

ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

Manuale Utente

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
0.1				11/01/2022	Prima stesura
0.2				04/02/2022	Lavorazioni fasi
1.0				23/01/2024	Adeguamento al nuovo Si.Ge.Co del 22/11/2023
2.0				15/07/2024	Seconda Stesura Adeguamento ai nuovi sviluppi
3.0				23/09/2024	Terza Stesura Adeguamento ai nuovi sviluppi
4.0				24/10/2024	Quarta Stesura

Sommario

1	Introduzione.....	3
1.1	Premessa	3
1.2	Scopo	3
1.3	Assunzioni.....	3
1.4	Riferimenti	3
1.5	Acronimi e glossario	3
2	Accesso ai servizi e modalità di colloquio	4
2.1	Selezione applicazione.....	4
2.2	Organizzazione della pagina principale	4
2.3	I Tasti Funzione	6
2.4	I tasti Operazione.....	6
2.5	Elementi generali di navigazione	7
3	Descrizione delle funzionalità utente	8
3.1	Generalità	8
3.2	Utenti.....	8
3.3	Vincoli	9
3.4	Dettaglio Funzionalità.....	9
3.4.1	Visualizzazione Dettaglio DDR.....	9
3.4.2	Lavorazione delle fasi	14
3.4.3	Domande di Rimborso Presentate	29

1 Introduzione

1.1 Premessa

Il presente documento è relativo alla descrizione delle attività operative espletate dalle funzionalità del sistema informativo locale previsto nell'ambito della programmazione afferente al Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) per il periodo 2014 – 2020.

La soluzione si innesta nella progettazione e realizzazione del sistema informatico Kronos mirato a tutto quel complesso di attività di gestione e tracciatura dei flussi relativi ai programmi operativi nazionali, le cui informazioni salienti e obbligatorie confluiscono anche nel sistema centrale di monitoraggio del DPCoe che ne regola le spese nell'ambito del suddetto fondo FSC.

Tali requisiti riguardano l'implementazione dei servizi applicativi secondo quanto descritto nel documento di Progetto e quanto richiesto ed individuato dal MASE e descritto nelle procedure organizzative rappresentate nel nuovo Si.Ge.Co. (versione del 22/11/2023).

1.2 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di fornire agli utenti una guida pratica all'uso delle funzionalità relative alla gestione dell'applicativo Istruttoria della Domanda Di Rimborso.

1.3 Assunzioni

Non applicabile

1.4 Riferimenti

Documento	Codice
Delibera Cipess	n. 2/2021
Delibera Cipess	n. 6/2021
DM	n. 41 del 20.01.2022
Sistema di Gestione e Controllo	Si.Ge.Co – nuova versione del 22/11/2023
Decreto Dipartimentale	n. 72 del 27 novembre 2023

1.5 Acronimi e glossario

Definizione /Acronimo	Descrizione
AdP	Accordo di programma
DDR	Domanda di Rimborso
MASE	Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica
ODC	Organismo di certificazione
RDA	Responsabile di attuazione
RSI	Responsabile Settore di Intervento
Si.Ge.Co.	Sistema di gestione e controllo
UC	Unità di Controllo

2 Accesso ai servizi e modalità di colloquio

2.1 Selezione applicazione

L'applicazione è accessibile, dagli utenti abilitati, attraverso la seguente url:

<https://istruttoria-ddr.mite.gov.it>

L'utente, se non già fatto in precedenza, dovrà autenticarsi per accedere all'applicazione:

MASE - ACCESSO

Username

Password

Memorizzare i dati di accesso

Dopo aver effettuato l'accesso, i cookie del browser vengono utilizzati per tener traccia della sessione, può far riferimento alla [Cookie Policy](#) per ulteriori dettagli.

Accedendo, aderisce alla [Privacy Policy](#)

ACCESSO

Dimenticato [Username](#) o [Password](#) ?

2.2 Organizzazione della pagina principale

Tutte le pagine sono suddivise in tre sezioni

- Intestazione
- Menu
- Area di Lavoro

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso



Lista Domande di Rimborso Domande di Rimborso presentate

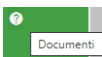
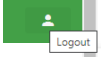
Lista Domande di Rimborso

Codice	Progetto	Stato domanda	Data inserimento	Fase istruttoria	Stato istruttoria	Data inizio istruttoria	Owner
DdR_DGSTA_00000001	Adeguamento, rifunionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune [redacted] Aggiornamento: [redacted]	In istruttoria	18/07/2024	Fase 4	Disponibile	18/07/2024	ODC
DdR_DGSTA_00000002	Adeguamento, rifunionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune [redacted] Aggiornamento: [redacted]	In istruttoria	18/07/2024	Fase 3	Sospeso	18/07/2024	RSI
DdR_DGSTA_00000003	Adeguamento, rifunionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune [redacted] Aggiornamento: [redacted]	In istruttoria	18/07/2024	Fase 2	Sospeso	08/08/2024	RDA
DdR_DGSTA_00000004	Lavori per l'eliminazione delle criticità della rete fognaria cittadina nel centro abitato ed in particolare lungo Viale Spinelli, aggiornamento di [redacted]	Rilasciata	19/07/2024				
DdR_DGSTA_00000005	Lavori per l'eliminazione delle criticità della rete fognaria cittadina nel centro abitato ed in particolare lungo Viale Spinelli, aggiornamento di [redacted]	Rilasciata	19/07/2024				

Elementi per pagina: 10 | 1-5/5

Intestazione:

- Nella parte sinistra è presente il logo del Ministero.
- Nella parte centrale viene riportato il nome dell'applicativo "Kronos – Istruttoria della Domanda di Rimborso".
- Più in basso si trovano le due sezioni "Lista Domande di Rimborso" e "Domande di Rimborso presentate".
- Nella parte destra le icone  e  con associati, rispettivamente, il link per scaricare il *Manuale Utente dell'applicazione Istruttoria Domanda di Rimborso* e il tasto funzione per effettuare il logout e visualizzare nome, cognome e ruolo dell'utente connesso.

Per ognuna delle icone presenti, posizionando il puntamento sopra lo stesso tasto funzione   si apre la descrizione dell'attività ad esso collegata.

L'area di lavoro è quella sezione della pagina destinata a visualizzare le informazioni relative alle DDR disponibili alla lavorazione nella fase dell'Istruttoria. La maschera propone tutte le DDR disponibili, ed è possibile eseguire una ricerca mirata per uno qualsiasi dei valori di identificazione della DDR posizionandosi nella sezione "Filtra" e digitando i caratteri di interesse. Inoltre, vengono riportate le seguenti informazioni:

- Codice, codice univoco della DDR registrato nel sistema Kronos.
- Progetto, riporta la descrizione del progetto per il quale è stata aperta la DDR.
- Stato domanda, lo stato in cui si trova in quel momento la DDR:
 - Se l'istruttoria non è ancora stata avviata la domanda può trovarsi unicamente nello stato "Rilasciata".
 - Se l'istruttoria è stata presa in carico lo stato della domanda si troverà "In istruttoria".
- Data inserimento – indica la data di inserimento della DDR.
- Fase Istruttoria, indica la fase di avanzamento dell'istruttoria.
- Stato Istruttoria, indica lo stato dell'istruttoria nelle varie fasi di avanzamento.
- Data Inizio Istruttoria, indica la data di avvio dell'istruttoria, viene valorizzata dal momento della presa in carico da parte del RSI.
- Owner, Responsabile della fase in corso.

Lista Domanda di Rimborso

Codice	Progetto	Stato domanda	Data inserimento	Fase istruttoria	Stato istruttoria	Data inizio istruttoria	Owner
DdR_DGSTA_..._0000001	Potenziamento campo pozzi ... nuovo pozzo Botteghino 2	Rilasciata	15/02/2024				
DdR_DGSTA_..._0000002	Potenziamento campo pozzi ... nuovo pozzo Botteghino 2	In istruttoria	16/02/2024	Fase 9	Esito positivo	16/02/2024	ODC
DdR_DGSTA_..._0000003	Potenziamento campo pozzi ... nuovo pozzo Botteghino 2	Rilasciata	19/02/2024				

2.3 I Tasti Funzione

Nella navigazione sono presenti i tasti funzione che possono essere di utilizzo generale oppure specifici per una determinata operazione.

