

NTT DATA

Global IT Innovator



Lazio InnoVA – Geco++

Specifiche Funzionali F3

Codice: LI Geco++ SF - 1.0

Data emissione/ultima modifica: 14/02/2020

	<i>Nome e Cognome</i>	<i>Data</i>	
Redazione:	Alessia Petroselli		
Verifica:			
Approvazione:	Alessandro De Simone		
Accettazione:	Filippo Della Cananea		
Distribuzione:	Lazio Innova e GdL NTT Data		
Riferimento Cliente:			

EVOLUZIONE DEL DOCUMENTO

Versione	Descrizione
1.0	Prima emissione

INDICE

	<i>Nome e Cognome</i>	2
	<i>Data</i>	2
1	INTRODUZIONE	5
1.1	Scopo e area di applicazione	5
1.2	Definizioni e acronimi	5
1.3	Regole di lettura.....	5
1.4	Riferimenti.....	5
2	LA RENDICONTAZIONE.....	6
2.1	Rendicontazione: definizione del processo (con approccio BPM)	7
2.2	Rendicontazione: CONFIGURAZIONE	8
2.2.1	CONFIGURAZIONE: utenti.....	8
2.2.2	CONFIGURAZIONE: finestre temporali (gestione contributi)	8
2.2.3	CONFIGURAZIONE: gestione proroghe	10
2.2.4	CONFIGURAZIONE: Regole per contributi	10
2.2.5	CONFIGURAZIONE: gestione parametri.....	10
2.2.6	CONFIGURAZIONE: Allegati.....	10
2.2.7	CONFIGURAZIONE: Istruttoria.....	10
2.3	Rendicontazione: Front End	11
2.4	Rendicontazione Back End	11
2.5	ANTICIPO.....	12
2.5.1	Anticipo o Acconto: richiesta da parte del compilatore	12
2.5.2	Anticipo o Acconto: Istruttoria	13
2.5.2.1	Anticipo o Acconto: Istruttoria FORMALE	13
2.5.2.2	Anticipo o Acconto: Istruttoria di CONTROLLO	13
2.5.2.3	Anticipo o Acconto: Erogazione	13
2.6	SAL	14
2.6.1	SAL: rendicontazione da parte di compilatore	14
2.6.2	SAL: Istruttoria formale	15
2.6.3	SAL: Istruttoria di controllo	15
2.6.4	Erogazione di SAL	16
2.6.4.1	Controdeduzioni legge 241/90	16
2.7	SALDO.....	17
2.7.1	SALDO: rendicontazione.....	17
2.8	SALDO: Istruttoria formale	18
2.9	SALDO: Istruttoria controllo.....	18
2.10	Erogazione SALDO	18
2.11	Rendicontazione: variazioni TBD	18
2.12	Rendicontazione variazioni: ISTRUTTORIA	19
2.13	Rendicontazione: tabella riassuntiva	20
3	Allegati	20

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - La fase di Rendicontazione	6
Figura 2 – Rendicontazione: diagramma di flusso.....	7
Figura 3 – Rendicontazione: finestre temporali e vincoli	9

INDICE DELLE TABELLE

No table of figures entries found.

1 INTRODUZIONE

Questo documento descrive le specifiche funzionali del nuovo sistema Geco++ di Lazio Innova.

1.1 Scopo e area di applicazione

Obiettivo del documento è descrivere l'analisi funzionale, svolta congiuntamente ai referenti di Lazio Innova, che finalizza le funzioni previste in Fase 3 del nuovo sistema Geco++, ovvero la fase di Rendicontazione.

1.2 Definizioni e acronimi

Nella tabella che segue sono indicate sigle, definizioni e acronimi utilizzati nel documento.

MAPO → AZIONE	Modalità Attuativa Programma Operativo
CCIAA	Camera di Commercio , Industria, Artigianato e Agricoltura
POR	Programma Operativo regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
GeCo e GeCoWeb	Sistemi AS IS rispettivamente per il back office e il front office

1.3 Regole di lettura

Comportamento nel documento	Descrizione/Assunzione
Campi in grassetto	Campi obbligatori
Select list	Il default delle select list è sempre "blank"
TBD	To Be Defined → in fase di definizione/condivisione
TBC	To Be Completed → item che richiede approfondimento/dettagli
GPA	ufficio Gestione Programmi di Aiuto
Spesa approvata	Spesa totale approvata sull'Atto di Impegno
Contributo concesso	Contributo totale presente sull'Atto di impegno

1.4 Riferimenti

I riferimenti presenti nel documento son elencati di seguito, i file sono nel capitolo 3 degli Allegati:

[Rif. 1] GeCo++_mockup_Rendicontazione

[Rif. 2] Geco - Specifiche Funzionali - F2



RE GeCo++ inizio
rendicontazione.msg

2 LA RENDICONTAZIONE

La fase di Rendicontazione ha inizio, per ciascuna Domanda, dopo la stipula dell'Atto di Impegno e termina con l'ultimo SALDO.

Al netto di eccezioni, la fase di Rendicontazione prevede la rendicontazione delle spese concordate nell'Atto di Impegno da parte del richiedente, e l'erogazione del Contributo ammesso da parte di Lazio Innova, operazioni che devono avvenire secondo le regole configurate nel bando e applicate sulle voci di costo riviste in Istruttoria.

La Rendicontazione può essere suddivisa in n sotto-fasi, relativa a uno o più Anticipi, SAL e un solo SALDO. Nei paragrafi che seguono è descritto sia il processo, sia le singole operazioni di ciascuna sotto-fase.

