



REGIONE BASILICATA

**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE
DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE
EVOLUTIVA, MIGLIORATIVA, ADEGUATIVA E
CORRETTIVA E DI SUPPORTO OPERATIVO
DEL SISTEMA INFORMATIVO SIRFO 2014
DELLA REGIONE BASILICATA.**

Numero gara SIMOG: 7027970

SIRFO 2014 – Documento Tecnico

ALLEGATO B/6

INDICE

DEFINIZIONI ED ACRONIMI	6
0.PREMESSA	7
1.CONTESTO DI RIFERIMENTO SIRFO2014	7
1.1 IL CONTESTO NORMATIVO.....	7
2. IL SISTEMA INFORMATIVO SIRFO2014	7
2.1 I PRINCIPALI ATTORI E LE RELAZIONI.....	8
2.2 L'ARCHITETTURA LOGICA DEL SISTEMA.....	9
2.3 I MODULI DEL SISTEMA SIRFO2014.....	11
2.4 ASPETTI TECNOLOGICI.....	12
2.5 IL MODULI FUNZIONALI DEL SISTEMA SIRFO2014.....	12
2.5.1 I Moduli Funzionali AdG.....	12
2.5.1.1 Modulo Raccolta Dati fisici e finanziari beneficiari ed attuatori.....	12
2.5.1.2 Modulo Programmazione Economica.....	20
2.5.1.3 Modulo Procedure di Attivazione.....	21
2.5.1.4 Modulo Selezione Operazioni: Graduatorie ed Avvio.....	23
2.5.1.5 Modulo Gestione Operazioni.....	24
2.5.1.6 Modulo Gestione CUP Operazioni.....	31
2.5.1.7 Modulo Gestione Cruscotto di Monitoraggio.....	34
2.5.1.8 Modulo Gestione Dichiarazione di Spesa.....	37
2.5.1.9 Modulo Gestione Irregolarità.....	37
2.5.1.10 Modulo Campionamento controlli in loco AdG.....	39
2.5.1.11 Modulo Dati Finanziari.....	39
2.5.1.12 Modulo Monitoraggio Dati Fisici.....	39
2.5.1.13 Modulo Gestione Provvedimenti e Bilancio.....	40
2.5.1.14 Modulo Gestione Compensazioni.....	40

2.5.1.15 Modulo Gestione Recuperi	40
2.5.1.16 Modulo Gestione Regime di Aiuti	41
2.5.1.17 Modulo Gestione Fidejussioni	41
2.5.1.18 Modulo Gestione Soggetti Correlati	41
2.5.1.19 Modulo Gestione Operazioni di tipo Master	42
2.5.1.20 Modulo Monitoraggio Dati IGRUE	42
2.5.2 I Moduli Funzionali AdC	43
2.5.2.1 Modulo Domanda di Pagamento AdC	43
2.5.3 I Moduli Funzionali AdA	44
2.5.3.1 Modulo Gestione AdA	44
2.5.4 Il Modulo Programma PON IOG (Garanzia Giovani)	46
2.6 I MODULI DI AMMINISTRAZIONE ED UTILITÀ	46
2.6.1 Il Modulo Cruscotto Utente	46
2.6.2 Il Modulo Gestione comunicazioni interne e Messaggistica	47
2.6.3 Il Modulo Amministrazione Utenti ed Autorizzazioni	49
2.6.3.1 Modulo Gestione Autorizzazioni	49
2.6.3.2 Modulo Gestione Modelli	50
2.6.4 Il Modulo Gestione CheckList	51
2.6.5 Il Modulo Gestione Sicurezza	51
2.6.5.1 Modulo Tracciamento Utenti Collegati	51
2.6.5.2 Modulo tracciamento Attività Utenti	51
2.6.5.3 Sistema di BackUp dei dati	51
2.6.6 Il Modulo Gestione Help in Linea	52
2.6.7 Il Modulo Gestione Attività Asincrone Batch	52
2.6.7.1 Gestione Congruità Dati	52
2.6.7.2 Gestione Segnalazione errori non gestiti	52
2.6.7.3 Gestione Sincronizzazione sistema SIC	52
2.6.7.4 Modulo Gestione Dati di Base	52
2.7 I MODULI INFRASTRUTTURALI	53

2.7.1 I Moduli per la Realizzazione di Interoperabilità.....	53
2.7.1.1 Modulo Interoperabilità Sistema IGRUE.....	53
2.7.1.2 Modulo Interoperabilità Sistema Basil.....	55
2.7.1.3 Modulo Interoperabilità Sistema SIC.....	55
2.7.1.4 Modulo Interoperabilità Sistema Siada Ada.....	55
2.7.1.5 Interoperabilità Centrale Bandi.....	55
2.7.1.6 Modulo Interoperabilità Provvedimenti Amministrativi.....	55
2.7.1.7 Modulo Interoperabilità Sistema CUP CIPE.....	57
2.7.1.8 Modulo Interoperabilità Sistema Basilicata Statistica.....	57
2.7.2 Il Modulo per la Autenticazione SPID.....	57
2.7.3 Il Modulo per la Integrazione Documentale.....	58
2.7.3.1 I Documenti in Formato PDF.....	58
2.7.3.2 I Documenti in Formato P7M.....	58
2.7.3.3 Organizzazione dei documenti nel sistema.....	58
2.8 ARCHITETTURA HW DEL SISTEMA SIRFO2014.....	60
2.9 SOFTWARE DI BASE ED AMBIENTE DEL SISTEMA SIRFO2014.....	60
2.9.1 RDBMS.....	60
2.9.2 Application Server Java.....	60
2.9.3 Server Documentale.....	60
2.9.4 Risorse Hardware.....	60
2.10 ALCUNI DATI TECNICI DI SINTESI DEL SIRFO2014.....	61
3. IL SISTEMA SOFTWARE SIGEPA.....	63
3.1 MODULI FUNZIONARI REGIONALI.....	63
3.1.1 Gestione Presa in Carico Procedimenti.....	63
3.1.2 Gestione Auditor.....	64
3.1.3 Gestione Organismi.....	64
3.1.4 Gestione Procedimenti.....	65
3.1.5 Gestione Notifiche.....	67
3.1.6 Gestione Sedi Accreditate.....	67

3.1.7 Gestione Attività di Audit.....	67
3.1.8 Gestione Cruscotto Messaggi.....	67
3.2 MODULI ENTI DI FORMAZIONE.....	68
3.2.1 Gestione Accreditemento Legale Rappresentante	68
3.2.2 Gestione Dichiarazione economica	68
3.2.3 Gestione Accreditemento Sede	69
3.2.4 Gestione Dati Organismo modificabili	70
3.2.5 Gestione Integrazioni	71
3.2.6 Gestione Cruscotto Messaggi.....	71
3.3 ALTRI MODULI DI UTILITÀ ED AMMINISTRAZIONE.....	71
3.3.1 Integrazione Portale Accreditemento.....	71
3.3.2 Amministrazione Utenti	72
3.3.3 Integrazione Documentale.....	72
3.3.4 Gestione Sicurezza.....	72
3.4 TECNOLOGIE.....	72
3.5 SOFTWARE DI BASE ED AMBIENTE DEL SIGEPA	73
3.4.1 RDBMS.....	73
3.4.2 Application Server Java.....	73
3.4.3 Server Documentale.....	73
3.6 ALCUNI DATI TECNICI DI SINTESI DEL SIGEPA.....	73

Definizioni ed Acronimi

Acronimo	Descrizione
SIRFO2014	Sistema Informativo Regionale della Basilicata per il monitoraggio delle operazioni PO FSE 2014-2020
IGRUE	Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea- Ragioneria dello Stato- Ministero Economia e Finanze
AdG	Autorità di Gestione del PO FSE 2014-2020
AdC	Autorità di Certificazione del PO FSE 2014-2020
AdA	Autorità di Audit del PO FSE 2014-2020
SiGePa	Sistema Software per la Gestione delle Procedure di Accredimento degli Enti di Formazione della Basilicata

0.PREMESSA

Obiettivo del presente documento è quello di illustrare, in sintesi, le funzionalità ed i servizi presenti nei sistemi software denominati SIRFO2014 e SiGePa.

Il sistema **SIRFO2014** è il sistema utilizzato dall' AdG PO-FSE, per la gestione ed il monitoraggio dei progetti finanziati dal fondo FSE. Il sistema è utilizzato da oltre 700 utenti che svolgono nel sistema diversi compiti che possono essere raggruppati nelle seguenti macro-tipologie:

- funzionari e responsabili regionali AdG, AdC, AdA;
- personale degli enti beneficiari ed attuatori.

La complessità della materia sempre in evoluzione e chiarificazione, comportano frequenti interventi di manutenzione al sistema software; i brevi cicli con cui occorre trasferire i dati di monitoraggio al ministero competente, da cui dipendono le risorse legate all'UE, richiedono che il sistema abbia un elevato livello di operatività.

Il Sistema software identificato con l'acronimo **SiGePa** è il sistema per la gestione delle procedure di accreditamento degli organismi di formazione e delle loro sedi operative in Basilicata. Il sistema è stato avviato di recente e pertanto necessità di servizi software specialistici per la manutenzione correttiva ed adeguativa delle procedure già realizzate. In futuro il sistema sarà uniformato dal punto di vista tecnologico al SIRFO2014 ed integrato in modo funzionale con i processi già gestiti nel SIRFO2014.

Nel prosieguo si fornisce una descrizione separata dei due sistemi dal punto di vista funzionale e tecnologico.

1.CONTESTO DI RIFERIMENTO SIRFO2014

1.1 Il Contesto Normativo

Il sistema SIRFO è stato realizzato per soddisfare i regolamenti UE in vigore per la nuova programmazione FSE 2014-2020. Tali regolamenti sono stati recepiti a livello nazionale e regionale. In particolare occorre fare riferimento ai seguenti documenti:

- Programma Operativo FSE approvato con Decisione C(2014)9882 del 19.12.2014 e con D.G.R. n. 71 del 20.01.2015
- EGESIF_14-0010_IT_Linee guida (...) valutazione dei sistemi di gestione e di controllo (...)
- VADEMECUM MONITORAGGIO - VERS. 1.0 21122015
- SIGECO- Sistema Gestione e Controlli ultima versione
- Protocollo Unico di Colloquio vers. 1.2 (PUC 1.2)
- Reg. UE n. 1303/2013
- Reg. UE n 1011-2014 del 22 settembre 2014
- Reg. UE n 480-2014 del 3 marzo 2014

2. Il Sistema Informativo SIRFO2014

Il Sistema Informatico attivato per la programmazione del POR FSE 2014-2020, identificato con l'acronimo SIRFO2014, è implementato in continuità evolutiva con il sistema SIRFO2007, utilizzato nel corso della precedente programmazione.

La versione SIRFO2014 tiene conto del nuovo quadro istituzionale e normativo 2014-2020 consolidato dai regolamenti CE, delle procedure definite nel manuale di Gestione dell'AdG e del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi comunitari, secondo i requisiti funzionali definiti nell'ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le Amministrazioni centrali capofila per fondo ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE.

Si tratta di un'applicazione web, pertanto è fruibile dagli utilizzatori senza dover installare alcun software sul computer, per l'uso è sufficiente:

- dotarsi di un personal computer con collegamento internet;
- disporre di un browser internet come Google Chrome o Firefox;
- avere le credenziali per l'accesso al sistema.

L'accesso al sistema informativo è controllato, ossia consentito solo ai soggetti accreditati che, in fase di autenticazione tramite sistema di autenticazione unica SPID, sono riconosciuti dal "sistema di gestione degli accessi" e abilitati alle sezioni ad essi riservate a seconda dei compiti e delle responsabilità attribuite. In particolare, il software visualizzerà solo i menù a cui l'utente è abilitato e gli consentirà di accedere ai dati in sola lettura, o lettura e scrittura, in base ai permessi assegnati.

2.1 I Principali Attori e le Relazioni

Il Sistema è stato organizzato per essere un unico ed integrato per tutte le Autorità ed i Soggetti Beneficiari ed Attuatori, e si interfaccia tramite webservices verso i principali sistemi informatici regionali e verso i principali sistemi nazionali, tra cui:

- Sistema nazionale di monitoraggio QSN IGRUE;
- Sistema Codice Unico di Progetto del CIPE.

L'ingresso al Sistema per tutti i soggetti coinvolti nelle attività del PO è unico e avviene tramite il portale del PO FSE Basilicata: <http://europa.basilicata.it/fse/>. Il Sistema consente un'interazione costante tra gli Uffici competenti per le operazioni, i beneficiari e le autorità di gestione, certificazione e controllo secondo il seguente macro-flusso:

I candidati ad un Avviso Pubblico presentano l'istanza di partecipazione sul sistema Informativo denominato Ce.Bas. (Centrale Bandi Basilicata), dedicato alla pubblicazione e alla gestione degli avvisi regionali, che si interfaccia con il sistema SIRFO e permette il trasferimento delle informazioni relative alle proposte progettuali presentate;

Gli Uffici competenti per le operazioni avviano le operazioni valutate positivamente e completano i dati che caratterizzano il progetto: anagrafica del beneficiario, classificazione CUP, tipo di aiuto, provvedimenti amministrativi, piano finanziario, etc. e "aprono" il Sistema al beneficiario;

I beneficiari compilano on _line i dati fisici e finanziari relativi all'operazione e in particolare:

- i dati anagrafici dei destinatari: cognome, nome, genere, titolo di studio e condizione nel mercato del lavoro;
- le ore di presenza per le attività formative e la loro tipologia;
- le spese ed i giustificativi connessi in formato pdf;

e inviano la dichiarazione di spesa con i relativi giustificativi e la domanda di rimborso con firma digitale;

Gli Uffici competenti visualizzano i dati trasmessi digitalmente dai beneficiari e effettuano le verifiche e i controlli di competenza.

L'Autorità di Gestione sulla base delle informazioni inserite sul sistema dagli uffici e dai beneficiari:

- estrae il campione delle operazioni da sottoporre al controllo in loco e registra gli esiti sul sistema compilando le check list;
- verifica l'attuazione del programma e i progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi tenendo conto dei dati finanziari e degli indicatori comuni e specifici;
- trasmette i dati di monitoraggio al Sistema Nazionale del MEF secondo quanto previsto dal protocollo di colloquio IGRUE;
- fornisce al Comitato di sorveglianza i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target del Programma;
- Predisporre il Rapporto annuale di attuazione da presentare alla Commissione.

L'Autorità di Certificazione, accede al sistema per elaborare le dichiarazioni di spesa ed eseguire controlli a campione.

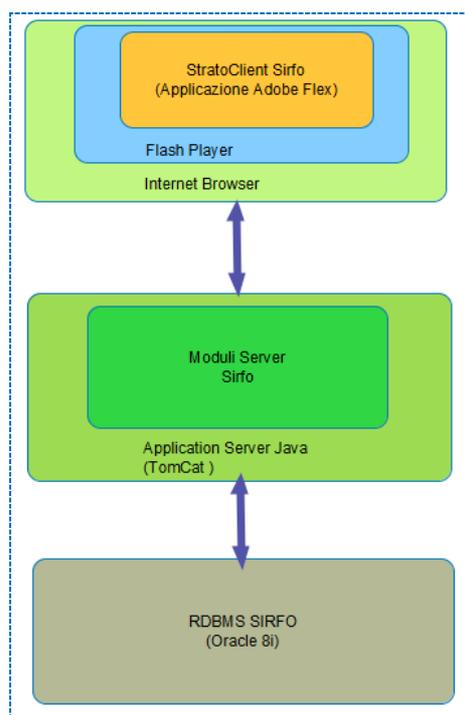
L'Autorità di Audit interagisce con il sistema SIRFO direttamente o mediante il sistema SIADA dell'autorità, collegato al SIRFO mediante tecniche di interoperabilità.

Il sistema gestisce in modo integrato le interazioni prima descritte e gli iter procedurali previsti nel sistema di gestione e controllo del PO FSE Basilicata (SiGeCo) attraverso una molteplicità di moduli software tra loro interconnessi, descritti funzionalmente nei seguenti paragrafi.

2.2 L'architettura Logica del Sistema

Il disegno architeturale del SIRFO2014 è basato sugli attuali standard in uso in regione Basilicata, definiti nel documento Standard ICT. Si tratta sostanzialmente di un'architettura web-based che segue il modello organizzativo previsto dalla architettura nota come J2EE (Java2 Enterprise Edition), in cui sono presenti verticalmente i seguenti strati:

- strato client;
- strato business (Application Server);
- strato dati (RDBMS).



Strato Client

L'interfaccia grafica del sistema è stata interamente sviluppata con la tecnologia Adobe Flex. Tale tecnologia richiede per il suo funzionamento la presenza nel browser del plug-in flash player. Il linguaggio di sviluppo utilizzato da questo framework si chiama action script. Questa tecnologia è stata ceduta da Adobe alla fondazione per il software libero conosciuta come Apache (www.apache.org) ed è pertanto diventata una tecnologia open source. La interfaccia del sistema SIRFO già sviluppata con questa tecnologia è alquanto complessa. Interventi di manutenzione correttiva ed evolutiva dei moduli già realizzati richiedono personale altamente qualificato nell'uso di questo framework e delle tecnologie connesse.