Tasti di utilizzo generale:













Tasto	Descrizione
Ricerca	Il pulsante Ricerca consente la visualizzazione dei risultati della ricerca, sulla base dei parametri inseriti
Salva	Il pulsante Salva consente il salvataggio a sistema delle modifiche apportate.
Annulla	Il pulsante Annulla consente di annullare a sistema le attività richieste nella pop-up di riferimento
Conferma	Il pulsante Conferma consente di confermare/salvare a sistema le attività richieste nella pop-up di riferimento
Salva Allegato	Il pulsante Salva Allegato consente di salvare a sistema il file caricato.
Annulla Allegato	Il pulsante Annulla Allegato consente di non salvare a sistema le modifiche apportate, annullando l'operazione.
Fase 1	Il pulsante Fase X consente di visualizzare il dettaglio della fase indicata sul pulsante stesso.

2.4 I tasti Operazione

I tasti operazione, presenti nelle varie pagine, consentono di effettuare operazioni a fronte di navigazione o di conferma attività; di seguito riportati presentano una label descrittiva dell'azione predisposta a seguito della loro selezione che si attiva scorrendo con il mouse sulla loro posizione.

Descrizione delle icone e delle funzionalità dei tasti:

Icona	Descrizione
	Il pulsante consente di aprire una sezione di dettaglio per acquisire le informazioni di un nuovo elemento da aggiungere ad una lista.

Icona	Descrizione
	Il pulsante consente di consultare i dati di dettaglio dell'elemento selezionato per Visualizzarli e Aggiornarli secondo l'esigenza dell'utente.
	Il pulsante consente di cancellare l'elemento selezionato (viene richiesta la conferma).
	Il pulsante consente di generare le informazioni predisposte in un file PDF.
	Gestiscono la paginazione per lo scorrimento veloce delle pagine con i tasti avanti/indietro di uno; vai all'inizio, alla fine.
	Il pulsante consente l'apertura di una sezione della pagina permettendo la visualizzazione e la gestione delle informazioni in essa contenute.
	Il pulsante consente la chiusura di una sezione della pagina lasciando inalterate le informazioni in essa contenute.
	Il pulsante Calendario consente di selezionare la data dal calendario anziché digitarla nel formato gg/mm/aaaa.
	Il pulsante permette il download dell'allegato corrispondente
	Il pulsante consente di tornare indietro alla pagina di Ricerca .
	Il pulsante consente di accedere al dettaglio dei dati in sola visualizzazione.
	Continua lavorazione DDR. Disponibile per il solo ruolo UC.
	Prendi in carico DDR, disponibile per il solo profilo RSI.

2.5 Elementi generali di navigazione

L'utente ha a disposizione i seguenti oggetti per inserire/aggiornare le informazioni nella base dati dell'applicazione:

- **Casella di testo:** quest'oggetto è rappresentato da una linea sulla quale si può inserire una riga di informazioni.

Note stato

- **Menu a tendina (combo-box):** per consentire all'utente la selezione di dati già presenti nella base informativa, vengono spesso utilizzati i menu a elenco, chiamati anche 'combo-box'. L'oggetto è rappresentato da una lista di dati incasellati in una cella rettangolare selezionabili dall'utente attraverso lo scorrimento della lista. L'utente sceglie il dato desiderato tra quelli proposti a video.

Stato fase: *

Il campo è obbligatorio

- Tutti i tipi di oggetto riportano in alto rispetto all'elemento descritto un'etichetta (label) che ne identifica il contenuto e nel caso sia presente anche il simbolo (*) il sistema richiederà obbligatoriamente l'inserimento di un valore.

3 Descrizione delle funzionalità utente

3.1 Generalità

Il presente manuale illustra le funzionalità dell'applicativo **Istruttoria della domanda di rimborso**.

3.2 Utenti

L'accesso al sistema è consentito ai soli utenti aventi le seguenti profilazioni:

- RSI - Ruolo Responsabile Settore Intervento
- RDA - Ruolo Responsabile di Attuazione
- UC - Ruolo Unità per i Controlli
- ODC - Ruolo Organismo di Certificazione
- Consultatore - Ruolo Consultatore Segreteria Tecnica

L'utente con profilo RSI ha a disposizione le DDR associate al Settore di intervento di competenza, mentre gli utenti profilati come UC ed ODC possono intervenire per attività di verifica e controllo su tutti i settori di intervento.

Il Consultatore ha accesso a tutte le DDR, ma in sola visualizzazione.

Le attività di istruttoria prevedono diverse funzionalità, che cambiano in base alla tipologia di utente loggato ed alla fase di lavorazione.

FASE	NOME	DESCRIZIONE	COMPETENZA
1	FASE1 Inizio istruttoria	RSI - presa in carico DDR	RSI
		RSI - può delegare DDR a RDA	
2	FASE 2 Verifica amministrativa e predisposizione Nota di attivazione	RDA - presa in carico DDR	RDA
		RDA - Verifica la completezza della documentazione	
		RDA - 1 Invio esito a Beneficiario (solo per richiesta integrazioni documenti)	
		RDA - ricezione eventuale integrazione documenti da Beneficiario	
		RDA - controlli esiti post integrazione	
3	FASE 3 Valutazione amministrativa e conferma della Nota di attivazione	RSI - presa in carico esiti da RDA	RSI
		RSI - valutazione esiti di RDA	
		RSI - Invio DDR a ODC	
4	FASE 4 Verifiche ODC	ODC - presa in carico DDR	ODC
		ODC- visiona i documenti predisposti dal RSI	
		ODC - effettua i controlli di propria competenza	
		ODC – può scaricare modelli	
5	FASE 5 Erogazione Pagamento	RSI – allega la documentazione di interesse	RSI
6	FASE 6 Verifica avvenuta trasmissione delle quietanze	RSI - verifica l'avvenuta trasmissione, nei tempi indicati, delle quietanze da parte del Beneficiario.	RSI
7	FASE 7 Attestazione di Spesa	RSI – effettua il download del modello da utilizzare per l'attestazione di spesa, dalla sezione Modelli	RSI
		RSI – effettua l'upload dell'attestazione di spesa, redatta e firmata esternamente all'applicativo	

FASE	NOME	DESCRIZIONE	COMPETENZA
8	FASE 8 Verifiche UC	UC - procede con le verifiche previste e trasmette l'esito di quest'ultime all'ODC	UC
9	FASE 9 Verifiche ODC e Certificazione di spesa	ODC – effettua le verifiche di propria competenza al fine di Certificare la spesa quietanzata utilizzando apposite check-list.	ODC

3.3 Vincoli


È possibile aprire l'istruttoria di una Domanda di Rimborso nel momento in cui sia stata correttamente Rilasciata la relativa DDR.

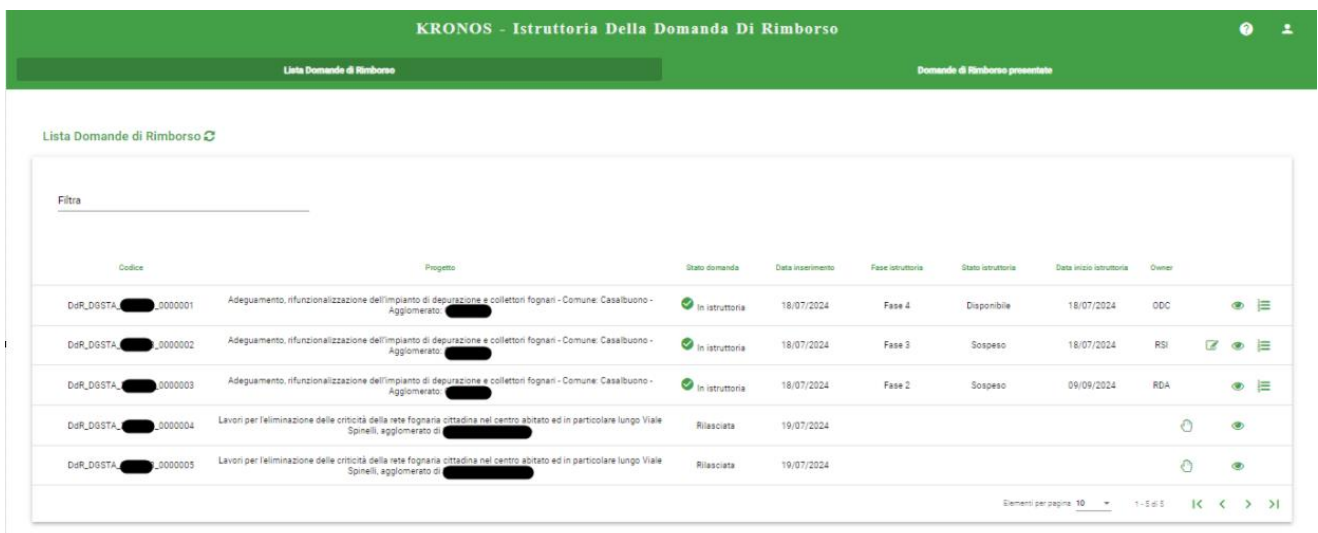
L'istruttoria non è retroattiva; nel momento in cui una fase viene chiusa con esito positivo non è possibile tornare alla fase precedente.