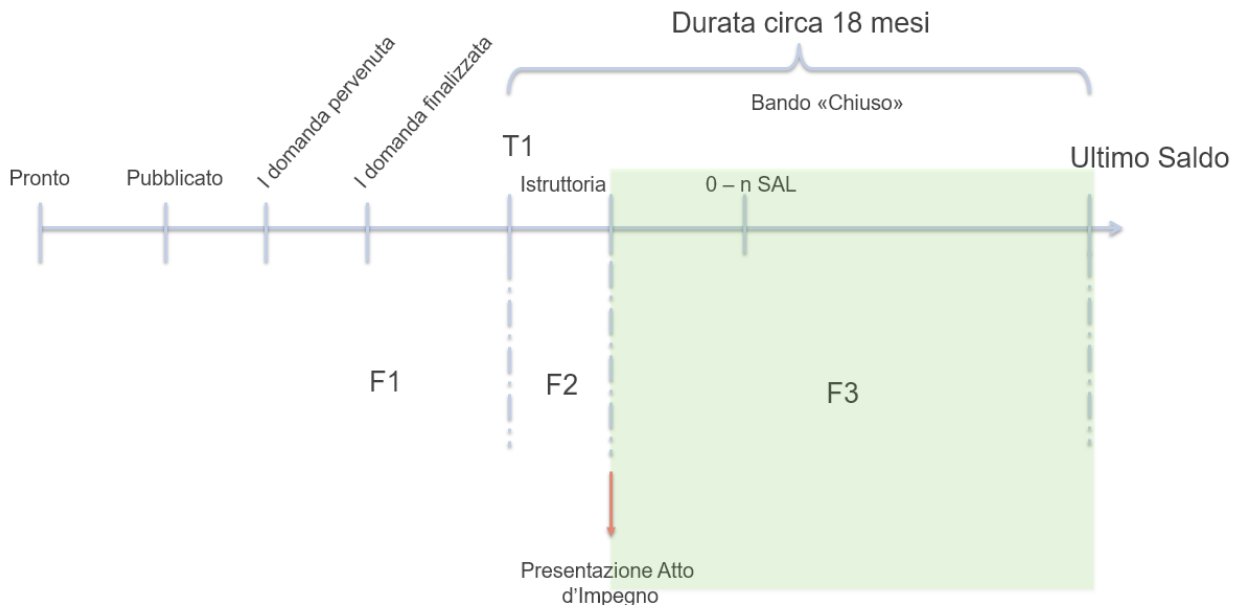


Figura 1 - La fase di Rendicontazione

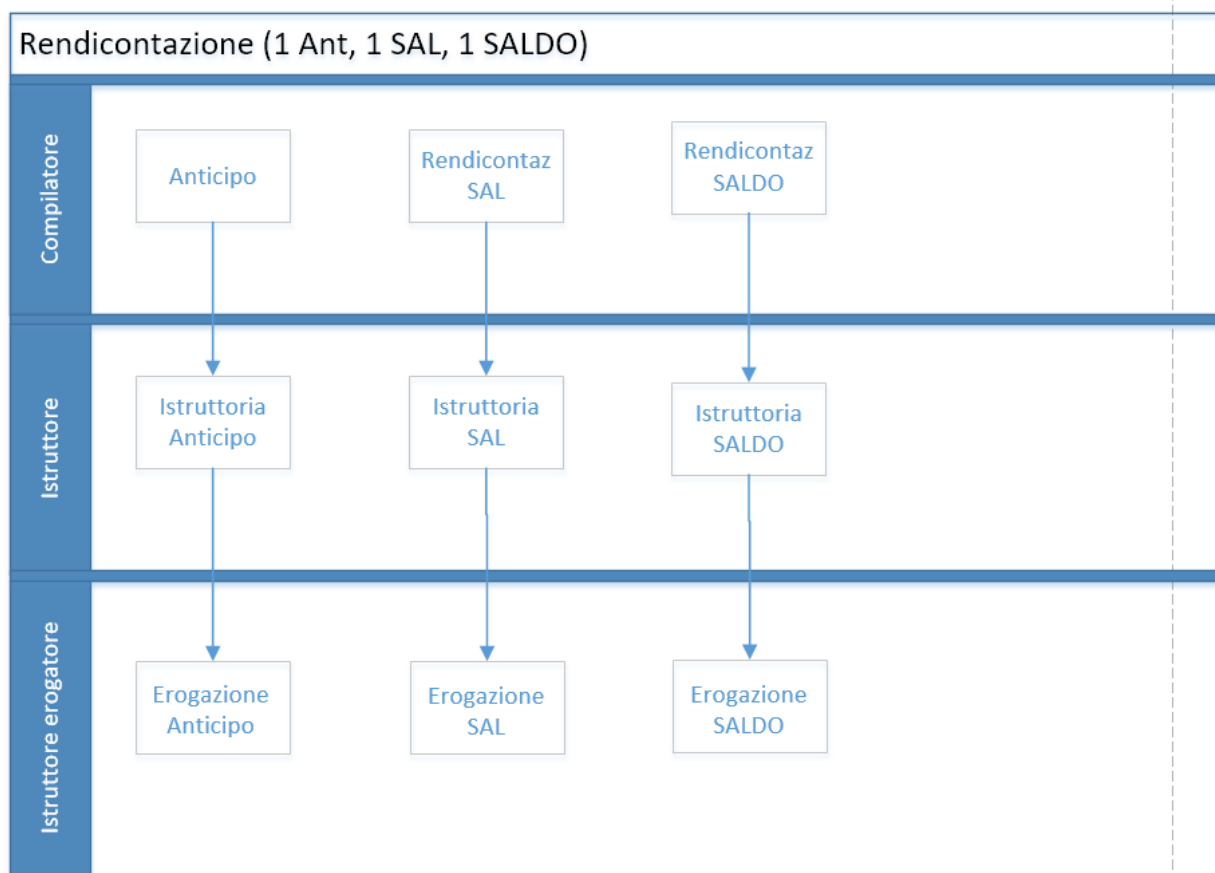


Figura 2 – Rendicontazione: diagramma di flusso

2.1 Rendicontazione: definizione del processo (con approccio BPM)

Il processo di Rendicontazione (e relativa erogazione) può essere strutturato in una o più fasi, configurate nel bando.