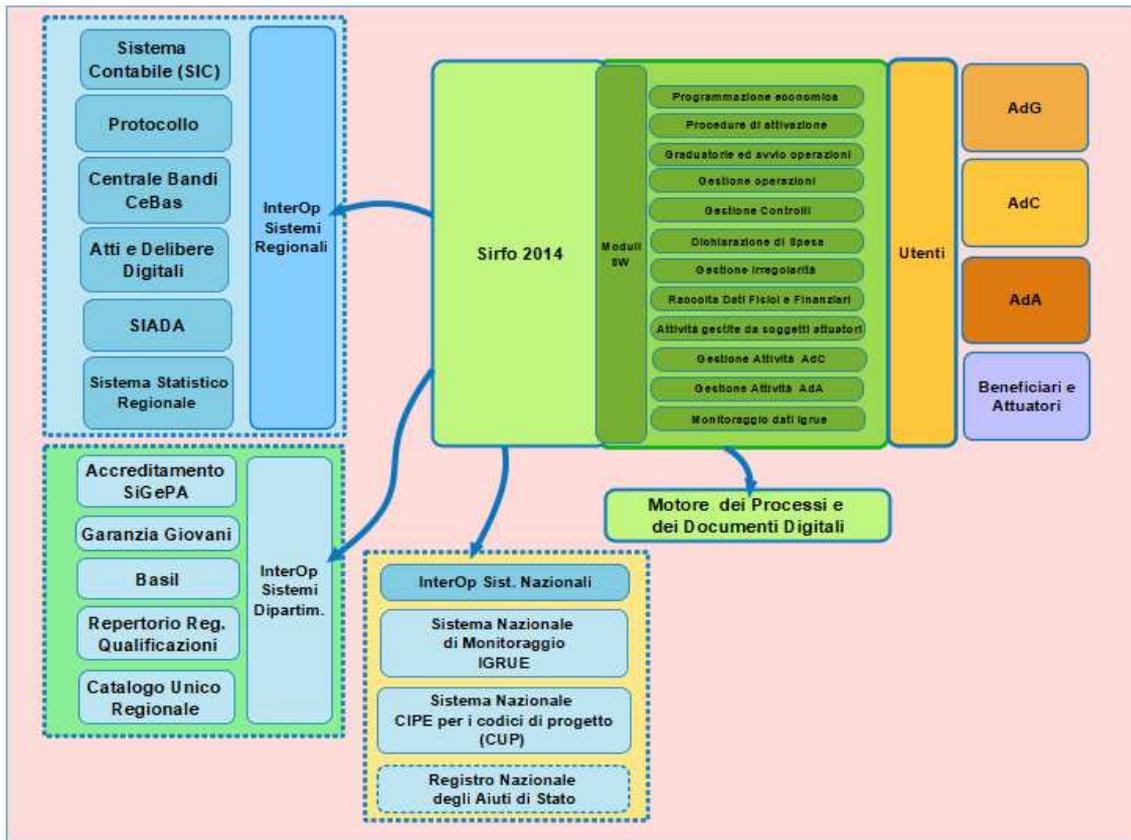
Strato business

La parte business del SIRFO2014 è realizzata interamente in java. Si tratta di classi organizzate in package e moduli che necessitano di un Application Server Java tipo Apache TomCat o Jboss Application Server.

Strato dati.

L'RDBMS utilizzato dal SIRFO2014 è Oracle 8i. Trattasi di una versione di DB licenziata dal dipartimento una decina di anni fa, riutilizzata nel tempo con i diversi sistemi di gestione del PO Basilicata.

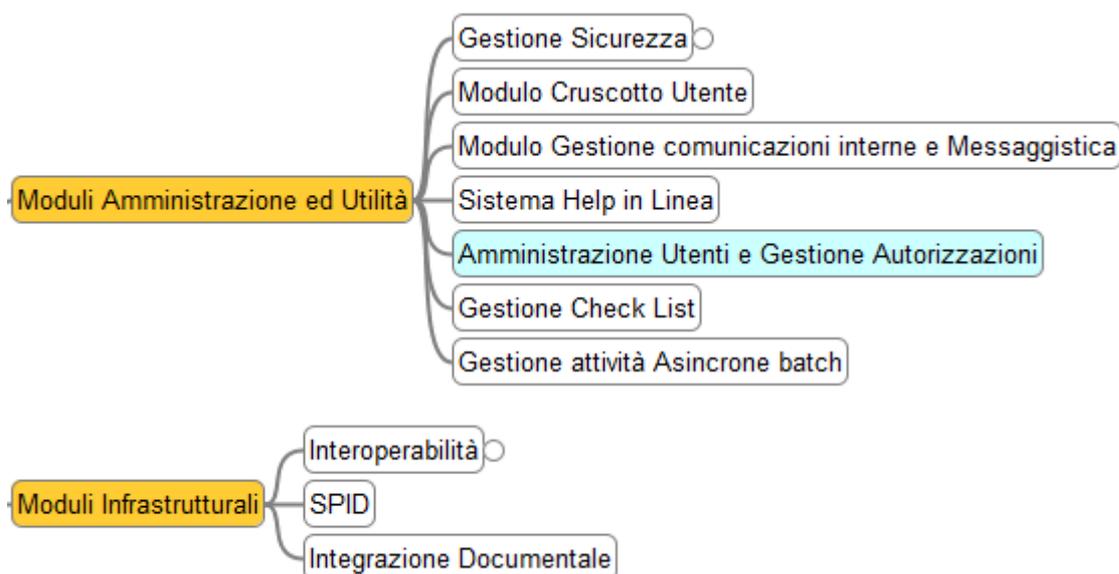
Una rappresentazione grafica macroscopica di tale struttura modulare viene riportata nella seguente grafica.



2.3 I Moduli del Sistema SIRFO2014

Da un punto di vista orizzontale il sistema può essere pensato scomposto in moduli appartenenti alle seguenti 3 macro-tipologie: Funzionali, Infrastrutturali, Utilità.





2.4 Aspetti tecnologici

Il SIRFO è stato sviluppato utilizzando le seguenti tecnologie e framework di sviluppo:

- Adobe Flex 3-4 e Jsp Stuts lato client.
- Ambiente di sviluppo integrato Java basato su Eclipse;
- Editor Report iReport e JasperReport lato server;
- Oracle Designer 6i per la modellazione del DB Oracle 8i.

2.5 I Moduli Funzionali del Sistema SIRFO2014

2.5.1 I Moduli Funzionali AdG

Questi moduli raccolgono funzionalità specifiche a disposizione dei funzionari della AdG.

2.5.1.1 Modulo Raccolta Dati fisici e finanziari beneficiari ed attuatori

Di seguito si riportano le funzionalità principali del modulo a disposizione per gli operatori professionali della formazioneo beneficiari di operazioni FSE da monitorare.

Gestione Firma Digitale

Il sistema prevede la gestione della firma digitale applicata alle certificazioni dei dati di monitoraggio da inviare al sistema. Non è prevista la firma relativamente alle immagini scansionate e gestite nel sistema documentale. Per stabilire quali debbano essere le firme valide da controllare, a cura del sistema, valgono le seguenti regole:

- per ogni ente/soggetto correlato esiste un elenco dei possibili firmatari (possono essere disabilitati ma non cancellati), per default è il rappresentante legale;
- per ogni operazione, al momento della convenzione, si stabiliscono i possibili firmatari delle comunicazioni (rappresentante legale, referente, firmatario1 e firmatario2).

Requisiti per l'utilizzo del modulo

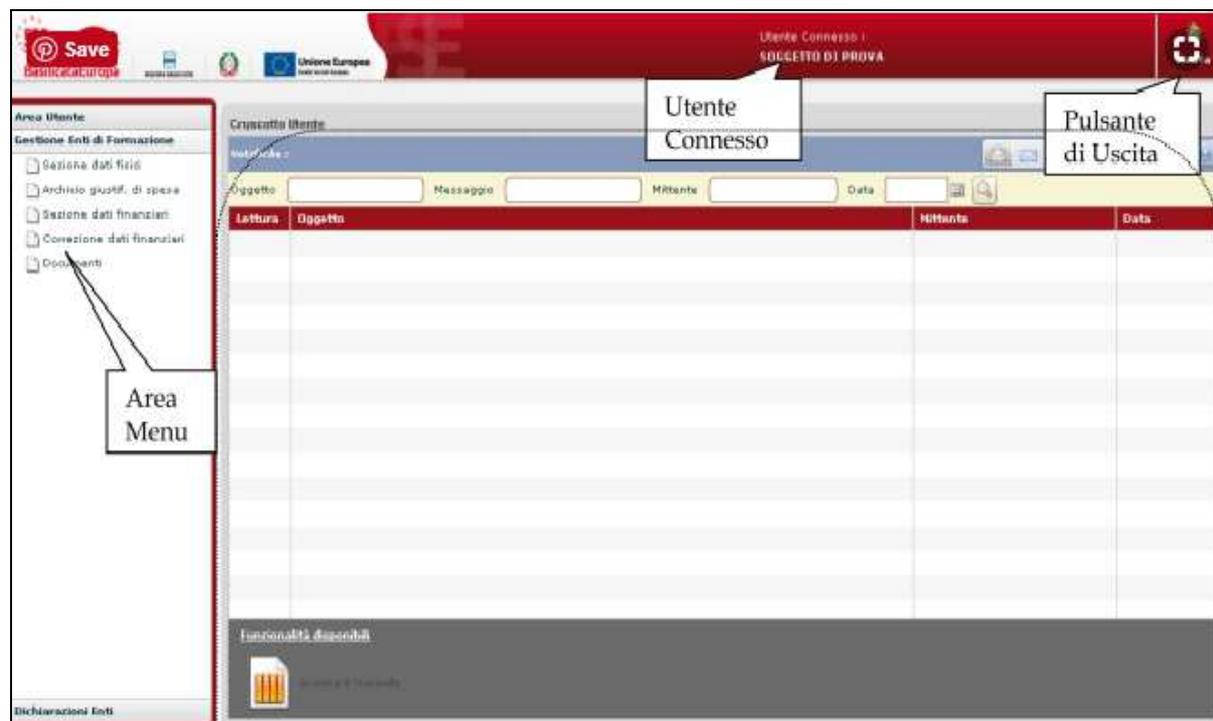
Il modulo è accessibile attraverso browser web (es. Firefox, Internet Explorer, ...) ed una connessione in rete (Applicazione web based) con il plug-in flash attivo.

Gestione Accessi

Il modulo gestisce l'accesso autenticato, ogni utente per collegarsi al sistema deve essere dotato di un **Nome Utente (o ID utente) ed una Password**. Il responsabile di procedimento della propria attività formativa fornisce le Credenziali per accedere al sistema.. Tipicamente per gli EF il nome utente (ID Utente) è la P.IVA della società. E' prevista la possibilità di cambiare la password predefinita. **E' in via di attivazione la autenticazione mediante SPID (sistema pubblico di identità digitale) in sostituzione della precedente modalità.**

La Maschera (scheda di interfaccia) ed il menù iniziale del modulo

Il software visualizza le funzioni ed i dati dipendentemente dall'utente che si collega. Ogni utente vede a sinistra solo i menù a cui è abilitato. Per ciascun menù sono mostrati solo i dati per i quali si ha il permesso di accesso in sola lettura, o lettura e scrittura. Ogni menù può avere al disotto uno o più sottomenù, ciascuno attiva una scheda distinta. Di seguito alcune esemplificazioni di tali elementi grafici della interfaccia del sistema:





Gestione Disconnessione Automatica

Il sistema ha oltre 700 utenti registrati, per evitare che restino attive troppe connessioni utente che appesantirebbero il sistema è prevista la disconnessione automatica degli utenti inattivi per oltre mezz'ora.

Gestione Manutenzione Programmata

E' stata predisposta una infrastruttura sw e dati per gestire lo spegnimento del sistema per attività di manutenzione non programmata. Impostando la modalità di scollegamento degli utenti per manutenzione e specificando il tempo per la disconnessione, il sistema informa che dopo X minuti il sistema si scollegherà per attività di manutenzione straordinaria invitando a salvare e a scollegarsi dal sistema.

Intanto che il sistema è fuori linea o in attesa di disconnessione altri utenti non possono connettersi al sistema.

Area Utente

Nell'area utente è possibile visualizzare da parte dell'Ente le comunicazioni inviate o ricevute, tra cui quelle mandate in automatico dal sistema.

Inoltre è possibile scaricare la versione aggiornata del manuale utente in formato pdf.

Gestione Dati Fisici EF

Da questa maschera è possibile ricercare e visualizzare tutte le operazioni (progetti) che sono state inserite nel sistema assegnate all'EF. E' possibile ricercare utilizzando diverse chiavi di ricerca come l'anno, il codice o una descrizione dell'operazione. Il risultato è un elenco di valori da cui è possibile accedere alla singola operazione.

L'EF potrà avere diverse operazioni in diversi stati. E' possibile scegliere l'operazione su cui si vuole procedere in base all'anno (di avvio), il numero di azione (contiene), parte del titolo (contiene) oppure lo stato. Con il pulsante ricerca vengono recuperate tutte le operazioni trovate corrispondenti al filtro di ricerca. Se non si specifica nulla vengono visualizzati tutti i progetti dell'EF.

Dal punto di vista dell'EF si distinguono i seguenti stati:

- **Gestionale** = il progetto è in corso per l'EF
- **in rendicontazione** = il progetto è terminato per l'EF, restano le procedure di chiusura a carico del funzionario, l'EF non può più modificare alcun dato del progetto
- **Rendicontato** = il progetto è chiuso, è stato prodotto il rendiconto finale, il progetto non è più modificabile neppure dal funzionario.

ID SIRFO	Anno	Azione	Titolo	Stato
10	2015	18/AP/01/2015/REG	RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE	✓

Gestione Dati Operazioni EF

Il modulo gestisce le seguenti informazioni relative all'operazione:

- Progetto
- Attività/Unità Formative
- Percorsi Formativi
- Destinatari
- Aule
- Selezione
- Comunicazioni

La successiva immagine si riferisce alla scheda di progetto

Area Utente

Gestione Enti di Formazione

Sezione dati fisici

Archivio giustific. di spesa

Sezione dati finanziari

Comazione dati finanziari

Documenti

Azioni Ente di Formazione - Dettaglio Progetto

RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE

Progetto Corsi Destinatari Aule Selezione Comunicazioni

ID progetto: 10

Stato del progetto: Gestionale Rinuncia Data rinuncia

Titolo: RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE

Azione: 18/AP/01/2015/REG CUP:

Asse: Asse 1

Anno: 2015

Inizio Previsto

Fine Prevista

Ore Previste: 0

Allievi Previsti: 0

Importo Previsto: €2.000,00

Annotazioni

Dichiarazioni Enti

Gestione Corsi/Annualità

Il progetto può essere costituito da uno o più corsi. Un corso è da intendersi quale unità minima a cui vengono associate le informazioni fisiche. Nella figura seguente si può osservare la maschera di dettaglio del Corso. Per ogni Annualità è necessario inserire ulteriori informazioni.

Azioni Ente di Formazione - Dettaglio Progetto

RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE

Progetto Corsi Destinatari Aule Selezione Comunicazioni

Elenco Corsi

Descrizione	Scadenza Bando	N° Annualità	Titolo	Annualità
Corso falegnameria	30/06/2016	2	Annualità 1	3
Corso Progettista ambientale	15/06/2016	3		
Corso 3	03/09/2016	3		

Elenco Annualità

Corso - Dettaglio

Attività* **Attività di prova**

Descrizione* Corso falegnameria

Bandi: Dal 28/06/2016 Al* 30/06/2016

N° Annualità* 2

Note

Per ogni corso è necessario indicare l'attività a cui si riferisce, la Descrizione, la Data di Scadenza Bando e il N° di Annualità in quanto un corso può essere pluriennale. In ogni caso un Corso deve contenere almeno una Annualità per poter permettere l'iscrizione di un destinatario ad esso.

Azioni Ente di Formazione - Dettaglio Progetto

RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE

Progetto Corsi Destinatari Aule Selezione Comunicazioni

Corso: Corso falegnameria

Indice annualità* 1 Titolo*

Data avvio* Conclusione* N° Partecipanti* 0

Sede*

Modalità formativa*

Contenuto formativo*

Criteri selezione*

Attestazione finale*

Qualifica*

Durata ore

Aula* 0 Work Experience* 0 Laboratorio* 0

Docenti/tutor* 0 Voucher Esame finale

Annotazioni

Gestione Anagrafe dei destinatari

Prevede l'anagrafe dei destinatari organizzata in due livelli: un livello con le informazioni immutabili come il nome, cognome, CF; in un secondo livello le informazioni modificabili collegate al corso (residenza, telefono,...).

E' prevista la possibilità di ricercare i dati anagrafici del destinatario, se già presenti nell'archivio. Per ragioni di privacy non tutte le informazioni sono rese disponibili all'EF.

Se il nominativo è già presente nell'anagrafica la scheda viene popolata in automatico con i dati di archivio. Per motivi di privacy si è adottata questa strategia, nel caso in cui il nominativo sia già presente in archivio: se il destinatario ha già partecipato ad una attività del presente ente di formazione, vengono mostrati tutti i dati in archivio, prelevati dall'ultimo corso (la situazione più aggiornata); se il destinatario ha partecipato ad attività di altro ente formazione, vengono mostrati solo i dati immutabili. I dati modificabili sono aggiornabili dall'EF e vengono collegati al corso. La sezione anagrafica è organizzata in diverse pagine:

- dati generali
- ulteriori dati
- iscrizione
- dati di partecipazione.