3.4 Dettaglio Funzionalità

L'applicazione è suddivisa in moduli funzionali ognuno dei quali rappresenta una Macrofunzione illustrata nei paragrafi a seguire.

3.4.1 Visualizzazione Dettaglio DDR

Dal pulsante funzione  Dettaglio DDR è possibile accedere alla maschera riepilogativa con le informazioni dettagliate della DDR. I valori sono in sola consultazione.



KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso									
Lista Domande di Rimborso					Domande di Rimborso presentate				
Lista Domande di Rimborso									
Codice	Progetto	Stato domanda	Data inserimento	Fase istruttoria	Stato istruttoria	Data inizio istruttoria	Owner		
DdR_DGSTA_0000001	Adeguamento, rifunionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune: Casalbuono - Agglomerato	In istruttoria	18/07/2024	Fase 4	Disponibile	18/07/2024	ODC		
DdR_DGSTA_0000002	Adeguamento, rifunionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune: Casalbuono - Agglomerato	In istruttoria	18/07/2024	Fase 3	Sospeso	18/07/2024	RSI		
DdR_DGSTA_0000003	Adeguamento, rifunionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune: Casalbuono - Agglomerato	In istruttoria	18/07/2024	Fase 2	Sospeso	09/09/2024	RBA		
DdR_DGSTA_0000004	Lavori per l'eliminazione delle criticità della rete fognaria cittadina nel centro abitato ed in particolare lungo Viale Spinelli, agglomerato di	Rilasciata	19/07/2024						
DdR_DGSTA_0000005	Lavori per l'eliminazione delle criticità della rete fognaria cittadina nel centro abitato ed in particolare lungo Viale Spinelli, agglomerato di	Rilasciata	19/07/2024						

Cliccando sul pulsante “Dettaglio DDR”, l'applicazione visualizza le seguenti sezioni:

- PROGETTO/BENEFICIARIO;
- PERIODO RENDICONTATO;
- IMPORTI;
- ALLEGATI;
- RENDICONTO DELLE SPESE;
- RILASCIO DOMANDA.

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Lista Domande di Rimborso

Domande di Rimborso presentate

Dettaglio Domanda di Rimborso

[← Torna alla Ricerca](#)

PROGETTO/BENEFICIARIO PERIODO RENDICONTATO IMPORTI ALLEGATI RENDICONTO DELLE SPESE RILASCIO DOMANDA

Codice della Domanda di Avviso: DdA_DGSTA_██████████000001

Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_██████████00000001

Anagrafica Intervento - Beneficiario

Titolo Intervento: DGSTA_██████████ - Adeguamento, rifunzionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune: ██████████ - Agglomerato

Beneficiario: ENTE IDRICO ██████████

Modalità di attuazione: A Regia

CUP: ██████████000000001

Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)

SDP: RDP DI TEST

Costo totale intervento: 1.260.387,64 €

Costo ammesso FSC 2014/2020: 1.260.387,64 €

Anagrafica Strumento di programmazione - Piano Operativo Ambiente FSC 2014/2020(PO4)

Strumento di Programmazione: SDP DI TEST

Settore Intervento: RIGORSE IDRICHE

Asse:

Linea di azione: Servizio Idrico

Beneficiario non coincidente con Attuatore

3.4.1.1 Progetto/Beneficiario

PROGETTO/BENEFICIARIO	PERIODO RENDICONTATO	IMPORTI	ALLEGATI	RENDICONTO DELLE SPESE	RILASCIO DOMANDA								
<p>Codice della Domanda di Avvio: DdA_DGSTA_..._0000001 Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_..._0000003</p>													
<p>Anagrafica Intervento - Beneficiario</p> <table border="0"> <tr> <td>Titolo Intervento: DOSTA_22... Potenziamento campo pozzi... nuovo pozzo...</td> <td>Beneficiario: AURI Autorità Umbra Rifiuti e Idrico</td> </tr> <tr> <td>Modalità di attuazione: A Regia</td> <td>CUP: E9SF05000020009</td> </tr> <tr> <td>Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)</td> <td>RDP: MARIOROSI</td> </tr> <tr> <td>Costo totale intervento: 130.000,00 €</td> <td>Costo ammesso FSC 2014/2020: 130.000,00 €</td> </tr> </table>						Titolo Intervento: DOSTA_22... Potenziamento campo pozzi... nuovo pozzo...	Beneficiario: AURI Autorità Umbra Rifiuti e Idrico	Modalità di attuazione: A Regia	CUP: E9SF05000020009	Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	RDP: MARIOROSI	Costo totale intervento: 130.000,00 €	Costo ammesso FSC 2014/2020: 130.000,00 €
Titolo Intervento: DOSTA_22... Potenziamento campo pozzi... nuovo pozzo...	Beneficiario: AURI Autorità Umbra Rifiuti e Idrico												
Modalità di attuazione: A Regia	CUP: E9SF05000020009												
Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	RDP: MARIOROSI												
Costo totale intervento: 130.000,00 €	Costo ammesso FSC 2014/2020: 130.000,00 €												
<p>Anagrafica Strumento di programmazione - Piano Operativo Ambiente FSC 2014/2020(POA)</p> <table border="0"> <tr> <td>Strumento di Programmazione: Accordo di programma quadro_01042019</td> <td>Settore Intervento: RISORSE IDRICHE</td> </tr> <tr> <td>Asse:</td> <td>Linea di azione: Mitigazione rischio idrogeologico</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Beneficiario non coincidente con Attuatore</p>						Strumento di Programmazione: Accordo di programma quadro_01042019	Settore Intervento: RISORSE IDRICHE	Asse:	Linea di azione: Mitigazione rischio idrogeologico				
Strumento di Programmazione: Accordo di programma quadro_01042019	Settore Intervento: RISORSE IDRICHE												
Asse:	Linea di azione: Mitigazione rischio idrogeologico												

3.4.1.2 Periodo Rendicontato

PROGETTO/BENEFICIARIO	PERIODO RENDICONTATO	IMPORTI	ALLEGATI	RENDICONTO DELLE SPESE	RILASCIO DOMANDA										
<p>Codice della Domanda di Avvio: DdA_DGSTA_..._0000066 Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_..._0000098</p>															
<p>Anagrafica Intervento - Beneficiario</p> <table border="0"> <tr> <td>Titolo Intervento: DOSTA_... Realizzazione adduzione per Fagglomerato di Ficulle</td> <td>Beneficiario: AURI Autorità Umbra Rifiuti e Idrico</td> </tr> <tr> <td>Modalità di attuazione: A Regia</td> <td>CUP: ...00140006</td> </tr> <tr> <td>Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)</td> <td>RDP: GIUSEPPE...</td> </tr> <tr> <td>Costo totale intervento: 920.000,00 €</td> <td>Costo ammesso FSC 2014/2020: 900.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>Tipo domanda: * Pagamento intermedio</td> <td>Tipo di circuito finanziario: * Procedura Alternativa</td> </tr> </table> <p>Periodo coperto dall'attività di verifica:</p>						Titolo Intervento: DOSTA_... Realizzazione adduzione per Fagglomerato di Ficulle	Beneficiario: AURI Autorità Umbra Rifiuti e Idrico	Modalità di attuazione: A Regia	CUP: ...00140006	Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	RDP: GIUSEPPE...	Costo totale intervento: 920.000,00 €	Costo ammesso FSC 2014/2020: 900.000,00 €	Tipo domanda: * Pagamento intermedio	Tipo di circuito finanziario: * Procedura Alternativa
Titolo Intervento: DOSTA_... Realizzazione adduzione per Fagglomerato di Ficulle	Beneficiario: AURI Autorità Umbra Rifiuti e Idrico														
Modalità di attuazione: A Regia	CUP: ...00140006														
Tipologia Intervento: Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	RDP: GIUSEPPE...														
Costo totale intervento: 920.000,00 €	Costo ammesso FSC 2014/2020: 900.000,00 €														
Tipo domanda: * Pagamento intermedio	Tipo di circuito finanziario: * Procedura Alternativa														