Nell'Atto di Imppegno sono registrate le due grandezze di riferimento per l'avvio del processo:

- La spesa approvata che sosterrà il richiedente per la realizzazione del progetto
- Il contributo concesso che Lazio Innova si impegna ad erogare per la realizzazione del processo

E' possibile che siano previste una o più sezioni di:

- Anticipo
- SAL

mentre ci sarà sempre un unico SALDO.

Nella fase di Anticipo, Lazio Innova può erogare una % del contributo senza richiedere alcuna rendicontazione.

Nei SAL, invece, il compilatore potrà rendicontare parte della spesa ammissibile, mentre Lazio Innova potrà erogare una % del contributo residuo.

Al SALDO, infine, il compilatore dovrà rendicontare la rimanente spesa, mentre Lazio Innova dovrà erogare il residuo del contributo ammissibile.

La configurazione delle percentuali e delle finestre temporali viene inserita tra le regole di finanziamento del bando, nella sezione relativa ai contributi (vedi paragrafo 2.2.4).

Quanto descritto è al netto di variazioni, ovvero interventi “straordinari” descritti in dettaglio nel paragrafo 2.11.

La rendicontazione ha inizio con la data dell’Atto di Impegno relativo alla domanda.

Il dettaglio delle finestre temporali che regolano l’operatività del compilatore è descritto nel paragrafo dedicato, 2.2.2.

Controlli in erogazione (DURC, ecc) → TBD

2.2 Rendicontazione: CONFIGURAZIONE

La rendicontazione ha inizio con la data dell’Atto di Impegno relativo alla domanda.

2.2.1 CONFIGURAZIONE: utenti

Gli “attori” della rendicontazione sono:

- Compilatore → è il referente della domanda autorizzato a lavorarne i dati, e gli si chiede di rendicontare le spese sostenute, come da contratto (Atto di Impegno)
- PM del bando → è l’istruttore referente del bando che “orchestra” i passaggi di stato “interni”: istruttoria formale di SAL o SALDO, istruttoria di controllo di SAL o SALDO, erogazione di Anticipi, SAL e SALDO
- Istruttori → lavorano all’istruttoria di SAL e SALDO, calcolano ed autorizzano l’erogazione del contributo.

I passaggi di stato di Front End (rendicontazione Anticipo, SAL e SALDO) sono regolati dalle finestre temporali configurate nel bando, e descritte nel paragrafo che segue.

2.2.2 CONFIGURAZIONE: finestre temporali (gestione contributi)

Le finestre temporali che abilitano le fasi della rendicontazione di Front End, ovvero quelle lavorate dal compilatore (ANTICIPI, SAL e SALDO), sono configurate nel Bando – Regole di finanziamento, in particolare nelle regole di gestione dei contributi:

- per ciascun anticipo è necessario indicare la durata in giorni e l’intervallo di operatività.
Esempio:
anticipo durata → 30 giorni
anticipo intervallo → dal giorno 0 al giorno 30
- per ciascun SAL è necessario indicare la durata in giorni e l’intervallo di operatività
Esempio:
SAL durata → 30 giorni
SAL intervallo → dal giorno 60 al giorno 90
- per il SALDO è necessario indicare la durata in giorni e l’intervallo di operatività
Esempio:
SALDO durata → 30 giorni
SALDO intervallo → dal giorno 120 al giorno 150

NB: la durata di ciascuna fase dovrà però essere associata anche alla singola domanda, affinché il PM possa gestirne le proroghe. La proroga, infatti, deve poter essere applicata sulla singola domanda, vedi paragrafo 2.2.3.

Lazio Innova ha 90 giorni di tempo per svolgere le fasi di Back End relative alla rendicontazione (Istruttorie ed erogazioni). Tale valore è configurato per ciascun bando. Allo scadere dei 90 giorni il PM e l'Istruttore che ha in carico la domanda ricevono un alert (TBD le modalità, dipende dalla struttura organizzativa di Lazio Innova) e deve poter inserire una motivazione (ritardo amministrativo, interruzioni indipendenti dall'operatività di Lazio Innova), e poi procedere con le operazioni necessarie.

Relativamente alle fasi di Istruttoria di Rendicontazione, non ci sono vincoli rispetto alle operazioni di Front End: una fase di SAL o SALDO può essere avviata (secondo le finestre temporali) anche se l'Istruttoria e/o l'erogazione della fase precedente non è conclusa.

E' però necessario che un'Istruttoria non possa essere avviata se non è chiusa quella della fase precedente.

In sintesi non è possibile avere più di un'Istruttoria aperta alla volta.

L'erogazione può concludersi, invece, anche dopo che la nuova Istruttoria è stata aperta.