Gestione Dati di iscrizione dei destinatari

Ogni iscrizione viene associata ad un corso del progetto. Prevede le informazioni relative alla partecipazione dei destinatari al percorso formativo:

- dimissioni
- esame
- valutazione
- attestato

Gestione Aule

Prevede l'articolazione del percorso in aule per i destinatari.

Gestione Presenza Allievi

Per ciascun destinatario è possibile specificare la partecipazione alle attività. Con la nuova programmazione si è scelto di non avere più la registrazione giornaliera delle ore di presenza, bisognerà registrare le giornate e le ore di presenza mensili realizzate per ciascuna aula.

Gestione Invio Dati di Monitoraggio Fisici

Permette l'invio dei dati di monitoraggio fisici su base mensile.

Gestione Comunicazioni

In questa scheda, riportata nella successiva immagine, possono essere ricercati e quindi visualizzati tutti i messaggi dell'ente scambiati con il personale della regione attraverso il sistema di messaggistica interna, descritto in altra sezione del documento.

Azioni Ente di Formazione - Dettaglio Progetto

PROGETTO ENTE 9

Progetto Attività/Unità Formative Percorsi Formativi Destinatari Aule Selezione Comunicazioni

Visualizzazione Corrente : Lette e Non lette/Ricevute e Inviato

Oggetto Messaggio Mittente Data

Letture	Oggetto	Mittente	Data
	INVIO CERTIFICATO	ENTE 9	21/10/2009
	invio test	ENTE 9	22/10/2009

Gestione Giustificativi di Spesa EF

Questa sezione del modulo permette la gestione di tutte le questioni legate ai giustificativi di spesa, relativi al monitoraggio finanziario del progetto.

La organizzazione del software permette che una spesa sia ripartita su più progetti senza doverla reinserire. I giustificativi di spesa vengono inseriti ed identificati con una serie di informazioni; per i documenti contabili (Fatture, Ricevute e Parcelle) è obbligatorio compilare i campi N° Gestionale e Anno che si riferiscono rispettivamente al numero progressivo e all'anno del Bilancio di riferimento del documento contabile.

La collocazione, che permette di specificare dove viene archiviato il documento originale (es. armadio, Faldone,...).L'importo riservato è l'importo da non imputare a nessun progetto. Vengono inoltre gestite le quote e lo stato di ciascun giustificativo (da ripartire, ripartito,...).

Gestione Documentale dei Giustificativi di Spesa EF

Questa sezione permette di inserire e gestire le immagini dei documenti in formato Pdf. Si faccia riferimento al sistema documentale descritto dopo nel documento.

Gestione Dati Finanziari EF

Questa parte del modulo permette di associare a ciascun progetto i giustificativi precedentemente inseriti.

Gestione Certificazioni EF

Questa parte del modulo permette di attivare le funzioni per produrre le certificazioni economiche e fisiche delle operazioni gestite dall'EF. La scheda di dettaglio tratta le seguenti informazioni:

- il n.ro di certificato relativo al progetto;
- data di emissione del certificato da parte del sistema (diversa cosa è la data in cui il certificato raggiungerà il funzionario);
- Tipo certificato ossia se trattasi di certificazione fisica o economica oppure di entrambi i tipi;
- Stato indica se è modificabile o se è stato inoltrato in regione.

Inoltre è presente la gestione dell'invio e/o del reinvio del certificato in regione. Il certificato deve essere firmato in modo digitale dal titolare specificato nella sezione convenzione della operazione.

Altre informazioni sul modulo potranno essere acquisite dal manuale utente per l' EF/Beneficiario.

2.5.1.2 Modulo Programmazione Economica

Il modulo programmazione finanziaria del SIRFO2014 è organizzato per consentire alla AdG di conoscere costantemente lo stato di avanzamento finanziario del P.O, articolato per assi, per anni, per capitoli e UPB (unità previsionali di bilancio).

- *Dati per il Popolamento iniziale del modulo: Importi totali previsti dal P.O per ciascun asse.*
- *Dati di budget/previsione/ programmato annuale: Importi totali per asse e priorità, ripartiti per anno della programmazione.*
- *Dati aggiornati in tempo reale: Importi totali, distinti in impegnato e speso, ripartiti per asse e per annualità derivati dal sistema di interoperabilità tra il SIRFO ed il sistema contabile (SIC).*
- *Elaborazione degli Scostamenti tra l'andamento reale della spesa, l' impegnato e il programmato.*
- *Gestione della riprogrammazione: Prevedere la storicizzazione della programmazione corrente per poter inserire una nuova a seguito della esigenza di riprogrammazione finanziaria.*

Il modulo gestisce le informazioni preventive economiche organizzate nelle seguenti schede:

- *I programmi gestiti*
- *L'articolazione dei programmi in assi*
- *I Capitoli di Bilancio.*

Gestione Programmi

Dalla successiva scheda è possibile definire e caratterizzare economicamente i programmi gestiti e riportare le quote di cofinanziamento previste.

Gestione Articolazione Assi

Dalla scheda preposta è possibile ripartire i programmi in linee di azione (Assi) e dettagliarne gli aspetti economici e la relazione con i capitoli di bilancio.

Gestione Capitoli di Bilancio

Prevede l'inserimento dei dati di bilancio dell'ente articolato per anno, UPB, importo stanziati, capitolo.

2.5.1.3 Modulo Procedure di Attivazione

Il modulo permette di gestire le informazioni relative alle procedure di attivazione. Le informazioni trattate riguardano:

- la tipologia di procedura;
- il programma coinvolto;
- gli aiuti eventualmente previsti;
- l'articolazione economica;
- la gestione documentale collegata all'avviso.

E' possibile ricercare tutte le procedure di attivazione che sono state già nserite nel sistema.

Gestione Avvisi

Anno Codice Descrizione

Programma Tipologia

ID	Anno	Codice	Descrizione	Stato

E' possibile ricercare utilizzando come chiave di ricerca l'anno, il codice o una descrizione dell'avviso. Dall'elenco, risultato della ricerca, è possibile accedere alla scheda in cui sono riportate le informazioni di dettaglio dell'avviso selezionato. Le informazioni sull'avviso sono state già compilate da un funzionario regionale abilitato ad inserire le procedure di attivazione.

Le informazioni sull'avviso sono in sola consultazione (lettura) e sono organizzate in pagine (Tab) : Info Generali, Altre Info, CUP, Tipologie, Iter, Graduatorie, Parere AdG, Progetti.

Gestione Avvisi Gruppo abilitato : Gruppo Amministratori

Informazioni Generali | Altre Info | CUP | Tipologie | ITER | Graduatorie | Parere AdG | Progetti

Data Inizio: Data Fine: con procedura di aggiudicazione

Accounti dichiarabili Quota Privata % Quota Pubblica: Importo max Pubblica:

Provvedimento:

Numero BUR: Data BUR:

Sito Avviso:

Annotazioni:

Valore di rischio:

Bando: dal al

N° Domande Presentate: N° Dom. Ammesse e Finanziate:

N° Dom. Ammesse e non Finanziate: N° Domande Escluse:

Link CeBAS:

Gestione Informazioni CUP

Per il dettaglio sulla gestione del CUP si veda la sezione apposita. Per facilitare le attività di richiesta CUP sono previste delle funzioni di classificazione a livello macro di avviso da trasferire a livello di singola operazione attivata successivamente.

Gestione Stato Procedura

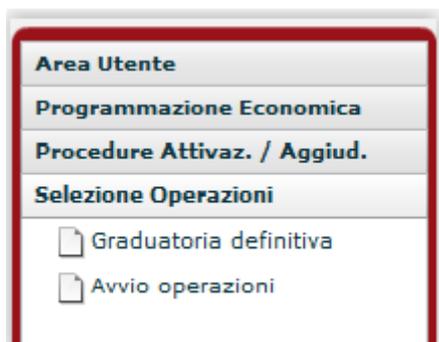
In generale tutto il sistema gestisce nei diversi moduli lo stato del procedimento cui il modulo si riferisce, nel caso delle procedure di attivazione sono gestiti i seguenti stati:

- bozza;

- approvato;
- approvato con operazioni avviate.

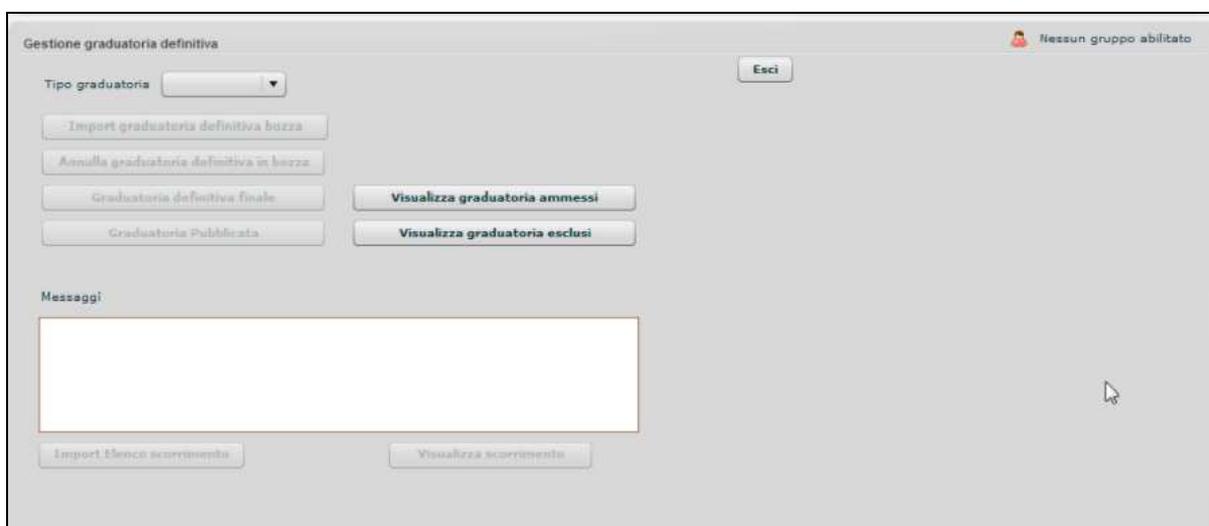
2.5.1.4 Modulo *Selezione Operazioni: Graduatorie ed Avvio*

Questo modulo è stato sviluppato per gestire tutto l'iter procedurale successivo alla pubblicazione di una procedura di attivazione e precedentemente alla fase di gestione delle operazioni selezionate. Nella successiva immagine si possono vedere le sezioni previste per gestire tale iter, qui descritte solo parzialmente.



Gestione Graduatoria Definitiva

Tralasciando le attività di Istruttoria e gestione graduatoria che possono avere una specificità legata al singolo avviso per l'inserimento delle operazioni nel sistema si comincia dalla graduatoria definitiva della procedura di attivazione. Certamente una commissione interna o esterna avrà predisposto la graduatoria finale. A partire dalla graduatoria in formato elettronico excel, strutturato secondo formato codificato in documento di standard, è possibile importare i dati principali della graduatoria, anche in vista della gestione di una attività di scorrimento. Nella successiva scheda esiste la funzione per l'import del files della graduatoria.



Gestione Avvio Operazioni

Da questa sezione è possibile avviare i progetti presenti in posizione utile in graduatoria. Le operazioni possono essere avviate singolarmente oppure a gruppi. Il responsabile (o chi per lui) cui sono stati affidati alcuni progetti

da seguire dovrebbe selezionare i progetti da questo elenco ed avviarli. Avviare una operazione significa avviarlo nella anagrafica dei progetti: il progetto viene codificato in automatico ed inoltre il progetto viene classificato con una serie di indicatori derivati in automatico dall'avviso da cui si origina (classificazioni PO, CUP,...). In sostanza l'operazione eredita la maggior parte delle caratteristiche dell'avviso padre. I progetti avviati in questa sezione compaiono nella sezione (Menu) Gestione Operazioni. Nel caso in cui l'avviso non preveda l'elaborazione di una graduatoria, i progetti possono essere avviati cliccando sul pulsante 'Avvio diretto' e compilando le informazioni richieste.

Avvio	Codice Fiscale/Partita IVA	Beneficiario	Importo Finanziato
<input type="checkbox"/>	01303470767	ISME - ISTITUTO DI FORMAZIONE E RICERCA PER LO SVILUPPO DELL'IMPREDITORIA SOCIALE	€ 25.200,00
<input type="checkbox"/>	01303470767	ISME - ISTITUTO DI FORMAZIONE E RICERCA PER LO SVILUPPO DELL'IMPREDITORIA SOCIALE	€ 19.800,00
<input type="checkbox"/>	01847900766	ON LINE SERVICE - SOCIETA' COOPERATIVA	€ 27.000,00
<input type="checkbox"/>	01312310764	ARCHE'	€ 34.200,00
<input type="checkbox"/>	01601630765	FONDAZIONE ABACUS - ISTITUTO EUROPEO DI RICERCA STUDIO E FORMAZIONE	€ 14.606,74
<input type="checkbox"/>	01477180689	CONSORZIO NAZIONALE "PRO.GE.A. FORMAZIONE"	€ 24.000,00
<input type="checkbox"/>	01074610773	MASTER STUDIO S.R.L.	€ 11.760,00
<input type="checkbox"/>	00415760776	PRAGMA GROUP S.R.L.	€ 19.800,00
<input type="checkbox"/>	07390770720	MAIORA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	€ 40.500,00
<input type="checkbox"/>	01242890760	FORMAZIONE - RICERCA - SVILUPPO DI SMALDONE CANIO & C. - S.A.S.	€ 38.400,00
<input type="checkbox"/>	01333920765	SINTESI S.R.L.	€ 12.600,00
<input type="checkbox"/>	01312310764	ARCHE'	€ 21.600,00

2.5.1.5 Modulo Gestione Operazioni

Questo modulo permette l'accesso alle funzioni gestionali delle operazioni FSE trattate in SIRFO. Si tratta del modulo più complesso presente almeno dal punto di vista delle schede di interfaccia presenti. Ogni funzionario vede le operazioni a cui è stato abilitato. Le funzionalità e le informazioni di progetto sono organizzate in sezioni alle quali si può accedere direttamente e corrispondono ai diversi "Tab" del progetto nella successiva immagine.

1B/AP/01/2015/REG - ID SIRFO: 10 - ID AVVISO: 3 - CUP: G99G14000490009 - RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVI

1-Indice del progetto 3-Soggetti correlati 5-Convenzione 7-Comunicazioni e Documenti 9-Dichiarazione Spesa 11-Controlli

2-Classificazione progetto 4-Attività / Macrovoce 6-Provvedimenti 8-Piano economico 10-Destinatari 12-Chiusura

Dati Progetto | Ulteriori dati Stato:

Tipo: **Gestito da Regione/PV** Collocazione: **Avviso**

Titolo: RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE

Sintesi: sintesi progetto

Programma: **PO FSE Basilicata 2014-** Asse: **Asse 1** Ob. Tematico: **8** Priorità Invest.: **8iv**

Responsabile Amm.vo: **Amministratore del sistema** Controllo Amm.vo:

Tipo Oper.: **Acquisto o Realizzazione di servizi** Tipo Check List: **Acquisizione dei beni e servizi - A titolarità**

Num. e Data assegnazione: 23/06/2016 Rinuncia/Data:

Fonte Fin.	Contributo assegnato	Costo ammesso	Anno	Da realizzare	Realizzato
UE	2.800,00	0,00	2015	8,70	40,00
Privato	1.000,00	0,00	2017	2.500,00	0,00
			2016	100,00	0,00
Totali:	3.800,00	0,00	Totali:	2.608,70	40,00

Sezione Indice di Progetto

Questa è la scheda base del progetto le informazioni da inserire sono (se non sono state generate in automatico durante la fase di avvio precedentemente descritta):

- Il titolo del progetto
- La classificazione PO (programma, asse obiettivo tematico e priorità investimento)
- Gli importi assegnati, suddivisi nelle varie fonti di finanziamento

Sezione Classificazioni di Progetto

Tra le funzionalità di questa sezione oltre alla gestione del CUP del progetto (si rinvia alla apposita sezione), c'è la gestione dei dati che servono per classificare la operazione secondo diversi criteri necessari per le attività successive di monitoraggio.

Sezione Soggetti Correlati

La scheda consente di inserire i dati relativi ai soggetti coinvolti nella realizzazione della operazione: Beneficiari, Attuatore.

Denominazione	CF/P.IVA	Tipo Soggetto	Ruolo
SOGGETTO DI PROVA	93007550770	Persona giuridica	Attuatore del progetto
	NLOVLR92M50G942L	Persona fisica	Beneficiario del progetto

Si possono aggiungere nuovi soggetti correlati. E' possibile che il soggetto esista già nell'anagrafe dei soggetti, in questo caso è possibile richiamare i dati senza reinserirli. La scheda di dettaglio dei soggetti è organizzata su più pagine o Tab: dati soggetto, rappresentante legale, referente ed altre informazioni.