3.4.1.3 Importi

Il tab importi è suddiviso a sua volta in tre sottosezioni:

- Giustificativi di spesa
- Disposizioni di liquidazione
- Disposizioni di pagamento

PROGETTO/BENEFICIARIO	PERIODO RENDICONTATO	IMPORTI	ALLEGATI	RENDICONTO DELLE SPESE	RILASCIO DOMANDA						
		1 GIUSTIFICATIVI DI SPESA	2 DISPOSIZIONI DI LIQUIDAZIONE	3 DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO							
Progetto: Adeguamento, rifunzionalizzazione dell'impianto di depurazione [REDACTED]			Settore Intervento: RISORSE IDRICHE								
Periodo Rendicontato: da 29/07/2019 a 29/12/2019			Ente Beneficiario: ENTE IDRICO [REDACTED]								
Prg.	Categoria di Spesa	Voce di spesa associata al Q.E.	Ragione sociale fornitore	Tipo documento	Numero del documento	Data del documento	Descrizione bene	Nome file archiviato(PDF)	Importo totale(€)		
1	Lavori	a.1.1) a corpo	[REDACTED] 30	Fattura	15	16/11/2019	acquisto colle...		150.000,25 €		
2	Lavori	a.1.1) a corpo	[REDACTED] 30	Fattura	22	01/08/2019	depuratore		800.000,45 €		

PROGETTO/BENEFICIARIO	PERIODO RENDICONTATO	IMPORTI	ALLEGATI	RENDICONTO DELLE SPESE	RILASCIO DOMANDA					
		1 GIUSTIFICATIVI DI SPESA	2 DISPOSIZIONI DI LIQUIDAZIONE	3 DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO						
Progetto: Adeguamento, rifunzionalizzazione dell'impianto di depurazione [REDACTED]			Settore Intervento: RISORSE IDRICHE							
Periodo Rendicontato: da 29/07/2019 a 29/12/2019			Ente Beneficiario: ENTE IDRICO [REDACTED]							
Prg.	Categoria di Spesa	Voce di spesa associata al Q.E.	Ragione sociale fornitore	Atto o provvedimento	Numero del documento	Data del documento	Nome file archiviato(PDF)	Importo totale liquidato(€)	Importo rendicontato da imputare al FSC(€)	
1	Lavori	a.1.1) a corpo	[REDACTED] 30	Decreto di Pagamento	001	18/11/2019		150.000,25 €	50.000,25 €	
2	Lavori	a.1.1) a corpo	[REDACTED] 30	Delibera	23	14/08/2019		800.000,45 €	800.000,45 €	

PROGETTO/BENEFICIARIO	PERIODO RENDICONTATO	IMPORTI	ALLEGATI	RENDICONTO DELLE SPESE	RILASCIO DOMANDA				
		1 GIUSTIFICATIVI DI SPESA	2 DISPOSIZIONI DI LIQUIDAZIONE	3 DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO					
Progetto: Adeguamento, rifunzionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune: [REDACTED] - Agglomerato: [REDACTED]			Settore Intervento: RISORSE IDRICHE						
Periodo Rendicontato: da 29/07/2019 a 29/12/2019			Ente Beneficiario: ENTE IDRICO CAMPANO						
Prg.	Ragione sociale fornitore	Spesa Quietanza	Modalità di pagamento	Numero del documento di pagamento	Data documento di pagamento	Data quietanza	Nome file archiviato(PDF)	Importo totale pagamento(€)	
1	DMR [REDACTED] 30	SI	Bonifico	10/2024	20/11/2019	05/12/2019		150.000,25 €	
2	DMR [REDACTED] 30	SI	Bonifico Bancario	51	20/08/2019	22/08/2019		800.000,45 €	

3.4.1.4 Allegati

Dettaglio Domanda di Rimborso ← Toma alla Ricerca







PROGETTO/BENEFICIARIO PERIODO RENDICONTATO IMPORTI **ALLEGATI** RENDICONTO DELLE SPESE RILASCIO DOMANDA

Progetto: Realizzazione nuovo pozzo per l'agglomerato [REDACTED] Settore intervento: RISORSE IDRICHE


Periodo Rendicontato: da 16/07/2019 a 29/07/2022 Ente Beneficiario: [REDACTED] idrico

All.4_Format_Rendiconto_spese
All.5_Format_Relazione_tecnica_di_sintesi

- Documentazione obbligatoria

Prg.	Tipo documento	Nome file archiviato(PDF)	Data ultimo aggiornamento	
1	Relazione tecnica	All.5_Format_Relazione_tecnica_di_sintesi.docx	01/02/2024 12:52	  
2	Rendiconto di spesa	Rendiconto_Spese (1).pdf	01/02/2024 12:52	  

Elementi per pagina: 5 1 - 2 - 0 2 < > >>

Effettuando una pressione sull' icona  è possibile effettuare il download del documento.

3.4.1.5 Rendiconto delle spese

Dettaglio Domanda di Rimborso ← Toma alla Ricerca

PROGETTO/BENEFICIARIO PERIODO RENDICONTATO IMPORTI ALLEGATI **RENDICONTO DELLE SPESE** RILASCIO DOMANDA

Progetto: Ricerca e contenimento delle perdite [REDACTED] Settore intervento: RISORSE IDRICHE

Periodo Rendicontato: da 12/10/2017 a 29/06/2022 Ente Beneficiario: [REDACTED] idrico

Categoria voce di spesa	Importo ultimo G.E. di Progetto approvato(€)	Spese rendicontate con le precedenti DGR(€)	Spese rendicontate con la presente DGR(€)	Spese rendicontate con la presente DGR da istituzione(€)	Totale spese rendicontate(€)	Residuo(€)	Percentuale avanzamento
Lavori	5.985.759,82 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.985.759,82 €	0 %
Progettazione e studi	332.957,99 €	0,00 €	0,00 €	[REDACTED]	[REDACTED]	332.957,99 €	0 %
Servizi di consulenza	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	50,00 €	15.000,00 €	0,00 €	100 %
Imprevisti	66.282,19 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	66.282,19 €	0 %
Totali	6.400.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	50,00 €	15.000,00 €	6.385.000,00 €	

Elementi per pagina: 10 1 - 4 - 0 4 < > >>

3.4.1.6 Rilascio domanda

3.4.2 Lavorazione delle fasi

Il capitolo espone come prendere in carico una DDR per la lavorazione dell'Istruttoria e tutte le attività ad essa collegate, consentendo l'avanzamento di stato della stessa.

Le DDR disponibili vengono proposte automaticamente all'accesso e, se non ancora mai state lavorate, non risultano popolati i valori Fase, Stato e Data Inizio Istruttoria.

Qualsiasi utente vede in ricerca tutte le DDR ma può prendere in carico solo quelle che si trovano in una fase di istruttoria per la quale ha competenza; ad esempio, entrando con profilo OdC non sarà possibile prendere in carico le DDR che si trovano in corso di lavorazione nella fase 3, di competenza del RSI.

Durante la lavorazione delle varie fasi, nel caso in cui si assegna uno stato "Completato Negativo" alla fase, il sistema obbliga l'utente al popolamento del campo "Note stato":

3.4.2.1 FASE 1 - Inizio Istruttoria

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato RSI.



Selezionando l'icona "prendi in carico DDR" si accede alla sezione successiva. La funzione propone un messaggio di conferma, viene evidenziato il codice ID della DDR selezionata, ed è possibile annullare o confermare la scelta.



La pressione del tasto Conferma propone la prima maschera di lavorazione dell'Istruttoria

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Istruttoria Domanda di Rimborso

← Toma alla Ricerca

Fase 1 Fase 2 Fase 3 Fase 4 Fase 5 Fase 6 Fase 7 Fase 8 Fase 9

LAVORAZIONE FASE ALLEGATI MODELLI

Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_22_0007_0000698

Fase 1 - Inizio istruttoria

Stato attuale: In Corso

Identificativo istruttore: rsi - Matteo Martini

Data inizio fase: 05/02/2024 15:04

Data fine fase:

Data inizio istruttoria: 05/02/2024 15:04

Clicca qui se in questa istruttoria non è presente la figura dell' RDA

Note fase

Stato fase: *

Note stato

Salva

La pagina è composta, in alto, da un grafico esplicativo in cui viene mostrato l'avanzamento delle lavorazioni; lo stato evidenziato in verde indica la fase in corso.