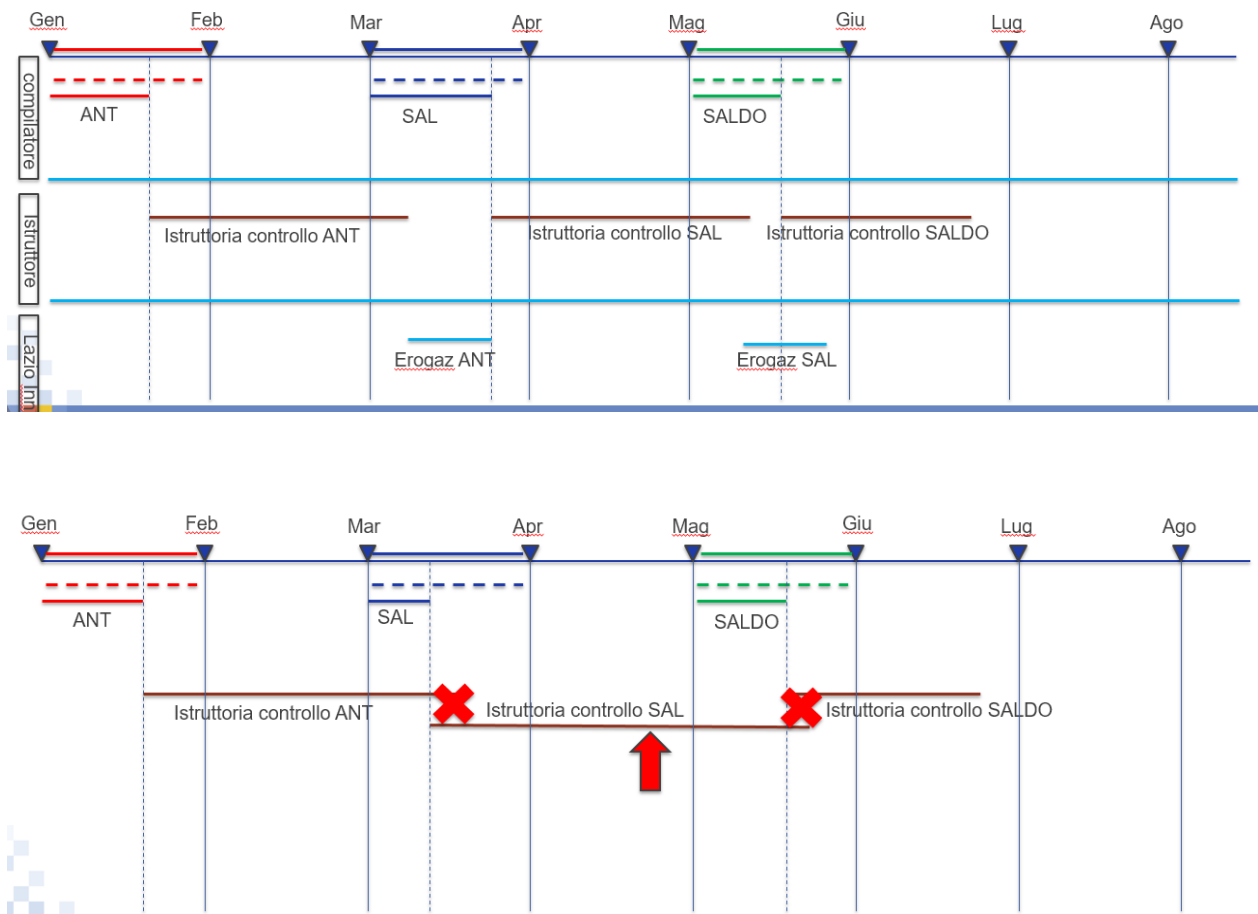


Figura 3 – Rendicontazione: finestre temporali e vincoli

Nella sezione delle regole di finanziamento, inoltre, come in AS IS, il Gestore del Bando compila un modello in cui indica il numero di Anticipi (totale e obbligatori), il numero di SAL (totale e obbligatori) e le relative % min e max.

Tali % rappresentano i limiti di rendicontazione da parte del compilatore e di erogazione da parte di Lazio Innova.

2.2.3 CONFIGURAZIONE: gestione proroghe

Il compilatore notifica a Lazio Innova la necessità di una proroga (come? Forse via PEC se offline... TBD). Il PM accede alla domanda e modifica la durata della fase richiesta, ovvero i termini di presentazione di una fase di rendicontazione (Anticipo, SAL o SALDO).

Per ciascuna domanda, infatti, sarà disponibile un "cruscotto" con la descrizione delle fasi di lavoro.

2.2.4 CONFIGURAZIONE: Regole per contributi

In questa sezione, già presente in AS IS, sarà aggiunta la gestione della durata di ciascuna singola fase in termini di "dal giorno" "al giorno", come descritto nel paragrafo 2.2.2 e le % di spese minnime previste per SAL e SALDO..

2.2.5 CONFIGURAZIONE: gestione parametri

- Durata rendicontazione per LazioInnova → default 90 giorni

2.2.6 CONFIGURAZIONE: Allegati

Nella sezione dedicata alla gestione degli allegati di ciascun bando saranno presenti, nella select list "Fasi", le voci "Anticipo", "SAL" e "SALDO", per configurare gli allegati richiesti per la singola fase di rendicontazione.

Sarà inoltre necessario inserire i modelli dei documenti autocomposti per la finalizzazione di ANT, SAL e SALDO. Il meccanismo è lo stesso della finalizzazione della domanda, ma i modelli sono differenti e prevedono:

- anagrafica capofila
- dettaglio ANT, SAL o SALDO

2.2.7 CONFIGURAZIONE: Istruttoria

Nella gestione del bando, come per l'Istruttoria della domanda, sarà presente una sezione dedicata all'Istruttoria di rendicontazione.

Il gestore del bando potrà indicare, per ciascun Anticipo, SAL e SALDO configurato nel bando:

- Configurazione di un'Istruttoria "Formale", dedicata alla revisione dei documenti. Potranno essere presenti uno o più blocchi delle stesse tipologie presenti nell'Istruttoria della domanda;

- Configurazione di un'Istruttoria "di controllo", dedicata alla revisione delle spese rendicontate. Potrà essere configurato un blocco check-list da associare a ciascuna linea di costo rendicontata

Il PM del Bando rimane quello configurato nell'istruttoria della domanda.

Valgono i vincoli necessari a garantire l'operatività di Lazio Innova:

- non è possibile avere due Istruttorie aperte contemporaneamente
- l'erogazione di una fase x è vincolata all'Istruttoria della fase x ma non a quella di altre fasi.