Denominazione	CF/P.IVA	Tipo Soggetto	Ruolo
SOGGETTO DI PROVA	93007550770	Persona giuridica	Attuatore del progetto
	NLOVLR92M50G942L	Persona fisica	Beneficiario del progetto

Rag. Sociale: SOGGETTO DI PROVA Cod. Fiscale / P. IVA: 93007550770

Dati Soggetto Rappresentante Legale Respons... Banca/Aiuti Altro 1 Altro 2 credenziali

Tipologia*: Persona giuridica Ruolo*: Attuatore del progetto

Rag. Sociale*: SOGGETTO DI PROVA C.F./P. IVA*: 93007550770

Forma giuridica: Altro ente pubblico non economico nazionale

Sede legale: AN ANCONA Indirizzo: _____

Email: _____

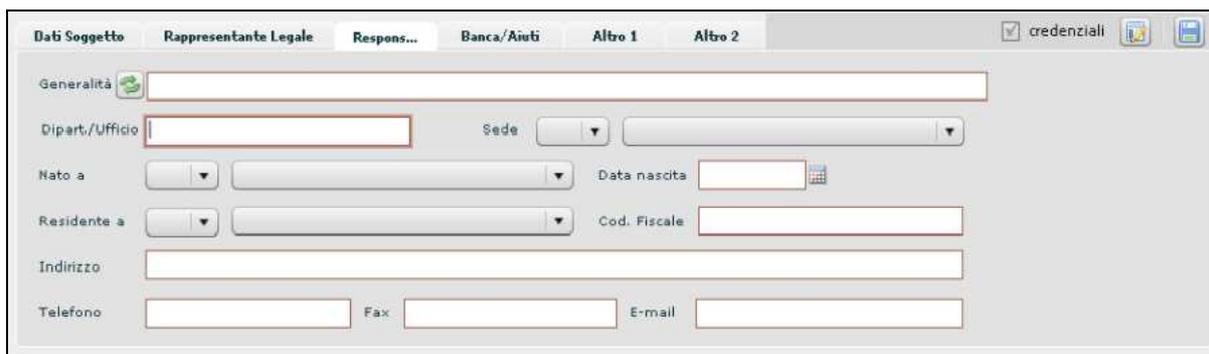
ATECO: _____

Consegna credenziali

La funzione consente di accreditare il soggetto attuatore per l'accesso al sistema.

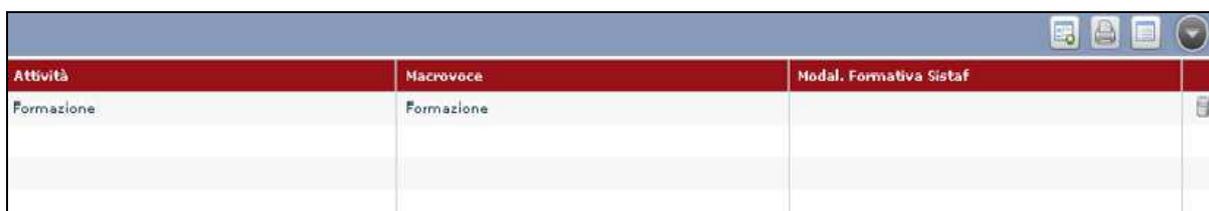
Sezione responsabile

Consente di definire un referente di progetto, utile soprattutto nei di casi di grosse organizzazioni.



Sezione Attività della Operazione

La scheda permette di specificare e dettagliare le attività in cui si articola la operazione.



Attività	Macrovoce	Modal. Formativa Sistaf
Formazione	Formazione	

Sezione Convenzioni

La scheda corrispondente permette di specificare tutti i dati della convenzione e delle corrispondenti fidejussioni. Al momento della stipula della convenzione è possibile rilasciare le credenziali di accesso al sistema per la società che dovrà inviare i dati economici e fisici. E' possibile specificare chi firmerà digitalmente i dati. Per ogni operazione si possono attivare fino a quattro firmatari.

Al momento della ricezione dei dati firmati (chiamati certificati) il sistema verifica se i dati ricevuti sono firmati dalla persona delegata alla firma al momento della convenzione.

1-Indice del progetto	3-Soggetti correlati	5-Convenzione	7-Comunicazioni e Documenti	9-Dichiarazione Spesa	11-Controlli
2-Classificazione progetto	4-Attività / Macrovoce	6-Provvedimenti	8-Piano economico	10-Destinatari	12-Chiusura

Repertorio: Num. Data

Registrazione: Luogo Num. Data

Scadenza Importo

Proroga

Oggetto

Annotazioni

Firmatari Invio Dati

	Codice Fiscale	Cognome e Nome
<input type="checkbox"/> Rapp. Leg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Referente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Altro 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Altro 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fidejussioni Aggiungi Fidejussione

Numero	Data	Stipula	Importo	Scadenza	Proroga	Note	Svincolo

Sezione Provvedimenti

La scheda prevede la registrazione dei provvedimenti collegati alla operazione. E' organizzata in diverse pagine (Tab) per altri dettagli si veda la descrizione del modulo corrispondente.

Sezione Comunicazioni

La scheda permette di visualizzare tutte le comunicazioni (messaggi) legate alla singola operazione. Alcuni messaggi sono generati in automatico dal sistema in relazione a situazioni di criticità, altri messaggi sono comandati a richiesta dai funzionari coinvolti nel procedimento. Attualmente il sistema prevede la interazione tra i seguenti attori:

- Responsabile di procedimento;
- Soggetti Correlati
- SIRFO2014.

Gli eventi attualmente gestiti sono:

- comunicazione UCO all'EF di avvio dello startup;
- comunicazione EF all'UCO di invio certificato (dati);
- comunicazione EF all'UCO di richiesta autorizzazione alla pubblicazione del bando e fac-simile domanda (Catalogo offerta formativa).

I messaggi vengono visualizzati agli utenti che sono mittenti o destinatari di una comunicazione.

Sezione Piano Economico

La scheda mostra i costi previsti nel progetto approvato, per ciascuna attività preventivata. Altre funzionalità riguardano la gestione della riprogrammazione di progetto.

Attività	Previsto	Riprogrammato	Documentato	Validato	Non ammesso	Ammesso
Formazione	31.000,00	0,00	28.390,00	1.911,00	11,00	0,00
Totale	31.000,00	0,00	28.390,00	1.911,00	11,00	0,00

Attività : Formazione						
Fonte UE	Fonte Privato	Totali				
Descrizione	Previsto	Ripogr.	Documentato	Validato	Non Amm.	Ammesso
Contributo costi di iscrizione	8.000,00	0,00	25.468,00	0,00	0,00	0,00
Contributo per frequenza	10.000,00	0,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00
Spese di viaggio, vitto e alloggio p...	5.000,00	0,00	810,00	800,00	10,00	0,00
Spese per immobili - Affitto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per immobili - Ammortame...	8.000,00	0,00	1.112,00	1.111,00	1,00	0,00
Totale	31.000,00	0,00	29.290,00	1.911,00	11,00	0,00

Sezione Dichiarazione di Spesa

La scheda è organizzata su due pagine. La prima è quella delle certificazioni inviate dagli EF.

Dichiarazioni							
N° Dichiaraz.	Data	Tipo	Note	Step	Stato	Valida	

Dichiarazioni						
Attività	Voce di spesa	Titolare	Documentato	Amm. I liv.	Rendicontato	

Sezione Destinatari

La sezione organizza le informazioni in tre pagine:

- Corsi

- Partecipanti
- Aule

Corsi	Partecip...	Aule	Scheda Dest. Diretti	Riepilogo OPA	Riep. Dati Fisici
Elenco Corsi					
Descrizione					Scadenza Bando
Corso 1					18/01/2017
Corso 2					31/01/2017

Sezione Controlli ed Irregolarità

La scheda presenta tre pagine non visibili a tutti i funzionari. Nella pagina controlli AdG, sono riportati i controlli eseguiti in ufficio dal funzionario responsabile del procedimento per il progetto in questione.

Gestione	I Livello	AdC	AdA			
ID Controllo	Data e Ora	Esecutore	Esito	Check List		

Sezione Chiusura Operazioni

La scheda gestisce le operazioni finali della operazione

1-Indice del progetto	3-Soggetti correlati	5- Convenzione	7- Comunicazioni e Documenti	9- Dichiarazione Spesa	11- Controlli
2- Classificazione progetto	4- Attività / Macrovoce	6- Provvedimenti	8- Piano economico	10- Destinatari	12- Chiusura

Genera Rendiconto

↓

Nota Rendiconto

↓

Importo penalità:

Motivazione:

conteggia penalità

Impegno da effettuare:

↓

Stampa Rendiconto Finale

↓

Rendiconta Progetto

↓

Nota Archiviazione

↓

Archivia

2.5.1.6 Modulo Gestione CUP Operazioni

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, "pura" o "assistita", o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private. La richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione. Il codice accompagna ciascun progetto dall'approvazione dei provvedimenti di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Il CUP è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri. Il CUP è rilasciato al termine dell'inserimento di alcuni dati riguardanti il progetto d'investimento pubblico, tali informazioni, dette "corredo informativo", comprendono essenzialmente la descrizione del progetto e l'individuazione delle sue caratteristiche salienti quali:

- natura e tipologia (realizzazione di lavori pubblici, acquisto di beni, concessione di incentivi ad unità produttive, ecc),
- settore d'intervento,
- localizzazione territoriale specifica,
- copertura finanziaria,
- settore di attività economica prevalente del soggetto beneficiario dell'investimento pubblico.

Il rilascio del CUP è a cura del DIPE (Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica) tramite il Sistema CUPWEB. Recentemente il sistema ha previsto delle interfacce informatiche per la gestione del processo di rilascio dei CUP in modalità automatica. Il SIRFO ha realizzato i servizi di interoperabilità per consentire la generazione del codice CUP attraverso la interfaccia del SIRFO2014, senza prevedere altre attività di caricamento dati esterne al sistema di gestione delle azioni FSE.

La gestione dei dati necessari per la generazione del CUP è realizzata in diverse sezioni e schede del sistema.

Le sezioni sono ripartite nelle seguenti aree del SIRFO:

- procedure di attivazione ;
- gestione operazioni;
- attività di back office per il CUP;
- infrastruttura per CUP con WS.

per gli utenti abilitati esiste un menù specifico.

Area Utente
Programmazione Economica
Procedure Attivaz. / Aggiud.
Selezione Operazioni
Gestione Operazioni
 Ricerca operazioni
 Gestione CUP
 Controlli Gestionali

da cui è possibile gestire attività di automazione per la richiesta e controllo dei CUP generati.

Le informazioni devono essere compilate in successione attraverso 6 schede di raccolta dati. Se non si inseriscono tutti i dati non è possibile procedere con la compilazione delle successive schede e quindi attivare la generazione del CUP.

Accedendo all'ultima scheda si avrà la seguente funzione con cui attivare la richiesta del cup.

CUP	QSN	FSE
Dettaglio CUP		
Soggetto Titolare	Enti territoriali e di amministrazione del territorio	
Unità organizzativa	Sistema scolastico ed universitario e competitività delle imprese	
Natura	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	
Tipologia	CORSI DI FORMAZIONE	
Settore	FORMAZIONE E SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO	
Sottosettore	FORMAZIONE PER IL LAVORO	
Categoria	FORMAZIONE ALL'INTERNO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO	
Anno di decisione	2008	
Localizzazione		
Descrizioni		
Dati Finanziari		
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Stampa CUP"/> <input type="button" value="Richiedi CUP"/> <input type="button" value="Inserisci CUP"/>		

Per il collegamento al sistema CIPE occorre utilizzare la parte di backoffice per la quale si veda la documentazione per l'amministrazione. E' possibile evitare tale gestione se è già in possesso del CUP rilasciato dal sistema CIPE.

2.5.1.7 Modulo Gestione Cruscotto di Monitoraggio

Questo modulo realizza una parte delle funzionalità necessarie per la gestione informatizzata dei controlli FSE nel sistema SIRFO2014, con riferimento alla metodologia descritta nel manuale delle procedure dell'AdG. In questo modulo sono presenti solo una parte delle funzionalità richieste per le attività di Monitoraggio e Controlli:

Cruscotto di Monitoraggio
<input type="checkbox"/> Dichiarazione di spesa
<input type="checkbox"/> Dich. di spesa per Asse
<input type="checkbox"/> Verifica giustificativi
<input type="checkbox"/> Ricerca Progetti
<input checked="" type="checkbox"/> Campionamento progetti
<input type="checkbox"/> Gestione Controlli
<input type="checkbox"/> Visualizza Controlli
<input type="checkbox"/> Stato di Attuazione

Elenco Beneficiari

Questa funzionalità non visibile direttamente all'interno del menù consente di avere accesso ai beneficiari delle operazioni FSE presenti in archivio. E' possibile estrarre i dati in formato pdf per la pubblicazione sul portale, secondo quanto prescritto dalla normativa UE sulla trasparenza.

Elenco Beneficiari							
Dati aggiornati al 30/04/2011							
Asse	Beneficiario	Argomento	Anno	Stanziamiento	Concl.	Pagato	
3	"BOUGANVILLE HOTEL" SNC	Avviso Pubblico "Generazioni verso il lavoro"	2008	150.000,00	0	0,00	
3	"COMACO" SRL COSTRUZIONI MECCANICHE	Avviso Pubblico "Generazioni verso il lavoro"	2008	21.000,00	0	0,00	

Dichiarazione di Spesa

Questa sezione organizzata con diverse schede di interfaccia consente di avere accesso alle dichiarazioni di spesa presentate dalla AdG e a tutti i dettagli collegati:

Dichiarazioni di spesa AdG							
N° Dichiarazione	Descrizione	Data Chiusura	Dichiarato	Stato	Check list	#	
4	Dichiarazione di spesa n. 1	23/06/2017	6.407.664,31				
9		11/10/2017	0,00				

Ricerca Progetti

Le funzionalità presenti in questa scheda consente di ricercare e visualizzare i progetti presenti secondo diversi criteri, attraverso un filtro di ricerca, come mostrato nella successiva immagine:

Ricerca Progetti							
ID SIRFO	Titolo	Asse N.	Responsabile	Tipo			
Stato	ID SIRFO	Azione	Progetto	Asse	CUP	Attuatore	

E' quindi possibile accedere a tutte le informazioni di dettaglio relative al progetto necessarie all'ufficio per svolgere l'attività di controllo.

Verifica Giustificativi

In questa area sono presente tutte le funzionalità utili alla attività di verifica dei giustificativi e quindi alla attivazione dei controlli con la compilazione delle checklist di controllo.

Campionamento Progetti

Questa area del modulo permette di accedere alla gestione delle attività di campionamento di I° Livello gestite dall'ufficio controlli.

Campionamento di I livello

Anno Tipo Data atto

Atto

Note

Progetti campionati

ID Sirfo	Codice	Titolo	Asse	Cat.	Previsto	Importo camp.
28	7/A.P.06.07/MT/T	D.O.C.H. - DEVELOPEMENT OF CULTURAL HERITAGE	4	73	€ 160.242,00	€ 160.242,00
29	10/A.P.06.07/PZ/T	BASILICATA TRA ARTE E CULTURA: UN TESORO DA	4	73	€ 161.250,00	€ 161.250,00

Gestione e Visualizza Controlli

Sulla base del metodo di campionamento definita annualmente dall'AdG sull'intero universo delle operazioni o relativamente alle operazioni di ogni Avviso Pubblico e delle soglie di rischio tollerate, il sistema SIRFO2014 seleziona i progetti (estraendo il campione oltre la soglia di rischio). I progetti campionati per il controllo in loco, vengono portati in evidenza ai funzionari che gestiscono il relativo procedimento sotto forma di messaggio interno. Per i progetti selezionati si attiva nel sistema la sezione "CONTROLLI IN LOCO" della scheda progetti che consente ai funzionari che effettuano la verifica in loco di compilare, tramite internet, la check list predisposta. Terminata la compilazione della check list e la redazione del verbale che riassume gli esiti del controllo, il sistema genera un messaggio per l'AdG che riporta il codice del progetto, il titolo, la data, il luogo, il nome del funzionario che ha espletato il controllo e gli esiti.

Ovviamente, gli esiti di ogni controllo sono registrati nel sistema e sono sempre disponibili per la consultazione sia dall'AdG che dall'AdC e dall'AdA.

Tra le diverse sezioni e funzionalità presenti nel sistema se ne evidenziano di seguito solo alcune.

Questa sezione consente di gestire i controlli di I Livello dell'ufficio. Tra le funzioni:

- Ricerca operazioni;
- Ricerca controlli per asse, funzionario;
- Ricerca operazioni con e senza controlli.

Visualizza Controlli

ID SIRFO Titolo Asse N.

ID Controllo Data Esecutore Esito

Stato	ID Controllo	Data e Ora	Esito	Esecutore
	1	14/11/2009 10:33	regolare	Possidente Silvana
	2	16/11/2009 10:41	regolare	Bernardo Rosina
	9	17/11/2009 12:10	regolare	Bernardo Rosina

Funzioni per la compilazione dei controlli e delle rispettive checklist in base alla tipologia di operazione monitorata.

Stato di Attuazione

Questa funzione produce una sintesi dello stato di attuazione del programma ad un data assegnata.

Sezione Compilazione Controlli

Da questa sezione del programma è possibile accedere ai controlli eseguiti e presenti nel sistema, filtrarli secondo vari criteri di ricerca.

Da questa sezione è possibile definire nuovi controlli e procedere alla compilazione delle checklist previste per ogni tipologia di progetto.

2.5.1.8 Modulo Gestione Dichiarazione di Spesa

In questo modulo sono realizzate le funzionalità necessarie a l'ufficio per elaborare la dichiarazione di spesa da sottoporre alla AdC. Dalla stessa sezione si ha accesso ai diversi report necessari per le comunicazioni alla AdC, legate alla attività di dichiarazione delle spese.

2.5.1.9 Modulo Gestione Irregolarità

Si tratta del modulo per le Attività di gestione delle Irregolarità.



