FILOTTALLA FORNIRE	60.870,00		L20	0,00	60.870,00

**Figura 63 Storico certificazioni confermate – Dettaglio certificazione (elenco operazioni)**

I filtri di ricerca possono essere applicati selezionando l’opzione di interesse, combinata con l’eventuale selezione del sistema di gestione (operazioni GAM, operazioni SIFPL).  
 Per avviare la ricerca selezionare il tasto funzionale “*Filtra operazioni*”; questa azione non solo aggiorna l’elenco delle operazioni certificabili al fine di mostrare solo quelle rispondenti ai filtri impostati, ma mostra anche il numero totale di operazioni che rispondono ai criteri.  
 Per visualizzare tutte le operazioni della proposta corrente selezionare l’opzione “Tutte”.

Per esportare in formato Excel i dati delle operazioni rispondenti ai filtri di ricerca impostati, selezionare il tasto funzionale “*esporta operazioni (filtro)*”:





Per visualizzare la descrizione della PSO di un’operazione, spostare il puntatore del mouse sul codice della PSO.



Per visualizzare i dati di dettaglio di un’operazione SIFPL, spostare il puntatore del mouse sul campo contenente il numero e la classificazione dell’operazione; per le operazioni GAM, questo campo è un ipertesto che permette di accedere a tutte le informazioni di dettaglio.

Per accedere al dettaglio degli importi (ossia, per visualizzare le quote per origine), fare clic sull’icona “” in corrispondenza dell’importo di interesse.

Per visualizzare le note di un’operazione, fare clic sull’icona visualizzata nella colonna “Note AdC”:

- le operazioni per le quali non esistono le note, nella colonna “Note AdC” mostrano l’icona “”;
- le operazioni per le quali sono state inserite le note, nella colonna “Note AdC” mostrano l’icona “”.

Per visualizzare la check list di un’operazione, fare clic sull’icona visualizzata nella colonna “Check list”:

- le operazioni per le quali non è presente la check list oppure per le quali non è stato stampato il verbale **compilato**, nella colonna “Check list” mostrano l’icona “”;
- le operazioni per le quali è stato stampato il verbale compilato, nella colonna “Check list” mostrano l’icona “”.

#### 4.3.4.3 Gestire gli estremi della domanda di pagamento UE

Per inserire o modificare gli estremi della domanda di pagamento presentata all'Unione Europea, selezionare la certificazione e premere il tasto funzionale “*Domanda di pagamento UE*”.

Questa azione aprirà una schermata mediante la quale sarà possibile inserire / visualizzare / modificare gli estremi (numero identificativo e data) della domanda di pagamento UE; il salvataggio immediato delle variazioni si ottiene selezionando il tasto funzionale “*Salva*”:



The screenshot shows a web application interface for 'Certificazione'. At the top, there is a search bar and navigation buttons for 'SERVIZI PER PRIVATI' and 'SERVIZI PER LA PA'. The main header includes the 'Sistemapiemonte' logo and user information: 'Utente DEMO 27 CSI PIEMONTE', 'Ruolo ADC\_CERT\_SPESA', and 'Cambia ruolo' / 'esci' options.

The main content area is titled 'Certificazione' and contains a sub-section 'INSERIMENTO RIFERIMENTI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO ALL'UNIONE EUROPEA'. This section includes a form with the following fields:

- Programmazione: P.O.R. FSE 2014-2020
- Certificazione: 09/2016
- Stato avanzamento: CERTIFICAZIONE CONFERMATA
- Identificativo domanda di pagamento: 10
- Data domanda di pagamento: 10/10/2016

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' (with a left arrow) and 'Salva'.

The footer of the page features the CSI Piemonte logo and contact information: 'Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy'.

**Figura 64** Storico certificazioni confermate – Gestione estremi della domanda di pagamento UE