IN CIASCUNA FASE DI ISTRUTTORIA SARA' SEMPRE ABILITATA LA RICHIESTA DI SOCCORSO, GESTITA COME IN AS IS PER L'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA.

NB: per il Soccorso, retroattivo anche per quello in Istruttoria della domanda, è necessario che ci sia una nota editabile anche per il compilatore (AS IS è presente in scrittura solo all'Istruttore).

2.3 Rendicontazione: Front End

Le pagine di Front End della rendicontazione sono in carico al compilatore della domanda e sono le sezioni relative a:

- compilazione richiesta ANTICIPI (quanti configurati nel bando)
- compilazione rendicontazione SAL (quanti configurati nel bando)
- compilazione rendicontazione SALDO.

Poiché sono previste anche fasi di Istruttoria che potrebbero richiedere un Soccorso, il compilatore avrà a disposizione una sezione dedicata all'integrazione della documentazione, quando richiesta dall'istruttore. La funzionalità sarà confrontabile con quella in AS IS per l'istruttoria della domanda.

Nei paragrafi che seguono sarà descritto in dettaglio l'Anticipo, il SAL e il SALDO.

2.4 Rendicontazione Back End

Le sezioni di Back End della rendicontazione, oltre alle sezioni di configurazione già descritte, sono le seguenti:

- Istruttoria Anticipo
- Erogazione Anticipo
- Istruttoria SAL
- Erogazione SAL
- Istruttoria SALDO
- Erogazione SALDO (e chiusura rendicontazione della domanda)

Nei paragrafi che seguono sarà descritta in dettaglio ciascuna sezione.

Relativamente ai calcoli per i contributi, la specifica è nei file

- [\[Rif. 3\] GeCo++ CALCOLI per SF.pptx](#), accessibile nella sezione "Allegati".

- [\[Rif. 4\] SAL SALDO SPESE CONTRIBUTI - v2.xlsx](#), accessibile nella sezione "Allegati"

2.5 ANTICIPO

L'anticipo è configurato nel Bando e può consistere in una o più operazioni consecutive..

Per ciascuna è configurata la % minima e massima che è possibile richiedere.

Gli anticipi successivi al primo possono essere presentati all'utente indipendentemente dall'erogazione dei precedenti: possono essere conseguenza, infatti, di una "correzione" apportata dalla Regione Lazio che è necessario recepire.

Esempio 1:

- anticipo configurato → [20%;40%]
- correzione: [20%;40%] → [20%;60%]
- nuovo anticipo configurato e richiesto → [0%;20%]
- controllo: % richiesta <= 60%

Esempio 2:

- anticipo 1 configurato → [10%;40%]
- anticipo 2 configurato → [10%;40%]
- controllo: % richiesta <= 40%

NB: deve essere possibile, per ciascuna fase (ANT, SAL e SALDO) che sia un operatore di Lazio Innova a poter inserire i valori al posto del compilatore, nel caso impossibilitato (NON PER MVP)

2.5.1 Anticipo o Acconto: richiesta da parte del compilatore

L'avvio della fase di ANTICIPO di una domanda è determinata dall'apertura della finestra temporale, ovvero il sopraggiungere della data dell'Atto di Impegno più la lettura dell'intervallo configurato.

Al compilatore viene inviata una notifica: la sezione di Anticipo è disponibile (non per MVP).

Il compilatore accede alla domanda, la sezione "Anticipo" sarà editabile e dovrà indicare la % richiesta di rimborso. Il sistema visualizza le % configurate nel bando e controlla che il valore inserito appartenga all'intervallo ammesso.

Il compilatore, se richiesti, deve inserire gli allegati previsti per questa fase, dunque anche la sezione degli allegati sarà editabile per sottomettere i documenti richiesti.

In particolare, la pagina degli allegati sarà editabile per i nuovi allegati richiesti, sarà editabile la sezione "altri", mentre gli allegati già inseriti saranno fruibili in sola lettura.

Al termine delle operazioni il compilatore salva e finalizza la richiesta, con lo stesso meccanismo implementato per la domanda: download del modello autocomposto, upload dello stesso modello firmato e successiva richiesta di finalizzazione che prevede l'invio della PEC a LazioInnova e all'indirizzo PEC del capofila della domanda.

Nel caso si chiuda la finestra temporale dell'anticipo, il compilatore non potrà inviare la richiesta, il sistema gestisce la fase successiva e l'importo dell'anticipo sarà nullo.

NO MVP: dovrà essere possibile per Lazio Innova richiedere l'anticipo nel caso il compilatore fosse impossibilitato ad accedere al sistema.

2.5.2 Anticipo o Acconto: Istruttoria

Il PM del bando, finalizzata la compilazione dell'Anticipo, assegna la domanda ad un istruttore (il default è se stesso) per procedere con la fase di Istruttoria (Formale e/o Controllo).

NON E' NECESSARIO ATTENDERE LA CHIUSURA DELLA FINESTRA TEMPORALE

2.5.2.1 Anticipo o Acconto: Istruttoria FORMALE

Nelle fasi di Istruttoria formale l'Istruttore:

- verifica la presenza degli allegati e, se necessario, richiedere un soccorso (processo come in AS IS dell'Istruttoria della domanda);
- compila i blocchi, se presenti
- compila l'ESITO, che può essere "ammessa" o "non ammessa".
- salva e finalizza: la fase si chiude per passare alla successiva.

2.5.2.2 Anticipo o Acconto: Istruttoria di CONTROLLO

Il PM del bando, finalizzata l'Istruttoria formale dell'Anticipo, assegna la domanda ad un istruttore (il default è se stesso) per procedere con la fase di controllo.

La fase di controllo è un'istruttoria vera e propria in cui saranno presenti:

- l'importo dell'anticipo, che l'istruttore può confermare o cambiare nel rispetto dell'intervallo configurato,
- L'esito della fase da compilare

Sarà presente il button per richiedere il soccorso.