Stato	ID SIRFO	Azione	Progetto	Asse	CUP	Attuatore
	40	3/A.P.06.07/MT/T	RESPONSABILE DELLA FRUIZIONE E DELLO SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE	IV - Capitale umano	G12E0000000	STUDIO RISORSE

La voce Segnalazioni è visibile al gruppo dei funzionari regionali, e al gruppo Monitoraggio. Altre voci di dettaglio sono visibili e consultabili solo dal gruppo Monitoraggio

Questo modulo prevede un menù con due sezioni:



Scheda Segnalazioni

Dall'apposito menù si accede alla scheda rappresentata nella seguente immagine:

Stato	ID SIRFO	Azione	Progetto	Asse	CUP	Attuatore

Nel caso di apertura di una segnalazione di possibile irregolarità su una operazione è possibile ricercare la operazione mediante il suo identificativo, titolo o altre informazioni chiave per associare la segnalazione. E' possibile ricercare direttamente tramite l'apposito pulsante tutte le operazioni che hanno già una segnalazione per integrare le informazioni precedentemente inserite.

Stato : Bozza

Data:

Registrante: Lionetti Vincenza

Segnalatore:

In Carico A:

Titolo:

Descrizione:

Motivo Archiviazione:

Elenco schede di follow-up collegate

Data	Segnalante	Descrizione

In automatico viene registrata la informazione "il registrante", derivata dalla informazione di chi è al momento collegato al sistema. Questa informazione non può essere modificata.

Scheda Follow-Up Segnalazioni

Questa sezione permette di compilare le informazioni di follow-up relative alla segnalazione. La scheda prevista è la seguente:

Stato : Bozza

Data

Registrante

Titolo

Descrizione

Scheda Irregolarità

In questo caso viene aperta una scheda irregolarità riportando in automatico l'identificativo del progetto. Altre informazioni vanno specificate nella apposita scheda. La scheda è organizzata in diverse sezioni:

- *Da dedurre*
- *Da recuperare*
- *Ritirate*
- *Recuperate*
- *Non recuperabili*
- *Interessi*
- *Pendenti*

Le informazioni trattate nelle singole sezioni non vengono qui dettagliate.

2.5.1.10 Modulo Campionamento controlli in loco AdG

Sulla base dei criteri stabiliti dall'ufficio viene determinato il campione delle operazioni soggetti a controlli in loco.

2.5.1.11 Modulo Dati Finanziari

Lo scopo del modulo è quello di avere in un area unica i dati di sintesi sull'andamento della spesa.

Dichiarazioni AdG

In questa sezione del modulo è prevista la gestione della visualizzazione delle dichiarazioni AdG con i relativi dettagli.

Stato di Attuazione

Conseguentemente agli interventi strutturali sul modulo dei controlli, dichiarazioni AdG e Certificazioni AdC, la sezione sintetizza lo stato di attuazione della spesa.

2.5.1.12 Modulo Monitoraggio Dati Fisici

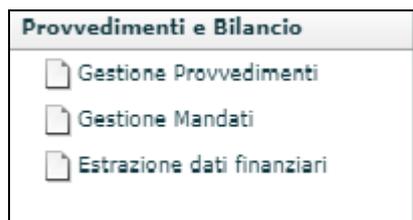
In questo modulo si forniscono le informazioni per facilitare la lettura di tutti i dati fisici presenti nel sistema che possono essere utilizzati in diversi contesti.

Elaborato RAE

Si tratta di un elaborato per ricavare le informazioni necessarie alla elaborazione del rapporto annuale RAE.

2.5.1.13 Modulo Gestione Provvedimenti e Bilancio

Questa sezione gestisce i provvedimenti collegati alle operazioni attivate



Dalla sezione Provvedimenti è possibile creare i nuovi provvedimento cliccando sul pulsante 'Nuovo'. La maschera prevista consente di inserire i dati tipici di un provvedimento, solo dopo aver selezionato il tipo di provvedimento da inserire:



Nel caso di un provvedimento di 'Assegnazione ed impegno' o semplice 'Impegno', si attiva l'apposita casella per l'inserimento dell'importo e, nella parte inferiore, si attiva il riquadro degli impegni.

Nella sezione mandati è possibile inserire i dati previsti per il mandato mediante interoperabilità con il sistema contabile SIC.

2.5.1.14 Modulo Gestione Compensazioni

Si attua una particolare gestione in cui il recupero viene gestito per compensazione detraendo gli importi dovuti dai nuovi mandati che coinvolgono lo stesso soggetto creditore-beneficiario.

2.5.1.15 Modulo Gestione Recuperi

Consente di gestire le informazioni relative alle azioni effettuate nei confronti dei debitori per il recupero degli importi a seguito della rendicontazione delle attività svolte.

2.5.1.16 Modulo Gestione Regime di Aiuti

La gestione della problematica nel sistema è sviluppata attualmente in due aree funzionali.

Area Procedure di Attivazione

Nella sezione procedure di attivazione sono gestite le informazioni relative al ricorso per la procedura al regime di aiuti e l'entità economica prevista.

Area Beneficiari del regime di aiuti

Per i beneficiari vengono determinati gli importi di cui hanno beneficiato in regime di aiuti. Esiste una sezione specifica della parte di back office del SIRFO che svolge questa attività.

BENEFICIARIO	PIV/CF	ESERC.	ORGANISMO CONCEDENTE	BASE GIURIDICA	PROC. ATTIVAZIONE	ID SIRFO	TITOLO OPERAZIONE	STATO	ESTREMI PROV.	IMPORTO SOVVENZIONE
		2017	REGIONE BASILICATA	PO FSE BASILICATA 2014-2020	SPIC 2020 - SPORTELLO IMPRESA FORMAZIONE CONTINUA.	600	FILIERA TURISTICA DI QUALITA' PER MATERA 2019	AVVIATO	369 del 16/03/2017	1.800,00
Totali										1.800,00

2.5.1.17 Modulo Gestione Fidejussioni

Questo modulo raggruppa le funzionalità relative alla gestione dei dati e dei processi delle fidejussioni. Tra le diverse funzionalità è prevista la gestione delle polizze in scadenza in modo integrato con il sistema di messaggistica. Laddove esiste una polizza prossima alla scadenza il sistema invia al funzionario responsabile del progetto una segnalazione utilizzando il sistema di messaggistica. La segnalazione viene data ogni giorno a partire da 15gg prima della scadenza fino a quando il funzionario non compila una nuova data di proroga o accende lo stato di polizza svincolata. Lo stato "Fidejussione Svincolata" serve per identificare le polizze scadute che non devono essere rinnovate, normalmente perché il progetto è stato rendicontato e quindi chiuso.

2.5.1.18 Modulo Gestione Soggetti Correlati

Questo modulo organizza le sue funzionalità nel seguente menù



Presenta in generale le funzionalità per conoscere indipendente mente dal progetto I soggetti correlate ed I destinatari che hanno (o hanno avuto) rapporti con il dipartimento.

Anagrafica Soggetti

L'Anagrafica Soggetti permette di visualizzare una griglia contenente i vari Soggetti Correlati alle operazioni e per ciascuno di essi i progetti relativi distinti per anno. La ricerca dei soggetti può essere effettuata inserendo almeno un valore tra denominazione (anche solo una parte) e partita iva/codice fiscale.

Anagrafica Destinatari

L'Anagrafica dei destinatari permette di risalire a ciascuno di essi e ai progetti relativi in cui è stato avviato, distinti per anno. La ricerca dei destinatari può essere effettuata specificando almeno un valore tra cognome e codice fiscale.

2.5.1.19 Modulo Gestione Operazioni di tipo Master

Questo modulo prevede una specializzazione di alcune schede del SIRFO per gestire in modo efficiente gli avvisi di tipo master.

Corso	Stato	Tipologia Allievo
Master	Attivo	Allievo

2.5.1.20 Modulo Monitoraggio Dati IGRUE

Questo modulo realizza l'interfaccia grafica per utilizzare il sistema di interoperabilità IGRUE, descritto successivamente. Nella seguente immagine l'indice delle operazioni previste e di seguito una immagine di stato.

[Dati contesto](#)

[Invio file controlli](#)

[Esiti elaborazioni](#)

[Codice procedura attivazione](#)

[Torna alla Home](#)

Elenco dei Ticket utilizzati per gli invii:

Visualizza 10 righe Cerca:

Data Invio	Ticket	Log Errori	Elaborazioni	Scarti Elaborazioni	Eventi
03/02/2017 18:29:51	682698	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
03/02/2017 19:30:18	682699	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
03/02/2017 19:34:54	682700	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
03/02/2017 19:51:52	682702	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
03/02/2017 20:32:41	682703	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
03/02/2017 20:37:18	682704	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
03/02/2017 20:39:05	682705	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
04/02/2017 09:35:07	682706	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
04/02/2017 09:39:28	682707	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica
04/02/2017 09:41:07	682708	Scarica	Scarica	Scarica	Scarica

Righe da 1 a 10 di 70 totali

Prima Precedente 1 2 3 4 5 Avanti Ultima

2.5.2 I Moduli Funzionali AdC

Questi moduli raggruppano funzionalità a disposizione dei funzionari della AdC.

2.5.2.1 Modulo Domanda di Pagamento AdC

Questo modulo raggruppa le funzionalità del sistema a disposizione della autorità di certificazione. Le funzioni abilitate dipendono dai privilegi dell'utente.

In questa sezione vengono mostrate le dichiarazioni di Spesa sottoposte dall'AdG. Il funzionario AdC può elaborare il certificato di spesa a partire dalla dichiarazione di spesa AdG, andando a confermare (o rigettare) le singole voci economiche riportate dall'AdG.

Il dettaglio del certificato, prevede la gestione dello stato del certificato ed altre informazioni economiche per ciascun asse presente nella dichiarazione.

La dichiarazione AdG si trasforma in una certificazione AdC.

Report Certificati di Spesa AdC

Il modulo prevede a valle della produzione di una certificazione di spesa, l'elaborazione di alcuni report in formato specifico che facilitano le fasi di invio dati della certificazione verso il sistema ministeriale.

Funzionalità Certificato di Spesa per asse

Le funzionalità presenti in questa sezione del modulo permettono ai funzionari AdC di esaminare le spese dichiarate dall'AdG per singolo asse del PO. Accedendo al dettaglio della dichiarazione di spesa per asse si avrà il dettaglio di tutte le spese per operazione che concorrono alla dichiarazione di spesa come si vede nella seguente immagine.

Per ciascuna operazione è previsto l'accesso alle singole spese fino anche alla visualizzazione dei documenti (sezione documentale) presentati per ciascun giustificativo di spesa.

Il funzionario può agire sulle singole voci di spese approvandole o rigettandole oppure apportando delle decurtazioni.

Stato di Attuazione

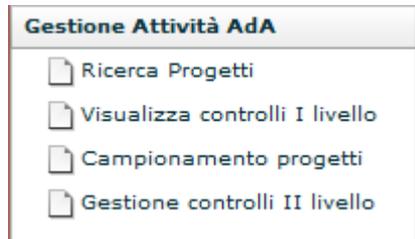
Il modulo così come descritto è stato già utilizzato per tutte le dichiarazioni fino ad ora elaborate dall'AdC. Sono previste nuove funzionalità molte delle quali collegate alla introduzione della gestione delle irregolarità.

2.5.3 I Moduli Funzionali AdA

Questi moduli raggruppano le funzionalità disponibili alla autorità di audit. L'AdA, ha realizzato il proprio sistema informativo denominato SIADA. Nel SIRFO è stato realizzato un sistema per interoperare con detto sistema scambiando i dati di interesse. Nel

2.5.3.1 Modulo Gestione AdA

Questo modulo raggruppa le funzionalità del sistema a disposizione della autorità di audit. Questa categoria di utenti ha l'accesso a diverse funzionalità del sistema, visto il ruolo di controllori che svolgono. Successivamente si descrivono le sezioni specifiche attivabili dal seguente menù:



Funzione Ricerca Progetti AdA

Attraverso questa funzione è possibile ricercare i progetti (Operazioni), secondo diversi criteri comuni:

- identificatore SIRFO
- titolo
- Asse
- Responsabile
- Tipologia (provincia, regione).

Funzione Controlli di I Livello

Attraverso questa sezione è possibile ricercare e visualizzare i controlli di I livello eseguiti sui progetti (Operazioni) dai funzionari AdG.

Diversi i criteri possibili per "filtrare" la ricerca come visibile nella successiva immagine.

Visualizza Controlli

ID SIRFO Titolo Asse N.

ID Controllo Data Esecutore Esito

Stato	ID Controllo	Data e Ora	Esito	Esecutore
	123	19/11/2009 11:42	regolare	Possidente Silvana

Il software permette di visualizzare tutti i dettagli del controllo organizzati in tre sezioni:

- Dati del controllo (data, esecutore, esito,...)
- Giustificativi
- CheckList Applicata.

Dalla sezione giustificativi mostrata di seguito si visualizzano tutti i dettagli sui singoli giustificativi presentati. E' possibile visualizzare il pdf della immagine del giustificativo (fattura, ricevuta,...).

Nella sezione CheckList , si visualizzano i dati relativi alla checklist applicata per il controllo.

Visualizza Controlli

Controllo Giustificativi **CheckList**

ID Controllo : 123
25/AP/02/2008/REG-MARTEMUCCI GIUSEPPE

CheckList : CLD_C_1AttCPL

Descrizione	Oggetto	Esito
Selezione ed approvazione delle operazioni	Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione dei finanziamenti	<input checked="" type="radio"/> regolare <input type="radio"/> irregolare <input type="radio"/> non valutabile
Selezione ed approvazione delle operazioni	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione	<input checked="" type="radio"/> regolare <input type="radio"/> irregolare <input type="radio"/> non valutabile
Selezione ed approvazione delle operazioni	Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo	<input checked="" type="radio"/> regolare <input type="radio"/> irregolare <input type="radio"/> non valutabile
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata	<input checked="" type="radio"/> regolare <input type="radio"/> irregolare <input type="radio"/> non valutabile
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa	<input checked="" type="radio"/> regolare <input type="radio"/> irregolare <input type="radio"/> non valutabile

Le funzioni per il Campionamento di II Livello

Questa sezione gestisce i dati sui progetti campionati dalla AdA. Tra le informazioni gestite e previste: l'anno a cui si riferisce il campione, il tipo di campione, la data e la descrizione dell'atto ed eventuali note. I progetti

campionati vengono “notificati” ai funzionari AdG responsabili della operazione campionata. Per gli ulteriori dettagli si faccia riferimento al manuale utente.

Le funzioni per la Gestione dei Controlli di II Livello

Questa sezione consente di gestire i dati sui controlli eseguiti. Tra le informazioni gestite: la lista degli esecutori del controllo, la sezione di Follow-Up per registrare eventi e documenti successivi.

Report e funzioni di Export in formato Excel

Sono previsti diversi report e funzioni per esportare i dati in formato excel. Tra quelli presenti si ricordano i seguenti:

- *selezione con diversi criteri di ricerca ed export dei progetti SIRFO in formato excel;*
- *stampa elenco progetti controllati;*
- *stampa verbale;*
- *export dati sui progetti campionati.*

2.5.4 Il Modulo Programma PON IOG (Garanzia Giovani)

Il programma Garanzia Giovani è stato integrato nel sistema SIRFO2014 realizzando:

- *specifiche check list del programma*
- *servizi di interoperabilità con i sistemi nazionali INPS e SIGMA*
- *raccolta ed integrazione di dati dal Basil*
- *monitoraggio del programma.*

Per la gestione del programma è stato realizzato un modulo di infrastruttura che gestisce lo scambio di dati del programma con altri sistemi nazionali e regionali.

2.6 I Moduli di Amministrazione ed Utilità

2.6.1 Il Modulo Cruscotto Utente

Ogni utenti che si collega al sistema ha l'accesso al cosiddetto cruscotto utente. Si tratta di una scheda in cui sono riportate le informazioni di sintesi di maggior utilità per l'utente. E' previsto che i cruscotti siano differenziati in base al tipo di utente collegato (ad esempio il cruscotto utente UCO è diverso da quello dei dirigenti). Nel caso dei funzionari UCO la scheda cruscotto riporta le seguenti tipologie di informazioni:

- *Attività Preferite;*
- *Progetti Preferiti;*

- Area Notifiche o messaggi.

Ogni funzionario può definire nella sezione Gestione Operazioni (si veda oltre nel manuale), i propri progetti preferiti. I progetti selezionati come preferiti vengono elencati nel cruscotto utente nella successiva finestra.

Questa funzionalità è una scorciatoia e consente di accedere direttamente ai progetti definiti come preferiti senza passare attraverso i soliti passi previsti dalla interfaccia. Discorso analogo vale per la gestione delle attività preferite.

Nell'area messaggi del cruscotto vengono visualizzati tutti i messaggi diretti al funzionario, indipendentemente dal progetto che l'ha originato. In questo modo vengono notificate informazioni importanti già in sede di collegamento al sistema. Non è dunque necessario che un funzionario vada nel progetto per scoprire la presenza di nuovi messaggi. I messaggi provengono da altri utenti del sistema o dal sistema a verificarsi di particolari eventi.

Per altri dettagli si veda la descrizione del sistema di messaggistica.

The screenshot shows the 'Cruscotto Utente' (User Dashboard) interface. It is divided into two main sections: 'Attività Preferite' (Preferred Activities) and 'Progetti Preferiti' (Preferred Projects). Below these is a 'Notifiche' (Notifications) section with search filters and a table.