Posizionando il puntatore sul pulsante Fase in verde, è possibile aprire, in sola visualizzazione, la maschera riepilogativa di quella fase.

Fase 1 - Inizio istruttoria

Stato attuale: In Corso	Identificativo istruttore: rsi - Matteo Martini
Data inizio fase: 05/02/2024 15:04	Data fine fase:
Data inizio istruttoria: 05/02/2024 15:04	

Close

Qualora l'applicativo web venga chiuso inavvertitamente o senza effettuare il logout, al successivo accesso lo stato dell'Istruttoria viene portato in "Sospeso".

DdR_DGSTA_22_0007_0000698	Realizzazione adduzione per l'agglomerato di Ficulle	✔ In istruttoria	10/01/2024	Fase 1	Sospeso	05/02/2024	RSI			
DdR_PNM_25_05_0000701	FALESIA PUNTA GIGLIO ALGHERO	✔ In istruttoria	16/01/2024	Fase 7	Sospeso	17/01/2024	RSI			

Elementi per pagina 5 1 - 5 di 12 < > >>

Attraverso la selezione dell'icona "Lavora DDR" è possibile accedere alla fase di lavorazione di una istruttoria già iniziata.

Nella Fase 1, al primo accesso, l'utente con profilo RSI - selezionando o meno la check box che viene prospettata - dispone se per quella istruttoria deve essere presente la figura del RDA

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Istruttoria Domanda di Rimborso ← Toma alla Ricerca

LAVORAZIONE FASE
ALLEGATI
MODELLI

Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_22_0007_0000698

Fase 1 - Inizio istruttoria

Stato attuale: In Corso	Identificativo istruttore: rsi - Matteo Martini
Data inizio fase: 05/02/2024 15:04	Data fine fase:
Data inizio istruttoria: 05/02/2024 15:04	

Clicca qui se in questa istruttoria non è presente la figura dell' RDA

Stato fase: *

Note fase

Note stato

Salva

Non spuntando il riquadro "Clicca qui se in questa istruttoria non è presente la figura del RDA" e chiudendo la fase con esito positivo, la lavorazione passerà in fase 2 ed in carico al profilo RDA; il funzionario RSI la riprenderà in carico in fase 3.

L'Istruttoria prevede un avanzamento in fasi, per ognuna delle quali (fatta eccezione per lo stato in corso) può essere assegnato dall'istruttore uno dei seguenti stati di lavorazione:


- **In corso:** è lo stato di presa in carico della Istruttoria.
- **Sospeso:** è lo stato che pone la lavorazione in stand by, in attesa di essere ripresa in carico successivamente.
- **Esito positivo:** la lavorazione passa alla fase successiva e può essere presa in carico solo dall'istruttore con profilo di competenza.
- **Esito negativo:** la lavorazione si ferma per cause bloccanti e non può essere ripresa in carico.

Dal pannello principale della maschera Stato fase: * occorre obbligatoriamente assegnare uno stato tra Sospeso, Esito Positivo, Esito Negativo, mentre nella parte destra è possibile inserire delle Note.

The image shows a dropdown menu for 'Stato fase' with the following options: Sospeso, Esito positivo, and Esito negativo. To the right, there is a text input field labeled 'Note stato'.

Nel caso in cui l'istruttore assegni lo stato *Sospeso* con la finalità di richiedere integrazioni alla DdR da parte del Beneficiario, avrà la possibilità di indicarne le motivazioni nel campo *Note stato*, che sarà immediatamente consultabile dal Beneficiario medesimo alla selezione della DdR, secondo la seguente modalità:

The image shows a notification banner with the date '17/10/2024' and the text 'Procedura Ordinaria'. Below the banner, a message reads: 'Lo stato della domanda in istruttoria risulta in stato 'Sospeso'. Clicca qui per allegare la documentazione aggiuntiva'.

Attivando il pulsante  l'utente beneficiario accederà alla sezione **Istruttoria Domanda di Rimborso**



Istruttoria Domanda di Rimborso

The image shows the 'Istruttoria Domanda di Rimborso' interface. It has two tabs: 'STORICO ISTRUTTORIA' (selected) and 'INTEGRA ALLEGATI'. Below the tabs, there is a list of details:


- Codice della Domanda di Rimborso: DGS1
- Data inizio istruttoria: 17/10/2024 14:13
- Data fine istruttoria:

e nel TAB STORICO ISTRUTTORIA, selezionata la Fase di interesse, nel campo *Note Stati* visualizzerà la data in cui è stato impostato lo stato Sospeso e sulla destra la relativa motivazione.

Fase 3 - Valutazione amministrativa e conferma della Nota di attivazione

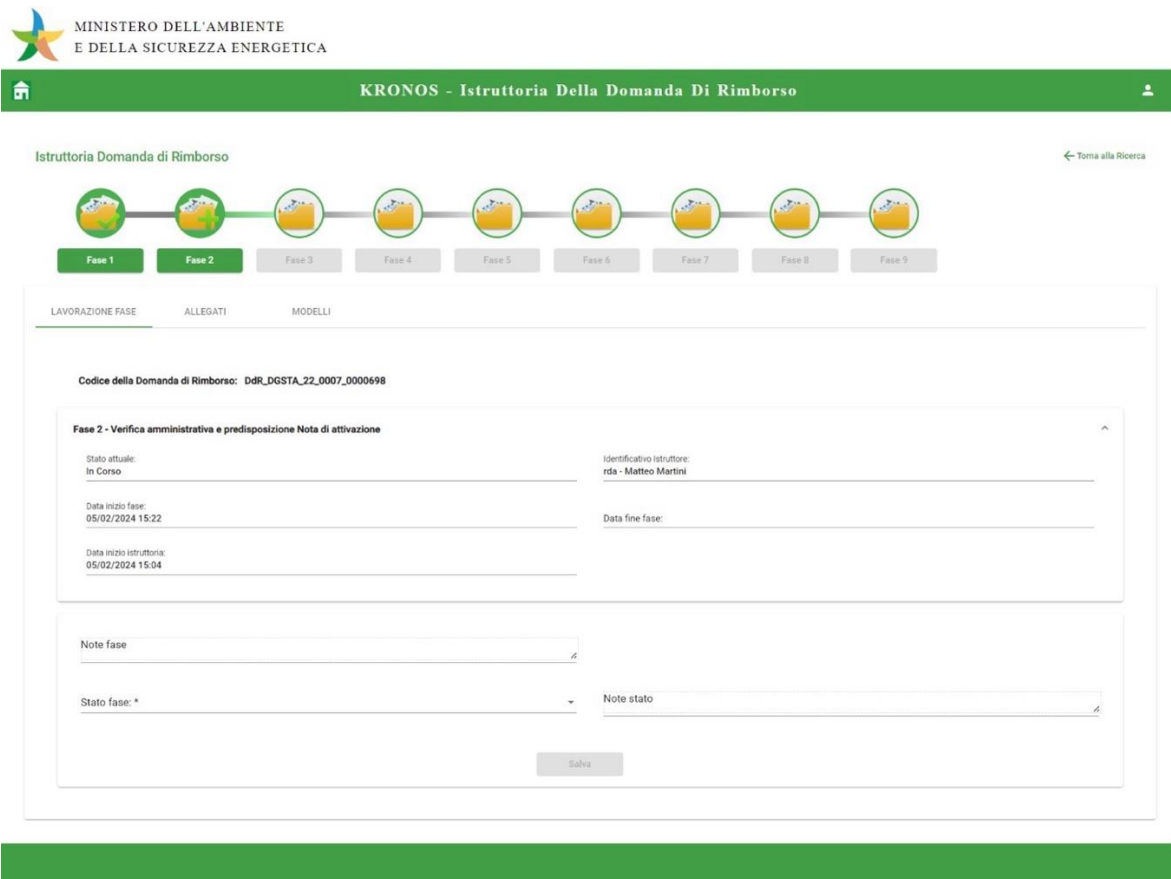
Stato: Sospeso	Identificativo Istruttore: rsi - Matteo Martini
Data inizio fase: 17/10/2024 14:13	Data fine fase:
Note fase	
- Note stati:	
23/10/2024 16:53 - Sospeso	Occorre effettuare l'upload fattura n. 13

Nella sezione INTEGRA ALLEGATI potrà integrare la documentazione richiesta. In ognuna delle fasi dell'Istruttoria potrà essere richiesta l'integrazione documentale sopra descritta.