La gestione del soccorso è la stessa implementata nell'Istruttoria della domanda.

L'istruttore compila i blocchi, verifica l'importo dell'anticipo e compila l'esito (ammissibile, non ammissibile) e chiude la fase.

La domanda torna in gestione al PM.

L'ANTICIPO sarà scalato dal contributo residuo al SALDO.

2.5.2.3 Anticipo o Acconto: Erogazione

Il PM del bando avvia la fase di erogazione dell'anticipo, assegnando la domanda ad un istruttore.

In questa fase l'istruttore ha il compito di:

- Inviare una PEC al compilatore, che parte nel momento in cui conferma la liquidazione, TBD, non MVP
- Inviare in amministrazione il mandato di pagamento
- Compilare la data "mandato di pagamento" o data di liquidazione
- Allegare il mandato di pagamento
- Avviare la trasmissione dati ai sistemi regionali (TBD, non in MVP)

Nel caso gli anticipi fossero più di uno, il compilatore vede quelli passati in sola lettura e quello attualmente "Attivo" in lettura e scrittura.

Per gli Anticipi passati il compilatore vede la percentuale eventualmente rivista dall'Istruttore di Lazio Innova, che può essere differente da quella imputata dal compilatore stesso.

2.6 SAL

E' possibile che per un bando siano stati configurati uno o più SAL.
Ciascun SAL si avvia all'apertura della finestra temporale relativa all'intervallo di operatività.

L'ordine di gestione dei SAL è quello di inserimento in configurazione.

DUE STEP DA DEFINIRE → più di un SAL, non obbligatori e SAL differenti per regole di contributo differenti nei sal successivi al primo è necessario poter visualizzare la situazione precedente..

2.6.1 SAL: rendicontazione da parte di compilatore

Il compilatore (avvisato con una email di notifica, TBD) accede alla domanda ed ha, nella pagina delle voci di spesa in uscita dal NdV, ovvero la spesa approvata, il form per inserire le singole spese da rendicontare, suddivise per tipologia di costo e soggetto richiedente.

Il sistema deve prevedere una sezione di rendicontazione (una o più righe) per ciascun record di ciascuna voce di costo inserita.

Per ciascuna riga di rendicontazione il compilatore ha a disposizione i campi per inserire

- File allegati (fattura di spesa), uno o più per ogni riga di rendicontazione
- Descrizione (spesa)
- DATA della fattura
- PIVA/CF
- Importo lordo
- IVA
- Importo netto → calcolato dal sistema al netto appunto dell'IVA
- TOTALE delle spese rendicontate Lordo
- TOTALE delle spese rendicontate Nette

Nella sezione di riepilogo, relativa all'intera pagina:

- Importo rendicontato lordo (sul progetto) → è il totale delle singole righe
- Importo rendicontato netto (al netto dell'IVA) sul progetto → questo il dato su cui fare logica
- Min% → popolato dal sistema, è l'estremo inferiore configurato per il SAL
- Max% → popolato dal sistema, è l'estremo superiore configurato per il SAL
- Contributo ammesso → contributo ammesso (da contratto)
- Contributo già erogato → se in SAL precedenti
- Contributo residuo → differenza tra il contributo ammesso e quello già erogato
- Contributo erogabile al SAL → calcolato dal sistema TBD se sia necessario o meno visualizzarlo
- Contributo richiesto al SAL → è calcolato con l'applicazione della seguente regola: $((\text{Somma Spese Rendicontate} + \text{Somma Spese forfettarie (sulle spese rendicontate)}) / (\text{Spesa ammessa}))^*$ Contributo Ammesso; se è \leq al contributo erogabile a SAL è confermato, altrimenti viene sostituito dal massimale, che è il contributo erogabile a SAL

- Note

Controlli presenti nella fase di SAL, se non rispettati il SAL non si può finalizzare:

- la spesa totale rendicontata sia \geq dell'intervallo minimo configurato nel bando per quel SAL.
Esempio: SALx [20%; 40%]. Durante il SALx il compilatore deve inserire spese che siano almeno pari al 20% della spesa totale.
- Il contributo erogabile al SAL \leq contributo totale - %erogabile al SALDO – anticipo - altro contributo erogato in eventuali SAL precedenti
- Visualizzare le spese forfettarie, come % delle spese rendicontate

Il compilatore può salvare le modifiche senza chiudere la fase e finalizzare a fine lavori.

Se previsti in configurazione, durante il SAL sarà necessario aggiungere gli allegati richiesti.

Al termine delle operazioni il compilatore salva e finalizza la richiesta, con lo stesso meccanismo implementato per la domanda: download del modello autocomposto, upload dello stesso modello firmato e successiva richiesta di finalizzazione che prevede l'invio della PEC a LazioInnova e all'indirizzo PEC del capofila della domanda.

NB: si richiede di prevedere che il SAL e il SALDO siano rendicontati su una stessa pagina, con la possibilità completa di lettura ma con la scrittura limitata. Al SALDO i SAL sono in sola lettura, mentre durante il SAL attuale i precedenti non sono visibili, né ovviamente i successivi.

2.6.2 SAL: Istruttoria formale

Per ciascun SAL, come per l'Anticipo e il SALDO, può essere prevista un'Istruttoria formale per la compilazione di check-list e per la revisione dei documenti ed eventualmente la richiesta di Soccorso. La modalità di assegnazione dell'Istruttore e della gestione del Soccorso sono le stesse descritte nel sistema.

Il compilatore, quando finalizza, compila l'ESITO dell'Istruttoria, che può essere "ammessa" o "non ammessa".

2.6.3 SAL: Istruttoria di controllo

La fase di Istruttoria di controllo è la fase in cui l'istruttore verifica le spese inserite e può effettuare modifiche sugli importi, fino a definire quello che sarà erogabile al SAL, a scalare sul contributo totale.