Avviso	Attività	Elimina
1234 - Avviso Master	Istruttoria	
5678 - Avviso Genera	Istruttoria	
1494 - Avviso Genera	Graduatoria Provvisoria	

Codice	Progetto	
1/AP/01/2009/REG	QUALIISUD SRL	
8/AP/01/2009/REG	AGENZIA FORMATIVA ALBAF	

Notifiche :

Oggetto: Messaggio: Mittente: Data:

Letture	Oggetto	Mittente	Data

2.6.2 Il Modulo Gestione comunicazioni interne e Messaggistica

Il sistema di messaggistica interna è una infrastruttura trasversale a tutti i moduli del SIRFO che consentirà in prospettiva di attivare scambi di informazioni e comunicazioni tra i diversi attori del sistema. I messaggi possono essere generati in automatico a seguito di un particolare evento verificatosi oppure inseriti direttamente da un soggetto coinvolto nel progetto. In futuro è previsto anche l'invio del messaggio alla casella istituzionale del soggetto coinvolto nella comunicazione. Per i dettagli sulle funzionalità al momento rilasciate ed operative si faccia riferimento alle seguenti sezioni:

- Cruscotto Utente;

- *Gestione Comunicazioni;*
- *Gestione Enti di Formazione(raccolta dati fisici e finanziari beneficiari).*

Il sistema è dotato di una infrastruttura per veicolare comunicazioni, simili a messaggi email, tra i diversi attori che utilizzano il sistema. I messaggi sono consultabili in diverse sezioni del sistema:

- *cruscotto utente;*
- *sezione comunicazioni della singola operazione;*
- *giustificativi o altre attività speciali.*

Cruscotto Utente

Ogni utente nella propria area di lavoro o cruscotto utente riceve la notifica di una serie di eventi, variabili anche in base al ruolo svolto nel sistema.

Visualizzazione corrente : Non Lette / Ricevute			
Oggetto	Messaggio	Mittente	Data
<input type="checkbox"/>			
Letture	Oggetto	Mittente	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Re : Polizza fidejussoria scaduta	Tortora Vincenzo	07/06/2011
<input checked="" type="checkbox"/>	Re : Polizza fidejussoria scaduta	Tortora Vincenzo	07/06/2011
<input checked="" type="checkbox"/>	Re : Scadenza polizza fidejussoria	Tortora Vincenzo	07/06/2011

Gli eventi possono essere:

- *originati in automatico dal sistema per segnalare situazioni particolari;*
- *generati da un funzionario e diretti a gli altri attori del progetto;*
- *determinati da particolari procedimenti (es. messaggio sui progetti campionati).*

Sezione Comunicazioni della Operazione

La scheda comunicazioni della operazione permette di visualizzare tutte le comunicazioni (messaggi) legate alla singola operazione.

Attualmente il sistema prevede la interazione tra i seguenti attori:

- *Responsabile di procedimento;*
- *Soggetti Correlati*
- *Il sistema SIRFO2014.*

Gli eventi attualmente gestiti sono:

- *comunicazione UCO all'EF di avvio dello startup;*
- *comunicazione EF all'UCO di invio certificato (dati);*

- comunicazione EF all'UCO di richiesta autorizzazione alla pubblicazione del bando e fac-simile domanda (Catalogo offerta formativa).

I messaggi vengono visualizzati agli utenti che sono mittenti o destinatari di una comunicazione. Si veda la documentazione utente per capire il significato delle diverse icone utilizzate dal modulo e la procedura per inviare messaggi.

Giustificativi ed altre attività speciali

La gestione comunicazioni prevede la possibilità di legare le comunicazioni a:

- attività speciali come segnalazione di campionamento, controllo in atto, gestione irregolarità;
- ai giustificativi da validare.

2.6.3 Il Modulo Amministrazione Utenti ed Autorizzazioni

2.6.3.1 Modulo Gestione Autorizzazioni

Questo modulo gestito dall'amministratore del sistema, prevede la gestione degli accessi ai singoli menù e alla definizione dei gruppi di lavoro. Per consentire di filtrare i permessi di accesso anche in base all'avviso (ogni funzionario accede al menù degli avvisi ma di questi solo alcuni sono a lui abilitati e perciò visibili), è stato introdotto il concetto di "Contesto di accesso".

Gestione Gruppi di Lavoro

La gestione dei gruppi permette di associare i permessi agli utenti in modo aggregato per gruppo di appartenenza. In generale l'utente può appartenere a più gruppi. Quando un utente accede ai menù e ai record di tabella vede tutti i record a lui abilitati perché è il proprietario o perché appartiene a gruppi che hanno permessi di lettura o modifica sul record. Alcune regole implicite applicate dal modulo:

- chi crea un record è l'utente proprietario;
- il record ha almeno un gruppo, quello del proprietario, altri possono essere aggiunti con apposita interfaccia;
- chi edita un record (avendone i permessi diventa proprietario);
- editando un record il gruppo proprietario non viene modificato (sarà possibile solo con procedimento specifico);
- nel log del record vengono registrate le modifiche al record anche in termini di proprietà (il creatore o proprietario iniziale ed i successivi proprietari).
- Nel caso in cui un utente appartenga a più gruppi nel registrare un nuovo record si utilizza il gruppo del contesto (di cui l'utente fa parte).

Esiste una differenza tra le "pratiche mie" e le pratiche a cui ho accesso (anche in modifica).

Gestione Privilegi di Accesso

Il modulo prevede la gestione dei seguenti livelli nei privilegi

- nessun permesso;
- permesso di lettura;
- permesso di modifica;
- permesso totale (anche cancellazione);
- utente proprietario.

Gestione Contesti di Accesso

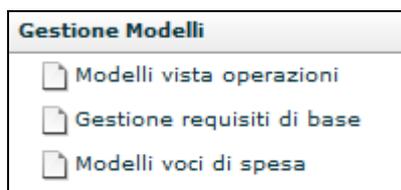
La modalità di gestione degli accessi ai record non è in grado di gestire l'accesso alle funzioni ma solamente i record che possono essere visualizzati, modificati, cancellati o per cui non esiste nessuna autorizzazione (es. divieto di visualizzazione di una pratica ad un utente). Per realizzare questa gestione è stato introdotto il concetto di contesto che solitamente si lega ad un avviso, in modo da poter definire che un gruppo è abilitato ad aggiungere pratiche collegate ad uno specifico avviso.

Il contesto è una tripla: Scheda o attività, id avviso o stringa di contesto (per eventuale espansione futura del concetto), gruppo abilitato ad utilizzare il contesto. Per ogni contesto sono definite delle funzioni di contesto attivate. Quando si vuole proteggere una certa funzione (corrisponde ad un pulsante attivo) presente in una scheda a video, occorre popolare le strutture predisposte e definire i gruppi che possono accedere alla funzione. In automatico la funzione è disabilitata nella scheda, verificando la tabella di contesto può essere attivata per il gruppo corrente.

Nel caso in cui in un dato contesto l'utente collegato appartiene ad uno o più gruppi nel contesto questi dovrà scegliere quello con cui operare. Nella scheda in alto attraverso un campo combo box, potrà scegliere il gruppo con cui vorrà agire nel contesto.

2.6.3.2 Modulo Gestione Modelli

Questo modulo ha lo scopo di realizzare la customizzazione di alcune schede per la gestione dei dati di progetto speciali. Tale funzionalità permette di avere una interfaccia più appropriata a seconda del tipo di progetto da trattare. Un caso è la gestione delle attività denominate "Master Formativi". Per la gestione dei modelli ci sono tre menù attivati per la gestione delle funzionalità, come si vede nella seguente immagine.



Attualmente sono implementati due modelli:

- il modello standard descritto in gestione operazioni
- il modello dei progetti Master.

Altri modelli potranno essere definiti per tipologie speciali di attività.

2.6.4 Il Modulo Gestione Checklist

Sono presenti delle funzioni per definire le check list di controllo utilizzate nella sezione di controllo. Vengono definite le checklist:

- per i controlli in loco;
- per i controlli in sede;
- per le diverse tipologie:
 - a. Acquisizione di beni e servizi a titolarità e regia
 - b. Formazione a titolarità e regia
 - c. Erogazione di Finanziamenti e Servizi ai Singoli Beneficiari a titolarità e regia

In questo modulo sono presenti alcune funzioni disponibili all'amministratore per alcune gestioni speciali. La più importante è la funzione di gestione dei controlli.

Gestione Controlli

Questa funzione comandata dalla interfaccia seguente permette di attivare una serie di controlli sui dati presenti nel sistema. Il risultato dei controlli viene mostrato nell'area sottostante. I tipici controlli eseguiti:

- campi obbligatori (non al momento dell'inserimento);
- attività incomplete (es. produzione del CUP);
- valori incongruenti.

I controlli sono cablati direttamente nel codice del modulo.

2.6.5 Il Modulo Gestione Sicurezza

Diverse le strategie attivate per garantire la sicurezza del sistema e dei suoi dati.

2.6.5.1 Modulo Tracciamento Utenti Collegati

Questo modulo di amministratore consente di conoscere gli utenti che si collegano al sistema. Vengono registrate alcune informazioni di log-on degli utenti.

2.6.5.2 Modulo tracciamento Attività Utenti

Il sistema SIRFO traccia le modifiche effettuate dagli utenti sui dati di alcune sezioni progettuali. La gestione prevede la creazione di un archivio parallelo che archivia le sezioni tracciate mediante SP Oracle. Per motivi di prestazioni vengono tracciati ed archiviati solo alcuni tipi di dati.

2.6.5.3 Sistema di BackUp dei dati

I dati del sistema vengono archiviati utilizzando il dispositivo di backup a nastri IBM-3582 (libreria a nastri in rack). Viene utilizzato il software IBM Tivoli TSM.

2.6.6 Il Modulo Gestione Help in Linea

La difficoltà di mantenere aggiornata la documentazione a causa della frequenza con cui si interviene sul sistema, ha suggerito di predisporre un sistema di documentazione in-linea, basata sullo standard open source *ascii doc*.

L'adozione della tecnologia *ascii doc* porta i seguenti vantaggi:

- documentazione sempre in linea in modalità web;
- aggiornamento dei documenti eseguito in linea con *versioning*;
- documentazione contestuale;
- repository unificato della documentazione.

2.6.7 Il Modulo Gestione Attività Asincrone Batch

Alcune attività ed operazioni del SIRFO vengono eseguite in modo asincrono o batch per diverse ragioni tecniche. In questa sezione si descrivono i moduli esistenti che operano in questo modo.

2.6.7.1 Gestione Congruità Dati

Al fine di consentire la verifica sulla presenza e la qualità dei dati inseriti, in tutti i casi in cui non si è voluto stabilire tali vincoli in sede di inserimento dei dati. Il modulo definisce i controlli da effettuare, l'elenco dei controlli può essere ampliato man mano che si riscontrano problemi o esigenze specifiche.

La fase di controllo viene attivata in modo comandato e produce un elenco di anomalie. L'elenco viene notificato ai singoli funzionari responsabili del procedimento per l'operazione coinvolta utilizzando il sistema di messaggistica interna.

2.6.7.2 Gestione Segnalazione errori non gestiti

Questo modulo permette di inviare una mail di "alert" all'amministratore di sistema attraverso l'esame dei files di log del sistema. E' in corso la modifica per consentire la gestione sincrona ed automatica del modulo per cui al manifestarsi di errori non previsti viene inviata una mail di avviso all'amministratore del sistema.

2.6.7.3 Gestione Sincronizzazione sistema SIC

Questo modulo sincronizza i dati economici presenti nel sistema contabile della ragioneria con i dati gestionali e finanziari presenti in SIRFO.

2.6.7.4 Modulo Gestione Dati di Base

In questa sezione accessibile all'amministratore sono raggruppati i dati di base richiesti dai diversi moduli del sistema.

Gestione Voci di Spesa

Si tratta dell'articolazione in categorie e voci di spesa delle operazioni, tale classificazione può essere modificata dalla interfaccia predisposta.

Gestione Voci di Spesa

Categoria di spesa 

Categoria di Spesa
Personale amministrativo precario
Personale ausiliario dipendente
Personale ausiliario esterno
Personale ausiliario precario
Personale di coordinamento dipendente
Personale di coordinamento esterno

Voci di Spesa

2.7 I Moduli Infrastrutturali

2.7.1 I Moduli per la Realizzazione di Interoperabilità

Sulla base di standard di interoperabilità definiti dall'ufficio regionale Amministrazione Digitale sono stati realizzate integrazioni con altri sistemi regionali e nazionali, tipicamente ricorrendo a tecniche basate su web services. Nei seguenti paragrafi una breve descrizione di quanto già realizzato.

2.7.1.1 Modulo Interoperabilità Sistema IGRUE

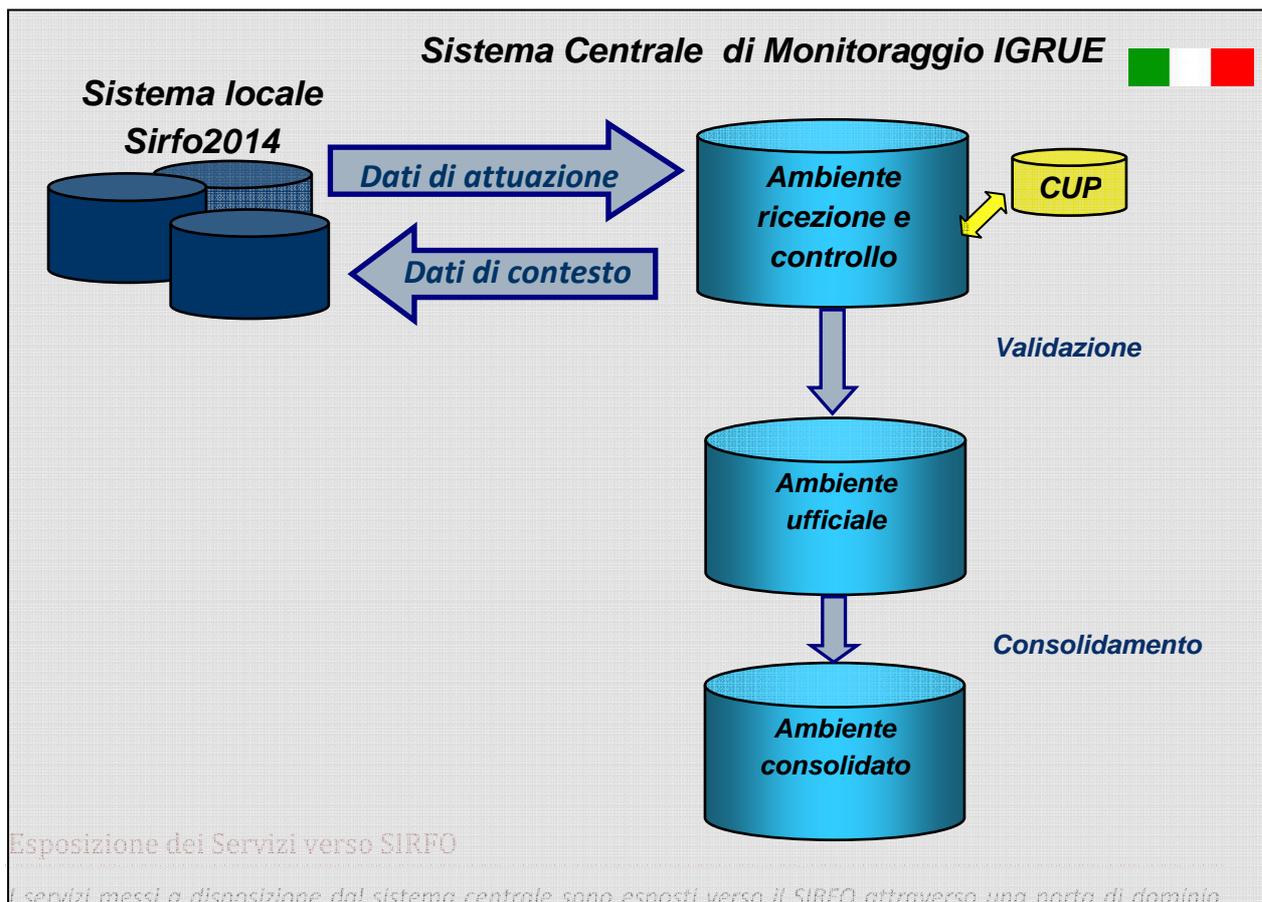
Il modulo realizza la interoperabilità con il sistema di monitoraggio nazionale IGRUE utilizzando i servizi web messi a disposizione dal sistema, documentati nel documento di specifica Protocollo unico di colloquio IGRUE. Mediante questa interfaccia è possibile:

- ricevere le tabelle di contesto;
- inviare i dati locali di monitoraggio al sistema centrale.

Per quanto riguarda l'interfacciamento con **Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea** del Ministero dell'Economia e delle Finanze occorre fare riferimento alla documentazione ufficiale.

Architettura

Il successivo schema descrive l'architettura del sistema di cooperazione e le relazioni del SIRFO con il sistema IGRUE. Il sistema interagisce direttamente con il sistema denominato "Ambiente di Ricezione e Controllo" mediante regole di servizio stabilite dal sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze – RGS – IGRUE.



secondo quanto previsto dagli standard SPCoop del CNIPA.