Terminata con *Esito positivo* la presente fase, il RDA può accedere all'applicativo selezionando dalla pagina di ricerca il tasto  prendendo in carico la DDR.

3.4.2.2 FASE 2 – Verifica amministrativa e predisposizione Nota di attivazione

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato RDA.



Accedendo alla sezione Modelli e posizionandosi sull'icona word il sistema genera, effettuandone contemporaneamente il download, il documento Nota di Attivazione (2. All_DG_Nota_attivazione_Procedura_XXXX).

Istruttoria Domanda di Rimborso

[← Torna alla Ricerca](#)



LAVORAZIONE FASE ALLEGATI **MODELLI**

[Genera Nota Attivazione](#)

- Modelli istruttoria (download di allegati e check list disponibili per la compilazione)

Prg.	Nome modello	Data inserimento
Non risulta essere presente nessun modello per il download.		

Accedendo alla sezione Allegati e selezionando il tasto + può essere aggiunto l'allegato precedentemente generato, opportunamente compilato e firmato perché sia reso disponibile al RSI nella successiva FASE 3.

Istruttoria Domanda di Rimborso

[← Torna alla Ricerca](#)



LAVORAZIONE FASE **ALLEGATI** MODELLI

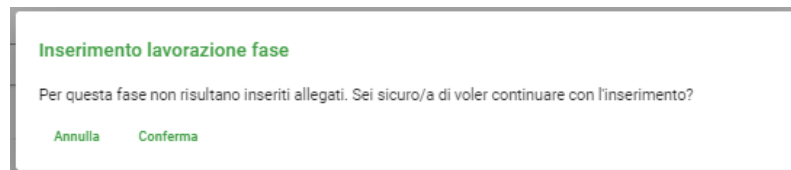
- Documentazione istruttoria (import check list e allegati compilati)

Prg.	Nome Documento	Utente inserimento	Data inserimento
Nessun documento inserito. Clicca + per aggiungerne uno.			

Selezionando il tasto Conferma si effettua l'upload del documento, che dovrà avere dimensioni non superiori a 20 MB ed il cui nome non dovrà superare i 50 caratteri



Qualora non venga allegato alcun documento, alla selezione di chiusura fase con esito positivo il sistema proporrà la finestra:



Al completamento della fase con esito positivo, il sistema propone nel grafico espositivo l'avanzamento della lavorazione. Nel caso in cui il RSI abbia escluso la presenza del funzionario RDA (selezionando il check su *Clicca qui se in questa istruttoria non è presente la figura del RDA*) lo stato avanzamento fase sarà rappresentato secondo la seguente modalità:



3.4.2.3 FASE 3 – Valutazione amministrativa e conferma della Nota di attivazione

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato RSI.

Nel caso in cui la lavorazione della Fase 2 sia stata eseguita dal funzionario RDA che avrà generato la Nota di Attivazione, il RSI potrà accedere al link *Scarica Nota di Attivazione*; fatto questo, una volta compilata e firmata, dovrà effettuarne l'upload.

In caso contrario, troverà il link *Genera Nota di Attivazione*.

L'istruttoria, di nuovo in carico al RSI, si troverà nella seguente condizione:

Istruttoria Domanda di Rimborso

[← Torna alla Ricerca](#)



LAVORAZIONE FASE ALLEGATI MODELLI CHECKLIST

Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_22_0007_0000698

Fase 3 - Valutazione amministrativa e conferma della Nota di attivazione

Stato attuale: In Corso	Identificativo Istruttore: rsi - Matteo Martini
Data inizio fase: 05/02/2024 15:36	Data fine fase:
Data inizio istruttoria: 05/02/2024 15:04	

Note fase

Stato fase: * Note stato

Salva

La fase 3 rende disponibile al RSI, oltre al documento Nota di Attivazione (2.All_DG_Nota_attivazione_Procedura_XXXX) che sarà trattata come sopra descritto, anche la Checklist.

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Istruttoria Domanda di Rimborso

[← Toma alla Ricerca](#)



LAVORAZIONE FASE ALLEGATI MODELLI CHECKLIST

Domanda di Rimborso - PROCEDURA ALTERNATIVA *(La checklist risulta incompleta)*

SEZIONE A

Prg.	Attività di controllo	Applicabilità	Note di compilazione	Note/Estremi Documento
1	Intervento presente negli elenchi del Piano Sviluppo e Coesione del Ministero dell'ambiente e della sicurezza Energetica e/o nelle schede allegate al Piano medesimo, oppure individuato da apposito atto (convenzione, disciplinare, accordo etc.) sottoscritto con D.G. competente	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
2	Beneficiario corrispondente a quello individuato nel Piano oppure individuato da apposito atto (convenzione, disciplinare, accordo etc.) sottoscritto con D.G. competente	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
3	Nel modulo di DIR sono presenti le autodichiarazioni rese dal Beneficiario in merito alla correttezza della procedura di affidamento, e alla corretta archiviazione e completezza del fascicolo documentale presso i propri archivi	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
4	Importo del finanziamento PSC coincidente con quello riportato nel Piano e/o individuato da apposito atto (convenzione, disciplinare, accordo etc.) sottoscritto con D.G. competente	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
5	In riferimento a ciascuna tipologia di spesa, la spesa è sostenuta a partire dal 1° gennaio 2014	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
6	L'importo della Domanda di Rimborso intermedio/saldo risulta coerente con i dati di Monitoraggio caricati nel Sistema Informativo	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
7	L'Allegato 3 - Format Domanda di Rimborso risulta costantemente compilato e sottoscritto	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
8	In riferimento a ciascuna tipologia di spesa è presente la relativa documentazione a corredo della DIR, secondo quanto previsto dal par. 6.11 delle Linee guida del Beneficiario	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
9	La documentazione di spesa e pagamento allegata, è coerente con gli importi richiesti nella domanda di rimborso intermedio/saldo	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
10	Sono presenti le quietanze di pagamento relative a ciascuna delle voci di spesa oggetto di rendicontazione. (Se assenti, il RSI deve verificare l'effettiva trasmissione delle quietanze di pagamento da parte del Beneficiario entro 60 giorni)	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
11	Il CUP di progetto e il CIG riconducono il titolo di spesa all'intervento finanziato e sono riconoscibili dall'esame della documentazione di spesa e pagamento, laddove prevista, trasmessa dal beneficiario	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>
12	Presenza delle informazioni necessarie per l'accredito del finanziamento (es. riferimenti bancari del Beneficiario)	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Non Applicabile		<input type="text" value="Scrivi un commento..."/>