NB: si richiede che il controllore possa cambiare la tipologia di costo ad una voce di spesa (nel caso sia evidente l'errore commesso) → valutare gli impatti

In questa fase, per ogni linea di spesa, deve essere presente la checklist dei controlli configurata nel bando. Per ovviare alle descrizioni molto lunghe, la descrizione estesa del controllo sarà visualizzata in un tooltip.

Dopo l'erogazione l'istruttore può richiedere, secondo la "legge 241", l'intervento del compilatore per alcune modifiche.

Il compilatore può intervenire e finalizzare nuovamente (vedi paragrafo 2.6.4.1).

Al successivo controllo (post 241), l'istruttore, che può essere lo stesso o meno della fase precedente, visualizza sia la prima compilazione, sia la "correzione": il sistema non aggiorna i dati ma aggiunge le modifiche inserite dal compilatore.

Nel SAL l'importo che Lazio Innova decide di erogare è generale, non relativo alla singola spesa.

Nel SALDO è necessaria l'analisi di dettaglio.

Nella fase di Istruttoria di controllo di SAL, l'istruttore verifica le spese inserite e può effettuare modifiche. La quota erogabile è editabile dall'istruttore, che può modificare quanto richiesto dal compilatore e affiancato dal contributo erogabile calcolato dal sistema (il massimale in caso di mancato rispetto del vincolo).

E' sempre possibile inserire una nota, che diventa obbligatoria nel caso in cui l'Istruttore approva zero spese.

I campi da gestire, per ciascuna linea di costo saranno dunque:

- Spesa erogabile, ovvero una parte del contributo ammesso
- Nota

Nel riepilogo della pagina sarà presente:

- Contributo maturato al SAL → calcolato dal sistema, secondo le indicazioni del compilatore in seguito alle variazioni delle spese
- Contributo erogabile al SAL → calcolato dal sistema nella fase di compilazione del SAL
- Contributo erogato al SAL → editabile dall'istruttore, è l'importo che sarà realmente erogato

CONTROLLI → sarà presente un pulsante per richiedere le verifiche necessarie. Saranno visualizzate anche le Spese Forfettarie, esenti da ogni rendicontazione.

2.6.4 Erogazione di SAL

Dopo la chiusura della rendicontazione di un SAL, il PM affida l'erogazione ad un Istruttore.

Nella fase di erogazione:

- Compilazione degli estremi del documento di pagamento, ovvero data valuta, importo, TBD
- Comunicazione al compilatore della cifra liquidata (via PEC, TBD)
- **Stampa del documento di pagamento**
- Upload del mandato di pagamento: l'importo è quello definito nella fase precedente.

L'istruttore finalizza l'erogazione e la domanda può passare alla fase successiva.

Entro 10 giorni dalla chiusura dell'erogazione il compilatore può richiedere una "controdeduzione" (241), nel caso ritenga che sia stato commesso un errore, vedi paragrafo che segue.

In questo caso (TBD la comunicazione), l'istruttoria dell'ultimo SAL viene riaperta e l'istruttore effettua le modifiche richieste, dunque si effettua finalizzazione dell'Istruttoria di controllo ed una nuova erogazione.

2.6.4.1 Controdeduzioni legge 241/90

Al momento della finalizzazione dell'erogazione, al compilatore il sistema invia una PEC con quanto erogato nella fase precedente. In particolare le informazioni trasmesse devono essere:

- Spese rendicontate
- Spese approvate
- Motivazione per il taglio
- Contributo erogato

Dalla ricezione della mail il compilatore ha a disposizione 10 giorni per comunicare a Lazio Innova eventuali osservazioni (TBD come sarà trasmessa l'informazione del compilatore).

A seguito delle controdeduzioni il PM riapre la domanda nella fase di controllo e l'istruttore verifica se modificare alcuni valori.

In particolare è richiesto che le modifiche si affianchino e non sovrascrivano le precedenti: questo vuol dire che la fase di controllo delle controdeduzioni non è una vera riapertura, ma l'apertura di una nuova fase (TBD come definirla nel processo e nell'interfaccia).

In questo caso sarà necessario finalizzare nuovamente la domanda, aprire l'erogazione ed inviare una nuova PEC con gli importi aggiornati.

Il processo di regola dovrebbe capitare una sola volta, ma è necessario prevedere più cicli di controdeduzioni per ciascuna domanda.

2.7 SALDO

2.7.1 SALDO: rendicontazione

Al momento della rendicontazione a SALDO, il compilatore deve rendicontare tutto il residuo della spesa, fino ad arrivare alla spesa prevista dall'Atto di Impegno.

Il totale della spesa comprende anche le spese forfettarie.

Durante la compilazione del SALDO il compilatore deve poter vedere i SAL precedenti, in modo da verificare se alcune spese rendicontate e approvate non siano state però erogate (requisito di sviluppare il tutto in una stessa pagina).

Può capitare che alcune spese rendicontate a SAL non siano state approvate, ma che lo siano a SALDO, dopo una sorta di ravvedimento (controdeduzione, TBD non per MVP).

Al termine delle operazioni il compilatore salva e finalizza la richiesta, con lo stesso meccanismo implementato per la domanda: download del modello autocomposto, upload dello stesso modello firmato e successiva richiesta di finalizzazione che prevede l'invio della PEC a LazioInnova e all'indirizzo PEC del capofila della domanda.

Contributo erogabile al SALDO = contributo ammesso – contributo totale erogato in tutti i SAL – erogato anticipo.