Il sistema SIRFO che voglia attivare uno dei servizi, deve rivolgersi alla Porta di Dominio del Ministero dell'Economia e Finanze, fornendo le proprie credenziali attraverso un messaggio di eGov. Nel messaggio deve essere contenuta anche l'indicazione del servizio da attivare, con gli eventuali parametri di richiesta previsti dal servizio. Nel caso in cui il servizio richiesto prevedesse un invio di dati (ad es. quelli di attuazione dei progetti previsti dal protocollo QSN), questi devono essere forniti come un allegato al messaggio di eGov. Le credenziali devono essere fornite attraverso un certificato, da gestire secondo le indicazioni in documentazione. Anche la Porta di Dominio dispone di un certificato attraverso il quale il sistema locale chiamante può verificare le credenziali della Porta di Dominio. Se la fase di scambio delle credenziali viene superata con successo, la richiesta del sistema locale viene reindirizzata all'apposito servizio, inoltrando anche l'eventuale allegato che il servizio prevede. Nel caso in cui il servizio richiesto non fosse corretto, la Porta di Dominio restituisce una diagnostica di errore.

Protocollo Applicativo

I servizi implementati ricevono e inviano dati da e verso il sistema SIRFO rispettando un preciso protocollo applicativo. Tale protocollo rispetta alcune regole comuni a tutti i servizi ma ogni operazione, nel rispetto di tali regole, ha dati di ingresso e di uscita differenti e formattati secondo le proprie necessità. Tutti i messaggi di eGov scambiati hanno:

- Un Messaggio applicativo formattato in XML.

- *Un file (se previsto dall'operazione che si sta effettuando).*

Servizi Applicativi

Il sistema centrale mette a disposizione diversi servizi che rispondono funzionalmente ad una determinata esigenza:

- **Servizio di Trasmissione dei dati di attuazione**
- **Servizio di Gestione degli Eventi.**
- **Servizio di Gestione degli Esiti**
- **Servizio di Consultazione delle Tabelle di Contesto**

Accesso al Servizio

Il sistema è attualmente installato su una macchina virtuale ed interagisce con il sistema SIRFO in modalità batch, in occasione delle scadenze di monitoraggio.

Ulteriori informazioni di dettaglio sul formato dei messaggi scambiati e sulle proprietà degli eventi possono essere acquisite attraverso la documentazione tecnica.

2.7.1.2 Modulo Interoperabilità Sistema Basil

Sono stati realizzati i servizi web di interoperabilità per colloquiare con il sistema regionale del lavoro (Basil), al fine di ricavare i dati delle SAP dei beneficiari del programma garanzia giovani da mostrare tra i dati fisici del SIRFO2014 .

2.7.1.3 Modulo Interoperabilità Sistema SIC

Utilizza i servizi messi a disposizione dal sistema contabile per acquisire nel SIRFO2014 tutte le informazioni già presenti nel SIC, utili per il monitoraggio delle operazioni FSE, con il massimo automatismo. Come chiave di collegamento tra i due sistemi viene utilizzato il CUP (codice unico di progetto). In particolare le funzionalità realizzate mediante web services sono:

- *Import dei provvedimenti dalle tabelle di interscambio del SIC;*
- *Collegamento Impegni e mandati in tempo reale.*

2.7.1.4 Modulo Interoperabilità Sistema Siada AdA

Esiste un modulo del SIRFO2014 che realizza la integrazione con il sistema regionale di audit denominato Siada.

2.7.1.5 Interoperabilità Centrale Bandi

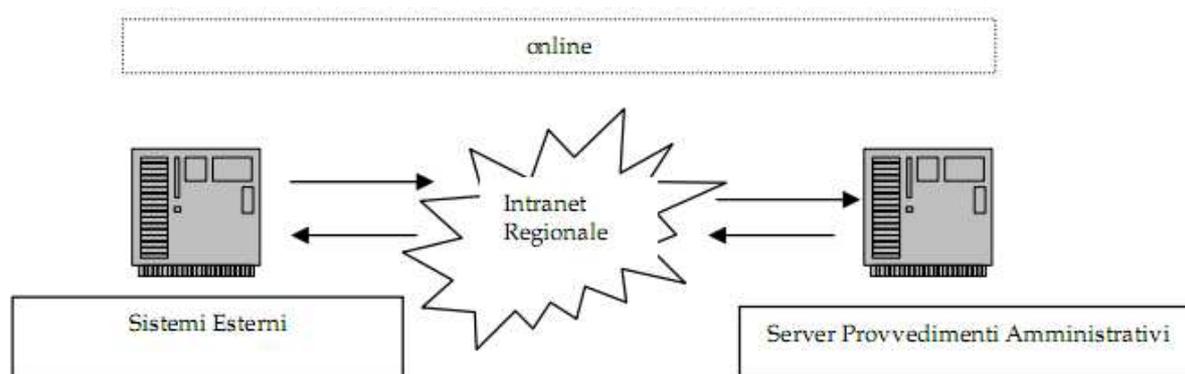
Attualmente il collegamento al sistema centrale bandi è limitato non disponendo tale sistema di appositi servizi. E' stata prevista nella interfaccia grafica del SIRFO il link ai documenti presenti nel CeBas nella fase di pubblicazione e gestione di avvisi di azioni FSE.

2.7.1.6 Modulo Interoperabilità Provvedimenti Amministrativi

Lo scopo di questo modulo di interoperabilità è quello di generare bozze di provvedimenti all'interno del sistema SIRFO e poi di interfacciarsi con il sistema dei Provvedimenti Amministrativi per l'invio diretto del documento. Con questo approccio il SIRFO si preoccupa del confezionamento del provvedimento a partire dai dati gestionali disponibili in SIRFO, nel sistema atti amministrativi avviene la gestione del procedimento connesso al provvedimento. A conclusione dell'iter il sistema SIRFO riceve la notifica di approvazione o rigetto dell'atto.

Architettura di Riferimento

Attraverso la intranet regionale l'apposito web service del servizio Atti Amministrativi riceve le varie richieste in modalità sincrona. Le richieste vengono elaborate sul server Provvedimenti Amministrativi e la risposta inviata al sistema richiedente.



Protocollo di Comunicazione

Il dialogo tra Provvedimenti Amministrativi e gli altri sistemi informativi deve avvenire tramite chiamate HTTP in modalità XML/SOAP e conforme al WS-I Basic Profile 1.1 e pertanto in linea con gli standard tecnologici emanati dalla Regione Basilicata in materia di Web Service. Il Web Service appositamente predisposto per la ricezione delle richieste si occupa di prendere in carico la richiesta, elaborarla e restituire la risposta in XML.

XML Schema dei messaggi di richiesta e dei messaggi di risposta

Le richieste e le risposte devono essere formattate in XML secondo gli schemi XML previsti in documentazione tecnica (WSDL, XSD).

I Principali oggetti utilizzati per il colloquio

Le principali informazioni scambiate con il sistema sono riconducibili ai successivi elementi.

DocumentoInfo

Tutte le informazioni sull'atto: tipo, numero provvisorio e definitivo, oggetto, ..

CorpoAtto

Il corpo dell'atto rappresenta la parte testuale del provvedimento, è formato da una premessa (testo che precede la parola "DETERMINA" in caso di determinazione) e da un dispositivo (testo successivo alla parola "DETERMINA"). E' possibile utilizzare 2 modi diversi per caricare il testo: in formato pdf non modificabile oppure come file XML modificabile.

Dati contabili

I dati contabili sono dati opzionali, vengono precaricati nel sistema “Provvedimenti Amministrativi” e sono soggetti a validazione poiché solo il sistema “Provvedimenti Amministrativi” è abilitato all’interazione con SIC. Gli elementi informativi previsti sono relativi agli impegni, ai mandati,..

Lista Beneficiari

Lista dei beneficiari presenti nel provvedimento.

Lista Allegati

Riferimento a tutti gli allegati presenti nel provvedimento.

2.7.1.7 Modulo Interoperabilità Sistema CUP CIPE

Il rilascio del CUP è a cura del sistema CIPE. Recentemente il sistema nazionale ha previsto delle interfacce informatiche per la gestione del processo di rilascio dei CUP in modalità automatica. Il SIRFO ha realizzato i servizi di interoperabilità per consentire la generazione del codice CUP attraverso la interfaccia del SIRFO2014, senza prevedere altre attività di caricamento dati esterne al sistema di gestione delle azioni FSE. I dati trattati sono quelli citati in precedenti paragrafi.

2.7.1.8 Modulo Interoperabilità Sistema Basilicata Statistica

Attualmente la interoperabilità con il sistema statistico regionale viene attivato mediante procedure comandate (batch) che estraggono dati dal sistema SIRFO2014 producendo files in formato excel. In futuro è prevista la realizzazione di servizi automatici per la estrazione di dati da utilizzare a fini statistici. Recentemente questo servizio è stato utilizzato per alimentare il progetto denominato Basilicata in Comune (<http://rsdi.regione.basilicata.it/BasilicataStatistica/BasilicataStatistica.html>).

2.7.2 Il Modulo per la Autenticazione SPID

Il SIRFO è integrato con il sistema regionale di autenticazione denominato IMS (Identity Management System). Tale sistema permette agli utenti regionali di avere una funzionalità di tipo single-sign-on anche utilizzando la carta di accesso regionale. Recentemente il sistema è stato integrato anche con il servizio di autenticazione nazionale SPID.



2.7.3 Il Modulo per la Integrazione Documentale

Il Sistema prevede la gestione dei documenti nell'ambito dei procedimenti gestiti dal software :

- documenti degli avvisi;
- documenti collegati alle operazioni (verbali, giustificativi di spesa.);
- documenti collegati agli enti di formazione (giustificativi di spesa).

I documenti gestiti nel sistema sono in due formati principali:

- PDF
- P7M.

2.7.3.1 I Documenti in Formato PDF

Il sistema prevede che le gli enti di formazione trasferiscano elettronicamente le copie dei documenti di spesa (fatture, ricevute,...) al SIRFO nel formato PDF. Tutti i documenti che si intende trasferire al sistema devono essere scannerizzati singolarmente e trasformati nel formato pdf.

2.7.3.2 I Documenti in Formato P7M

E' previsto che le gli enti di formazione trasferiscano elettronicamente la certificazione della dichiarazione di spesa in formato PDF firmato. Tali documenti si presentano nel formato P7M e sono archiviati nel sistema documentale.

2.7.3.3 Organizzazione dei documenti nel sistema

Il sistema individuata i documenti archiviati mediante la chiave unica UUID presente nel DB. Le altre informazioni gestite sono

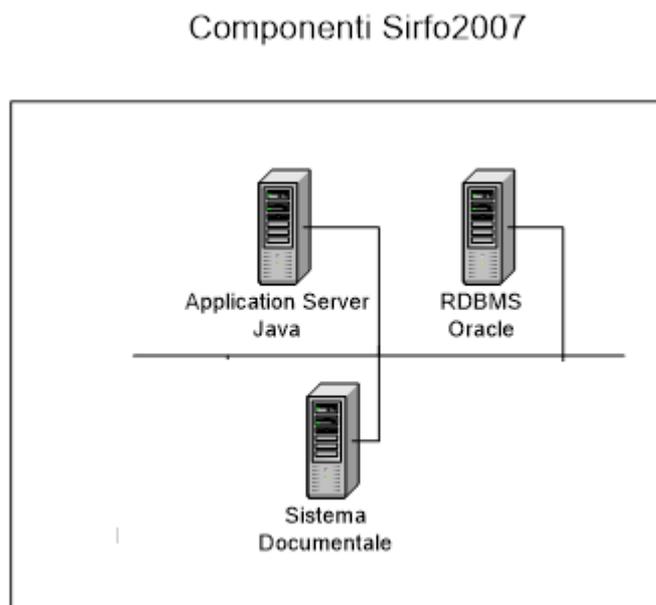
- *titolo del documento*
- *note documento*
- *CF Firmatario (se firmato)*
- *Nome e Cognome del firmatario*
- *La chiave UUID per risalire alla immagine del documento nel repository.*

I documento sono organizzati in cartelle omogenee.

Il sistema documentale è stato realizzato in Java e Adobe Flex per la parte client mentre utilizza per la parte server di una versione personalizzata del prodotto open source ECM Alfresco.

2.8 Architettura HW del Sistema SIRFO2014

La figura seguente schematizza l'architettura del SIRFO2014,



2.9 Software di Base ed Ambiente del Sistema SIRFO2014

2.9.1 RDBMS

Windows 2000 Server

Oracle 8i

2.9.2 Application Server Java

Linux Centos 7

Apache TomCat vers. 8.x.

2.9.3 Server Documentale

Linux Centos 7

Alfresco Community Edition 5.x

2.9.4 Risorse Hardware

Si riporta la lista dell'Hardware SIRFO2014 installato presso la Server Farm dell'ufficio AD

Server RDBMS SIRFO2014	
Modello	Macchina virtuali 2CPU

Ram	3GB
HD	130GB
Sistema Operativo	WINDOWS 2000 SP4 SERVER EDITION
RDBMS	Oracle 8i

Server Application SIRFO2014	
Modello	Macchine virtuali 4CPU
Ram	6GB
HD	100 Gb
Sistema Operativo	Centos 7
Servlet Container	Tomcat 8.x

Server Documentale	
Modello	Macchine virtuali 4CPU
Ram	6GB
HD	100 Gb
Sistema Operativo	Centos 7
	Alfresco Community 5.x

2.10 Alcuni Dati tecnici di Sintesi del SIRFO2014

Si precisano nella seguente tabella alcuni dati tecnici per comprendere la consistenza del sistema SIRFO2014.

Elementi Identificativi	Quantificazione
-------------------------	-----------------

<i>Elementi Identificativi</i>	<i>Quantificazione</i>
<i>Tabelle DB</i>	<i>Oltre 285</i>
<i>Campi</i>	<i>2591</i>
<i>Linee di codice sorgente Java(Lato Server)</i>	<i>133.000</i>
<i>Linee di codice sorgente Flex(Lato Client)</i>	<i>9.000</i>
<i>Moduli e schede di interfaccia</i>	<i>Circa 172</i>
<i>Documenti Presenti</i>	<i>Circa 110.000</i>
<i>Utenti Definiti</i>	<i>Circa 700 in diversi Stati e Ruoli</i>



3. Il Sistema Software SiGePa

Il sistema informatico Sigepa, gestisce le procedure di accreditamento per gli enti di formazione, secondo le indicazioni presenti principalmente nella DGR 927 del 10/07/2012, avente per oggetto:” Legge Regionale 11 Dicembre 2003, n.ro 33, artt 22 e 25. “Disposizioni per l’accreditamento degli organismi che svolgono attività di formazione e orientamento”. Approvazione.

Non tutte le funzioni software descritte in questo documento, anche se presenti nel sistema, sono state rese disponibili all’uso degli enti di formazioni. Il sistema è in fase di avvio e pertanto potrebbe essere modificato in alcune funzionalità successivamente alla data di creazione di questo documento.

3.1 Moduli Funzionari Regionali

Queste le funzionalità disponibili per i funzionari regionali dell’ufficio preposto alla gestione delle procedure di accreditamento.

SIGEPA : Accesso

ID utente *

Password *

✓ Accedi Cambio Password

[Recupero Credenziali d'accesso](#)

[Assistenza Tecnica](#)

Assicurarsi di avere il blocco pop-up disabilitato [Guida all'Uso](#)

FSE 2014-2020 BasilicataEuropa REGIONE BASILICATA Unione Europea Fondo Sociale Europeo

3.1.1 Gestione Presa in Carico Procedimenti

La scheda mostra l’elenco dei procedimenti in attesa di essere presi in carico.

Ogni funzionario può prendere in carico un procedimento tra quelli trasmessi da un EF, successivamente questo risulterà nella sezione procedimenti in carico al funzionario.

Organismo	Id Procedimento	Versione	Tipologia	Stato	Data	Giorni Rimanti	Presa in Carico
3M SERVICE & CONSULTING S.R.L.	226	1	Dichiarazione Economica (PRIMA RICHIESTA)	TRASMESSO	01/10/2017		
Lucana Sistemi	2	1	Dichiarazione Economica (PRIMA RICHIESTA)	TRASMESSO	26/09/2017		

Procedimenti in Carico

Organismo

Organismo	Id Procedimento	Versione	Tipologia	Stato	Data Stato	gg Rimanti	Dettagli
-----------	-----------------	----------	-----------	-------	------------	------------	----------

3.1.2 Gestione Auditor

In questo modulo è prevista la gestione anagrafica degli auditor disponibili per i procedimenti di audit.

Elenco Auditor

Filtri Ricerca

Inserisci il Cognome Scegli un comune

Id	Cod. fiscale	Cognome	Nome	Comune	Indirizzo	Telefono	Altro	Modifica Stato
----	--------------	---------	------	--------	-----------	----------	-------	----------------

3.1.3 Gestione Organismi

In questo modulo vengono visualizzate le informazioni relative agli OdF presenti nella banca dati, con tutti i dettagli disponibili.