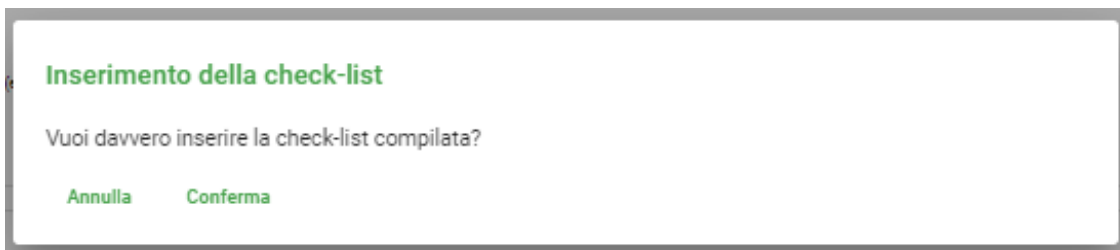
Salva sezione

Nota di sintesi

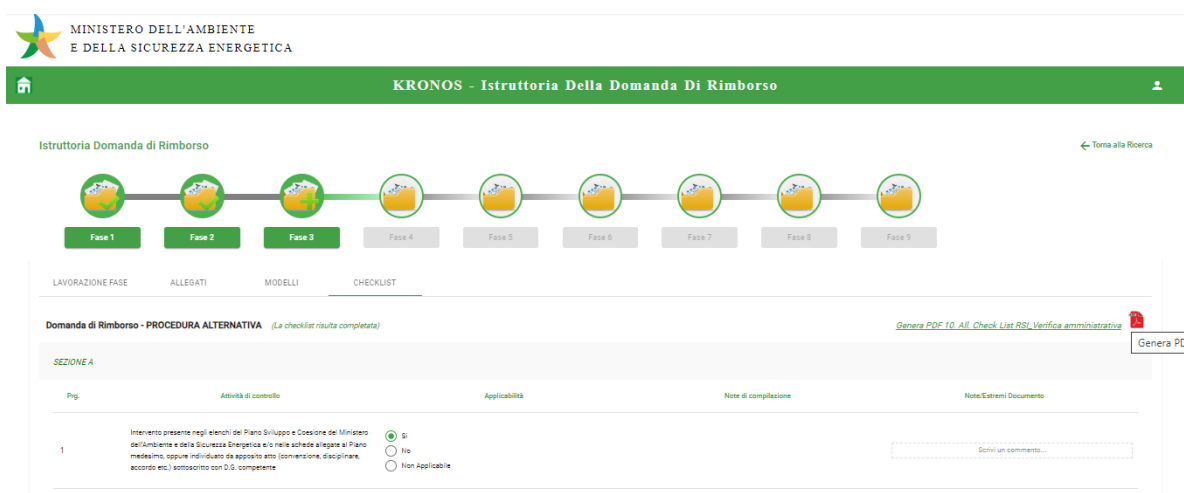
Salva tutto

All' interno della check-list, nel caso venga selezionata la scelta Non Applicabile andrà compilato obbligatoriamente il campo Note/Estremi Documento.

L'utente compila la check-list, opzionalmente può compilare il campo "note di sintesi" e selezionando il tasto "Salva tutto" viene mostrata la modale "Inserimento della check-list". Cliccando sul tasto conferma



il sistema genera il documento *Allegato 10-Check_List RSI_Verifica amministrativa* che, una volta effettuato il download, può essere successivamente caricato nella sezione Allegati.

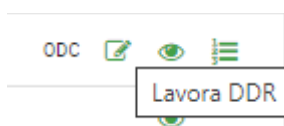


L'istruttoria, chiusa la fase 3 con Esito Positivo, esce dalla disponibilità del RSI e passa in carico all'ODC.

3.4.2.4 FASE 4 - Verifiche ODC

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato ODC.

L'utente ODC, effettuando una pressione sul tasto lavora DDR, accede in lavorazione all'applicativo.



Accede alla sezione Modelli dalla quale può effettuare il download della documentazione di suo interesse e, dopo averla opportunamente lavorata, può eseguirne l'upload accedendo alla sezione Allegati, secondo le modalità precedentemente descritte.

Istruttoria Domanda di Rimborso

← Torna alla Ricerca



LAVORAZIONE FASE

ALLEGATI

MODELLI

- Modelli istruttoria (download di allegati e check list disponibili per la compilazione)

Prg.	Nome modello	Data Inserimento	
1	All_C1_CL_controlli_Ads.xlsx	30/11/2023	↓
2	All_C2_CL_controlli_campione.xlsx	30/11/2023	↓
3	All_C3_CL_controlli_Proc_Alternativa_Ordinaria.xlsx	30/11/2023	↓
4	All_C4_CL_controlli_Proc_Premiale.xlsx	30/11/2023	↓
5	All_C5_Met_camp_Odc.docx	30/11/2023	↓
6	All_C6_Modulo_Richiesta_DG_anticipazioni.docx	30/11/2023	↓
7	All_C7_CL_controlli_Piano Dissesto.xlsx	30/11/2023	↓
8	All_C8_Domanda di Pagamento.docx	30/11/2023	↓

Elementi per pagina 10 1 - 8 di 8

Quando l'ODC chiude la fase 4 con esito positivo, l'istruttoria passa in fase 5, di nuovo in carico al RSI.

3.4.2.5 FASE 5 – Erogazione Pagamento

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato RSI.

Il RSI, ripresa in carico la DDR la tratterà secondo la seguente modalità:

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Istruttoria Domanda di Rimborso ← Torna alla Ricerca

Fase 1

Fase 2

Fase 3

Fase 4

Fase 5

Fase 6

Fase 7

Fase 8

Fase 9

LAVORAZIONE FASE ALLEGATI MODELLI

Codice della Domanda di Rimborso: D4R_DGSTA_22_0003_0000001

Fase 5 - Erogazione Pagamento

Stato attuale: In Corso	Identificativo istruttore: rsi - Matteo Marzini
Data inizio fase: 20/02/2024 12:03	Data fine fase:
Data inizio istruttoria: 20/02/2024 11:13	

Note fase:

Stato fase: * Note stato:

La lavorazione delle fasi successive dipende dal “tipo circuito finanziario” selezionato in fase di creazione/lavorazione della DDR.

In particolare, nel caso in cui il tipo circuito finanziario della DDR sia di tipo:

- **Procedura Alternativa** (nel presente manuale, per completezza, si rappresenta nel seguito questa tipologia di DDR) lavorata la fase 5 e conclusa con esito positivo, l’istruttoria avanzerà in fase 6 e successivamente in fase 7.
- **Procedura Ordinaria**, lavorata la fase 5 e conclusa con esito positivo, l’istruttoria avanzerà direttamente in fase 7, rendendo la fase 6 non lavorabile.
- **Procedura Premiale**, lavorata la fase 5 e conclusa con esito positivo, renderà l’istruttoria chiusa con esito positivo.

3.4.2.6 FASE 6 – Verifica avvenuta trasmissione delle quietanze

L’utente che accede a questa fase ha profilo abilitato RSI.

Questa fase non viene lavorata nel caso in cui il “tipo circuito finanziario” sia **Procedura Ordinaria**.

Il RSI accede alla sezione Modelli ed effettua il download del documento di interesse, può effettuarne l’upload nella sezione Allegati.

3.4.2.7 FASE 7 – Attestazione di Spesa

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato RSI.

Questa fase viene lavorata solo nel caso in cui il "tipo circuito finanziario" sia **Procedura Ordinaria** e **Procedura Alternativa**

La fase 7 genera il documento Attestazione di spesa che, una volta firmato digitalmente, andrà allegato nell'omonima sezione.

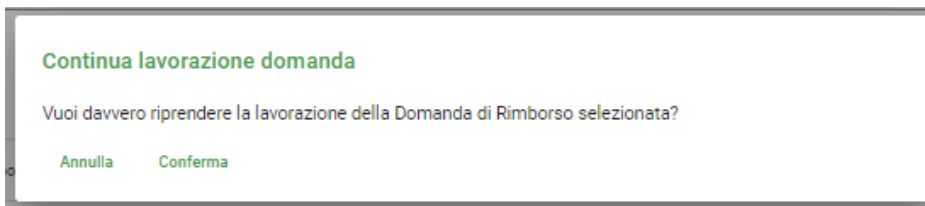
Terminata fase 7, l'istruttoria si chiude con Stato Istruttoria "Esito positivo", non è più lavorabile e può essere aperta in sola consultazione ma può entrare, nel caso in cui sia richiesta da verifica, nella disponibilità dell'Unità di Controllo.

3.4.2.8 FASE 8 – Verifiche UC

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato UC.

Questa fase viene lavorata solo nel caso in cui il "tipo circuito finanziario" sia **Procedura Ordinaria** e **Procedura Alternativa**, se richiesta da verifica.

L'utente UC avrà attivo il pulsante "Continua lavorazione DDR" selezionando il quale, per lavorare la fase, dovrà cliccare sul tasto conferma.



L'utente accede al tab Allegati per verificare la documentazione proveniente dalle precedenti fasi dell'istruttoria.

Accedendo al tab Modelli può effettuare il download del modello di interesse, procedere con le verifiche di sua pertinenza, ed effettuare a sua volta l'upload della documentazione nel tab Allegati.