MAIL a FERDINANDO 27/07 e Risposta 30/07

- Come gestire il caso in cui le spese inserite dal compilatore sommate a quelle forfettarie (calcolate dal sistema) superino il tetto massimo delle spese che il compilatore può presentare per una domanda? → non scatta il controllo
- Sempre in relazione alle spese forfettarie, durante le fasi di rendicontazione, è corretto conteggiarle e quindi erogarle solo a SALDO? → è corretto

2.8 SALDO: Istruttoria formale

L'Istruttoria formale di SALDO, se configurata, può prevedere la compilazione di blocchi di tipo check-list e il controllo della documentazione richiesta nella fase di SALDO.

2.9 SALDO: Istruttoria controllo

In questa fase, per ogni linea di spesa, è necessario aggiungere due righe:

- La situazione a SAL (rendicontato a SAL, approvato a SAL)
- La situazione a SALDO (rendicontato a SALDO, approvato a SALDO)

Nella fase di controllo a SALDO, inoltre:

- Viene scalato dal contributo residuo l'anticipo erogato ad inizio rendicontazione
- Viene scalato il contributo erogato da quello ammesso
- Viene erogato il contributo residuo purchè rendicontato
- Vengono conteggiate, se presenti, le spese forfettarie

Potrebbe essere richiesto (da riverificare) se ripassare le regole di finanziamento, ovvero richiedere la verifica dei controlli.

2.10 Erogazione SALDO

Entro 10 giorni dalla chiusura dell'erogazione il compilatore può richiedere una "controdeduzione", nel caso ritenga che sia stato commesso un errore.

In questo caso (TBD la comunicazione), l'istruttoria dell'ultimo SAL viene riaperta e l'istruttore effettua le modifiche richieste, dunque si effettua una nuova erogazione.

Esempio:

contributo ammesso → 100.000Euro al 50%

spese forfettarie → 10.000Euro al 50%

contributo → 500K + 5000

al SAL:

- rendiconto 50K ed erogo 25K

al SALDO:

- rendiconto 50K ed erogo 25K + 5000 delle spese forfettarie

2.11 Rendicontazione: variazioni TBD

Sulle variazioni è necessario attendere la revisione del requisito da parte di Lazio Innova.

Queste sono le linee guida da rispettare:

- Nelle finestre temporali consentite, nell'elenco delle domande in carico al compilatore, sarà presente il pulsante "variazione", che consente l'accesso in modifica alla domanda stessa
- La variazione prevede non un aggiornamento, ma una storicizzazione della domanda
- la variazione comporta la riapertura della domanda;

- la domanda riaperta e modificata viene poi ri-finalizzata seguendo tutti i passi della finalizzazione stessa (il testo della PEC sarà differente)
- dopo la finalizzazione, a meno di eccezioni, la domanda procede in Istruttoria
- da definire precisamente il tema della % di tolleranza (nel caso la variazione rientri nell'intervallo stesso di tolleranza)
-

E' possibile inserire variazioni delle voci di costo se e solo se non ci sono fasi di rendicontazioni aperte e in corso per la singola domanda.

Le eventuali variazioni devono essere inserite a sistema dopo l'Atto di Impegno e prima del primo SAL previsto per la domanda.

Eventuali variazioni tra SAL e/o SALDO rappresentano di fatto un'eccezione del processo, che in ogni caso va gestita.

Quando una variazione rientra nell'intervallo del 10% rispetto al costo totale del progetto, viene sempre assorbita. Anche in questo caso, però, è necessario un passaggio in Istruttoria per la verifica della documentazione.

Le variazioni si distinguono in:

- Sostanziali → prevedono istruttoria fino alla determina
- Non sostanziali → prevedono Istruttoria formale, sono variazioni anagrafiche senza impatti su spese e contributo. Nessuna determina

Esempi di variazione sostanziale:

- Variare una voce di costo (es: sostituzione di un dipendente con un altro di costo differente)
- Variare una voce di spesa (es: sostituire un dipendente con un consulente esterno) → questa casistica rientra nei casi successivi, ovvero eliminare una voce di spesa presente ed aggiungerne una nuova
- Eliminare una voce di spesa
- Aggiungere una voce di spesa
- Eliminare un soggetto richiedente partecipante all'ATI

Il processo prevede i seguenti passi: il richiedente comunica la necessità di effettuare una variazione (inserisce la richiesta di variazione sul sistema, in un form dedicato) e finalizza nuovamente la domanda, che passa alla fase di Istruttoria; l'istruttore verifica e procede alla riparametrazione: se la nuova spesa è ammissibile l'istruttore finalizza e il sistema notifica la variazione al compilatore. In caso contrario la domanda passa in Revoca, con opportuna notifica, anche in questo caso, al compilatore

La variazione deve essere tracciata nel log/storico della domanda.

2.12 Rendicontazione variazioni: ISTRUTTORIA

Nel processo generale di Rendicontazione, è necessario prevedere l'Istruttoria:

- a seguito di variazioni sostanziali → verifica validità voci di costo ed eventuale riparametrazione
- a seguito di variazioni non sostanziali → controllo documentazione (l'Istruttore verifica ed eventualmente richiede integrazione)



- istruttoria tecnica o di **controllo** → l'istruttore controlla le voci di spesa inserite, modifica quando e dove necessario, richiede un soccorso se necessario e definisce un esito che, se positivo, consente l'avvio della parte di erogazione.

2.13 Rendicontazione: tabella riassuntiva

E' necessario prevedere una tabella che riepiloghi tutti i passi della rendicontazione, dall'anticipo al SALDO e per ciascuna fase:

- Spesa rendicontata
- Importo ammesso
- Importo erogato

3 ALLEGATI

Nome Allegato	File
[Rif. 1] GeCo++_mockup_Rendicontazione	
[Rif. 2] Geco - Specifiche Funzionali - F2	
[Rif. 3] GeCo++_CALCOLI per SF.pptx	 GeCo++_CALCOLI per SF.pptx
SAL_SALDO_SPESE_CONTRIBUTI - v2.xlsx	 SAL_SALDO_SPESE_C ONTRIBUTI - v2.xlsx