Elenco Organismi

Filtri Ricerca

Ragione Sociale Scegli un comune

Ragione Sociale	Indirizzo Sede Legale	Comune Sede	Cod. fiscale	Partita Iva	Dettaglio
ACCADEMIA s.n.c Istituto di Formazione Professionale di d'Elia Luigi e Vito			01722970769	01722970769	<input type="button" value="D"/>
ADAFOR S.r.l.	prova	AGRIGENTO	01624040760	01624040760	<input type="button" value="D"/>
AKTIVA S.R.L.			01303460768	01303460768	<input type="button" value="D"/>
ARCHE' - ENTE PER LA FORMAZIONE ED IL MANAGEMENT			01312310764	01312310764	<input type="button" value="D"/>
AREA SCUOLA DUE - Società Cooperativa			01191070778	01191070778	<input type="button" value="D"/>
ARENACEA Società Cooperativa			00675060776	00675060776	<input type="button" value="D"/>

Dati Organismo	Dati Legale Rappresentante	Referenti	Capacità Economica	Sedi Accreditate
Codice Fiscale	00315930776			
Partita Iva	00315930776			
Tipo società	SRL			
Denominazione	Lucana Sistemi srl			
Sede Legale *	MATERA (MT)			
Indirizzo e nr. civico	3° Tr Pirelli Zona Industriale La Martella SN			
Pec	francesco.dercole@lucanasistemi.com			
Email				
Indirizzo web				
Telefono	0835381935			
Fax	0835381935			

3.1.4 Gestione Procedimenti

Visualizzare le domande di accreditamento che hanno completato la fase di istruttoria. E' possibile per i funzionari prendere in carico i procedimenti in attesa di audit.

Procedimenti in attesa di Audit

Organismo	Id Procedimento	Versione	Tipologia	Stato	Data	Giorni Rimanenti	Presa in Carico
Lucana Sistemi srl	103	2	Accreditamento Sede (PRIMA RICHIESTA)	IN ATTESA AUDIT	19/06/2013	55	

Nella gestione procedimenti esiste la sezione per verificare tutti i procedimenti aperti (Istruttoria, Integrazione requisiti, Audit).

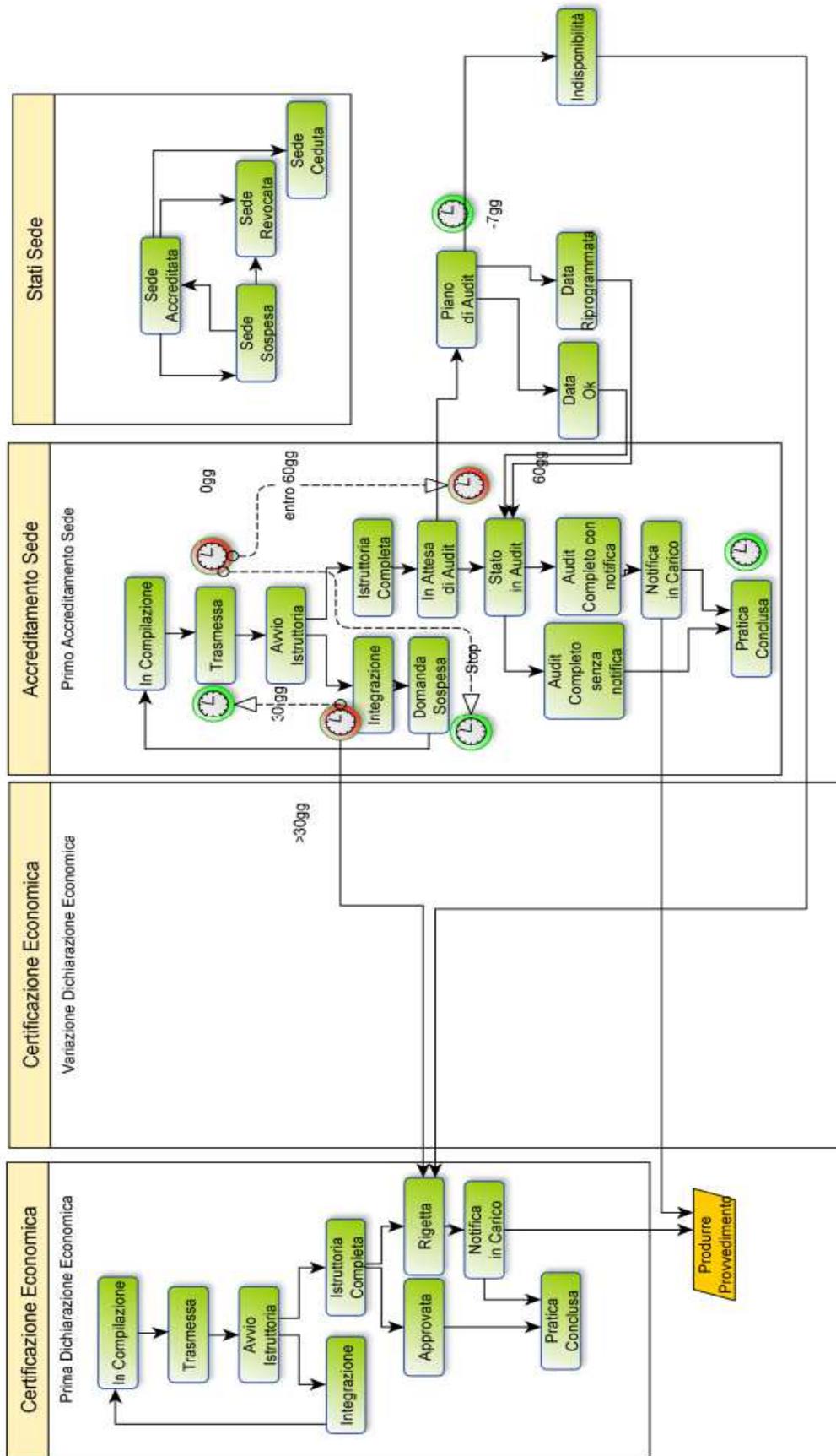
Elenco Procedimenti Aperti

Filtri Ricerca

Organismo Tipologia Domanda

Organismo	Id	Versione	Tipologia	Stato	Operatore	Data	gg Rimanenti	Storico
Lucana Sistemi srl	104	1	Accreditamento Sede (PRIMA RICHIESTA)	AUDIT	D'Ercole Roberta	17/06/2013	53	

Una sintesi della gestione procedurale prevista dal sistema viene fornita nel seguente schema.



3.1.5 Gestione Notifiche

In questa sezione si gestiscono le notifiche dei procedimenti conclusi.

Procedimenti in attesa di notifica

Procedimenti già Notificati

Procedimenti già notificati Cerca

Organismo	Id Procedimento	Versione	Tipologia	Stato	Data	gg Rimanenti	Dettaglio
-----------	-----------------	----------	-----------	-------	------	--------------	-----------

3.1.6 Gestione Sedi Accreditate

Si accede alle informazioni sugli organismi accreditati.

Elenco Sedi Accreditate

Filtri Ricerca

Nome Organismo Tipologia Accreditemento Scegli una Provincia Cerca

Id	Versione	Organismo	Stato	Indirizzo Sede	Comune	Tipologia	Dettaglio
255	1	ECIPA PROVINCIALE MATERA	DOMANDA APPROVATA	prova	ATELLA (PZ)	Formazione	

3.1.7 Gestione Attività di Audit

Si attiva iter di audit per gli organismi che hanno presentato domanda telematica.

Procedimenti in Carico Audit

Organismo Cerca

Organismo	Id Procedimento	Versione	Tipologia	Stato	Data Stato	gg Rimanenti	Data Audit	Det
-----------	-----------------	----------	-----------	-------	------------	--------------	------------	-----

3.1.8 Gestione Cruscotto Messaggi

Il cruscotto dei messaggi è la scheda che viene visualizzata ogni volta che si accede al sistema. In automatico vengono visualizzati tutti i messaggi non letti relativi al funzionario che è collegato. I messaggi possono essere prodotti dai seguenti attori:

- gli operatori dell'organismo;
- i funzionari regionali, per segnalazioni attinenti i procedimenti attivati dall'organismo;
- il sistema SIGEPA, per notificare messaggi automatici.

SI.GE.PA SISTEMA DI ACCREDITAMENTO REGIONALE

Utente: Funzionario Funzionario / Ruolo: Funzionario Regionale
Organizzazione: Regione Basilicata

Alto Assistenza Tecnica

SIGEPA

Cruscotto Messaggi

Cruscotto Messaggi

Letture Messaggi

Inviati Ricevuti Tutti Letti Da Leggere Tutti

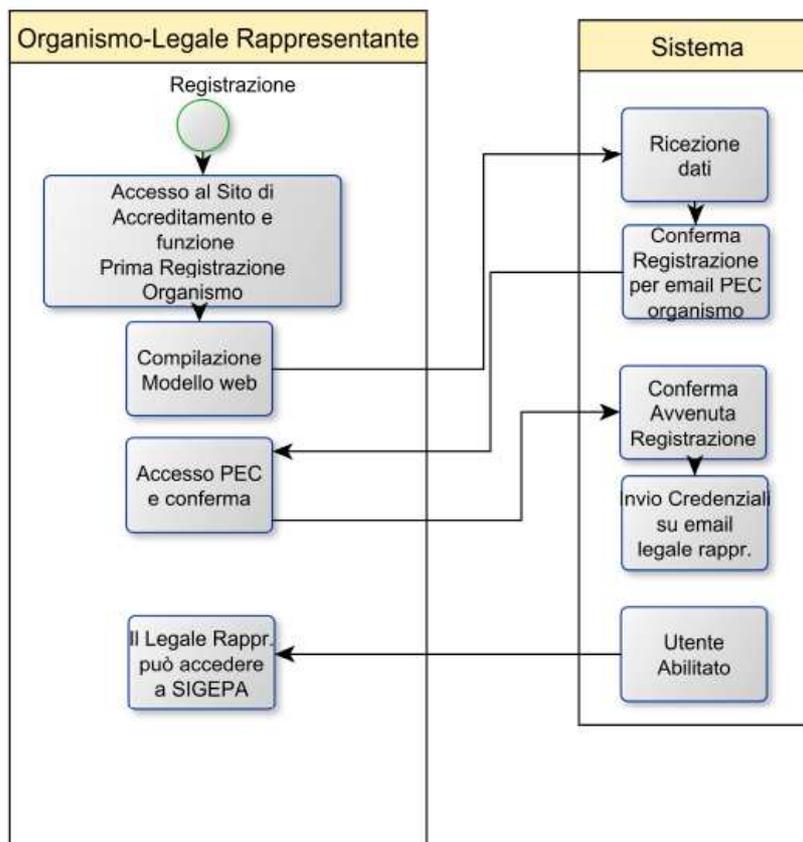
Ricerca Full Text... Seleziona il Tipo di Domanda Seleziona l'Organismo

	Data	Mittente	Oggetto	Destinatario	Relativo a	Visualizza
	08/10/2017	Sigepa Sigepa	DOMANDA TRASMESSA	Funzionario Funzionario	CONSORZIO FORMASUD (Domanda Organismo)	
	08/10/2017	Sigepa Sigepa	DOMANDA TRASMESSA	Funzionario Funzionario	ECIPA PROVINCIALE MATERA (Domanda Accreditamento)	
	07/10/2017	Sigepa Sigepa	DOMANDA TRASMESSA	Funzionario Funzionario	ECIPA PROVINCIALE MATERA (Domanda Accreditamento)	
	07/10/2017	Sigepa Sigepa	DOMANDA TRASMESSA	Funzionario Funzionario	ECIPA PROVINCIALE MATERA (Domanda Organismo)	
	02/10/2017	Sigepa Sigepa	DOMANDA TRASMESSA	Funzionario Funzionario	ADAFOR S.r.l. (Domanda Organismo)	
	01/10/2017	Sigepa Sigepa	DOMANDA TRASMESSA	Funzionario Funzionario	3M SERVICE & CONSULTING S.R.L. (Domanda Organismo)	

3.2 Moduli Enti di Formazione

3.2.1 Gestione Accreditamento Legale Rappresentante

La procedura di accreditamento del legale rappresentante segue il flusso schematizzato di seguito



3.2.2 Gestione Dichiarazione economica

Preventivamente l'organismo presenta la domanda telematica Requisito A

Info Dati Legale Rappresentante Dati Organismo Capacità Economica

Ultimo Stato **TRASMESSO** / 26/09/2017
 Tipologia Dichiarazione Economica (PRIMA RICHIESTA)
 # Procedimento 2 / Versione: 1  / Responsabile Procedimento: N.D
 Organismo Lucana Sistemi

Suggerimenti 

	Data	Mittente	Oggetto	Destinatario
Messaggi				

 Invio Messaggio

Utente  Vedi Domanda Originale

3.2.3 Gestione Accredimento Sede

Per certificare una sede occorre presentare specifica domanda: requisiti B,C,D,E,F

Elenco Sedi (Requisiti B,C,D,E,F)

Filtri Ricerca
 Comune Stato Tutte le versioni

id	versione	Comune	Indirizzo	Stato	Visualizza/Modifica	Cancella	Integra	Dati Modificabili	Storico
243	1	ARMENTO (PZ)	Via test	COMPILAZIONE (PRIMA RICHIESTA)					

La domanda è organizzata in numerose pagine informative da compilare.

Dettaglio

Info Sede B-Capacità Infrastrutturali C-Capacità Gestionali D-Livelli di Efficacia ed efficienza E-Interrelazioni F-Gestione del Montecrediti

Ultimo Stato COMPILAZIONE / 26/09/2017
 Tipologia Accreditamento Sede (PRIMA RICHIESTA)
 # Procedimento 243 / Versione: 1 / Responsabile Procedimento: N.D
 Organismo Lucana Sistemi

Suggerimenti

1. Compilare tutte le informazioni richieste. Le informazioni richieste per i requisiti devono essere compilate e registrati come Completato , anche nel caso in cui il requisito risulti Non Applicabile
2. Chiudere la domanda
3. Scaricare la domanda in formato pdf, firmarla in modo digitale ed inviarla telematicamente

Data	Mittente	Oggetto	Destinatario
Messaggi			

Invia Messaggio

Utente Vedi Domanda Bozza Chiudi Domanda

Requisito	Stato	Allegati	Info	Modello	Dettaglio	Modificatc
B01	INCOMPLETO					
B02	INCOMPLETO					
B03	INCOMPLETO					
B04	INCOMPLETO					
B05	INCOMPLETO					
B06	INCOMPLETO					
B07	INCOMPLETO					
B08	INCOMPLETO					
B09	INCOMPLETO					
B10	INCOMPLETO					
B11	INCOMPLETO					

Per ogni iter procedurale il sistema fornisce messaggio sullo stato.

3.2.4 Gestione Dati Organismo modificabili

L'organismo può aggiornare i dati relativi alla sede legale che saranno visibili sul sito web consultabile dall'esterno.

Dati Organismo Modificabili

Codice Fiscale	00315930776
Partita Iva	00315930776
Tipo società	SAS
Denominazione	Lucana Sistemi
Sede Legale	ALFIANO NATTA (AL)
Indirizzo e nr. civico	222
Pec	info@lucanasistemi.com
Email *	info@lucanasistemi.com
Indirizzo web	
Telefono *	222
Fax	222

 Salva

3.2.5 Gestione Integrazioni

Nel caso la domanda presentata dall'organismo sia giudicata incompleta di alcune informazioni, documenti, viene gestito il processo di integrazione della domanda.

3.2.6 Gestione Cruscotto Messaggi

Il cruscotto dei messaggi è la scheda che viene visualizzata ogni volta che l'organismo accede al sistema. In automatico vengono visualizzati tutti i messaggi non letti. I messaggi possono essere prodotti dai seguenti attori:

- gli operatori dell'organismo;
- i funzionari regionali, per segnalazioni attinenti i procedimenti attivati dall'organismo;
- il sistema SIGEPA, per notificare messaggi automatici.

3.3 Altri Moduli di Utilità ed Amministrazione

3.3.1 Integrazione Portale Accreditamento

Il sistema espone alcune funzionalità attraverso il sito di accreditamento (<http://www.accreditamento.regione.basilicata.it/>):

- procedura di accreditamento del legale rappresentante dell'ente;
- accesso al sistema per gli utenti già accreditati
- elenco degli enti e delle sedi accreditate.

3.3.2 Amministrazione Utenti

In questo modulo l'amministratore può definire gli utenti abilitati ad utilizzare il sistema ed il loro ruolo:

- funzionario regionale
- ente di formazione.

Il sistema è stato integrato con l'autenticazione SPID.

3.3.3 Integrazione Documentale

Il Sistema prevede la gestione dei documenti nell'ambito dei procedimenti gestiti dal software utilizzando la piattaforma open source Alfresco.

I documenti gestiti nel sistema sono in due formati principali:

- PDF
- P7M.

3.3.4 Gestione Sicurezza

Il modulo prevede la registrare degli utenti che si connettono al sistema Sigepa.

3.4 Tecnologie

Il Sigepa è stato sviluppato interamente in java utilizzando le seguenti tecnologie e framework di sviluppo:

- Vaadin 6;

- *Ambiente di sviluppo integrato Java basato su Eclipse;*
- *Editor Report BIRT Eclipse*
- *BIRT lato server;*

3.5 Software di Base ed Ambiente del SiGePa

3.4.1 RDBMS

Windows 2000 Server

Oracle 8i

3.4.2 Application Server Java

Linux RedHat 3.0

Apache TomCat vers. 5.5.x.

3.4.3 Server Documentale

Linux RedHat 3.0

Alfresco Community Edition 5.x

3.6 Alcuni Dati tecnici di Sintesi del Sigepa

Si precisano nella seguente tabella alcuni dati tecnici per comprendere la consistenza del sistema Sigepa.

<i>Elementi Identificativi</i>	<i>Quantificazione</i>
<i>Tabelle DB</i>	<i>Oltre 35</i>
<i>Classi Java</i>	<i>177</i>
<i>Linee di codice sorgente Java</i>	<i>35.000</i>
<i>Documenti Presenti</i>	<i>In avvio</i>
<i>Utenti Definiti</i>	<i>In avvio</i>