Istruttoria Domanda di Rimborso ← Toma alla Ricerca

LAVORAZIONE FASE ALLEGATI MODELLI

- Modelli istruttoria (download di allegati e check list disponibili per la compilazione)

Prp.	Nome modello	Data Inscrizione	
1	Check list per le verifiche on desk e in loco_rev 23.10.2023.docx	30/11/2023	↓
2	All. 3_a_Rapporto Provvisorio Controllo.doc	30/11/2023	↓
3	All. 3_b_Rapporto Definitivo Controllo.doc	30/11/2023	↓
4	All. 4_a_Format Lettera controlli in loco_clean.doc	30/11/2023	↓
5	All. 4_b_Verbiale controlli in loco.doc	30/11/2023	↓
6	All. 4_b2_Esito conclusivo controlli in loco.doc	30/11/2023	↓
7	All. 4_c_Foglio firme verbale.doc	30/11/2023	↓
8	All. 4_Esito Procedura Controlli in loco.doc	30/11/2023	↓

Chiusa la fase con esito positivo, ed inseriti eventuali commenti nel campo note stato, rimette l'istruttoria nella disponibilità dell'ODC.

3.4.2.9 FASE 9 – Verifiche ODC e Certificazione di spesa

L'utente che accede a questa fase ha profilo abilitato ODC.

Questa fase viene lavorata solo nel caso in cui il "tipo circuito finanziario" sia **Procedura Ordinaria** e **Procedura Alternativa**, se richiesta da verifica.


L'ultima fase prevede che l'utente ODC verifichi nel tab Allegati tutta la documentazione prodotta nelle fasi precedenti, può effettuare il download dei modelli di interesse dal tab Modelli ed effettuarne l'upload nel tab Allegati.

The diagram shows a sequence of 9 phases, each represented by a globe icon and a green button labeled 'Fase 1' through 'Fase 9'. Below this is a navigation menu with 'LAVORAZIONE FASE', 'ALLEGATI', and 'MODELLI'. The 'MODELLI' section contains a table of models for download.

- Modelli istruttoria (download di allegati e check list disponibili per la compilazione)			
Prg.	Nome modello	Data inserimento	
1	All_C1_CL_controlli_AdS.xlsx	30/11/2023	↓
2	All_C2_CL_controlli_campione.xlsx	30/11/2023	↓
3	All_C3_CL_controlli_Proc_Alternativa_Ordinaria.xlsx	30/11/2023	↓
4	All_C4_CL_controlli_Proc_Premiale.xlsx	30/11/2023	↓
5	All_C5_Me_camp_ODC.docx	30/11/2023	↓
6	All_C6_Modulo_Richiesta_DG_anticipazioni.docx	30/11/2023	↓
7	All_C7_CL_controlli_Piano_Dissesto.xlsx	30/11/2023	↓
8	All_C8_Domanda di Pagamento.docx	30/11/2023	↓

Il ciclo di vita dell'istruttoria termina in questa fase; l'ODC, se tutta la documentazione prodotta risultasse essere corretta, può concludere la lavorazione della pratica con esito positivo.


L'istruttoria della DDR non è più lavorabile e può essere aperta in sola consultazione.

In qualunque momento della lavorazione dell'Istruttoria, dall'icona  Storico Istruttoria, è possibile accedere al riepilogo della lavorazione, in cui viene proposto la visualizzazione delle varie fasi completate, ed è possibile aprire una pagina di dettaglio.

Storico dell'istruttoria [← Torna alla Ricerca](#)

- Codice della Domanda di Rimborso: DdR_DGSTA_22_0006_0000594
- Data inizio istruttoria: 01/04/2022 10:02
- Data fine istruttoria: 01/04/2022 11:02

Fase 1 - Inizio Istruttoria	▼
Fase 2 - Verifiche Controlli Asseverazione	▼
Fase 3 - Valutazione e Conferma Asseverazione	▼
Fase 4 - Verifiche Unità di Controllo 1	▼
Fase 5 - Verifiche Controlli e Comunicazioni a Beneficiario	▼



Di seguito il dettaglio dello storico della fase, in cui sono riportate le note della lavorazione ed eventuali documenti allegati, di cui è possibile eseguire il download.

Fase 1 - Inizio Istruttoria

Stato: Esito positivo Identificativo istruttore: rsp - rsp

Data inizio fase: 01/04/2022 10:02 Data fine fase: 01/04/2022 10:42

Note fase
Non è prevista la figura RLA in questa istruttoria

- Note stati:

- mull - Sospeso
- mull - Esito positivo
- 01/04/2022 10:40 - Sospeso
- 01/04/2022 10:20 - Sospeso

- Allegati:

Fig.	Nome Documento	Utente Inserimento	Data Inserimento
1	csv_export_je3206d7ep.csv	rsp - rsp	01/04/2022 10:05

Elementi per pagina: 5 1-1 di 1

3.4.3 Domande di Rimborso Presentate

L'applicativo consente la consultazione e/o modifica delle DDR gestite extra sistema.

Oltre al Tab Lista Domande di Rimborso è presente il Tab *Domande di Rimborso presentate*.

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Lista Domande di Rimborso **Domanda di Rimborso presentata**

Lista Domande di Rimborso

Filtra

Codice	Progetto	Stato domanda	Data inserimento	Fase istruttoria	Stato istruttoria	Data inizio istruttoria	Owner
DGSTA_0000003	Comune di ██████████ Completamento della rete fognaria	Rilasciata	25/09/2024				

Elementi per pagina: 10 1-1 di 1

Alla selezione del Tab *Domande di Rimborso Presentate* il sistema visualizza la lista delle domande gestite extra-sistema le cui informazioni sono state acquisite attraverso un caricamento massivo.

Attraverso il campo *Filtra* potrà essere effettuata una ricerca puntuale; sulla destra di ogni record in elenco è attivo il tasto Modifica

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

KRONOS - Istruttoria Della Domanda Di Rimborso

Lista Domande di Rimborso **Domanda di Rimborso presentata**

Lista Domande di Rimborso presentate

Filtra

Codice Progetto	Numero DDR	Classificazione DDR	Data Protocollo	Numero Protocollo	Importo DDR Rendicontato	Stato Lavorazione Istruttoria DDR	Data inserimento
DGSTA_██████	DGSTA_██████001	Intermedia	24/09/2024	██████	3.318.038,01 €	In Istruttoria Presso Dg	11/09/2024
DGSTA_██████	DGSTA_██████001	Saldo	30/04/2024	██████	811.613,79 €	In Istruttoria Presso Dg	11/09/2024
DGSTA_██████	DGSTA_██████001	Intermedia	08/02/2023	██████	575.344,25 €	Conclusa Con Esito Positivo	11/09/2024

alla selezione del quale si accederà al dettaglio della singola domanda di rimborso.

Ciascuno degli utenti accreditati all'applicativo sarà abilitato - a seconda del Ruolo con cui si sarà loggato tra RSI, RDA, ODC e UC - a visualizzare e/o modificare alcuni dei campi presenti.

Dettaglio Domanda: I [redacted] 01 ✕

Codice Progetto: DGSTA_00001	Modalità di attuazione: A Regia	Procedura Attivazione: [redacted]	Beneficiario: [redacted] e Idrico
CUP: [redacted] 008	Settore intervento: RISORSE IDRICHE	Regione: UMBRIA	Costo totale intervento: 6.400.000,00 €
Costo ammesso FSC 2014/2020: 3.560.300,00 €	Classificazione DDR: Intermedia	Data Protocollo: 22/11/2022	Numero Protocollo: [redacted]
Importo DDR Rendicontato(€): 3318036,01	Stato Lavorazione Istruttoria DDR: In Attesa Di Riscontro Dal Beneficiario	Data Richiesta Integrazioni: 09/02/2024	Data Riscontro Beneficiario: 11/09/2024
Spesa Ammissibile FSC(€): 2560300	Spesa Non Ammissibile FSC(€): 300000	Nota Attivazione Dichiarazione Spesa:	Numero Domanda Pagamento: 01
Data Domanda Pagamento: 11/09/2024	Valore Domanda Pagamento(€):	Num. prot. ODC: 1	Data Protocollo ODC: 11/09/2024
Valore ODC(€):	Data Rapporto Controllo:	Importo Ammissibile FSC(€):	Importo Non Ammissibile FSC(€):
Attuatore: [redacted] S.p.A.	Note: Verifiche in corso		

[Salva](#)

Nella sottostante sezione **Allegati associati** sarà resa disponibile la documentazione a corredo della DDR selezionata.

Allegati associati Allega Zip/File

Filtra Allega Zip/File


Numero DDR	Nome Path	Nome file	Data Inserimento	Utente Inserimento	Esito Inserimento File	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA/	AAAA.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	❌	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA/	BBBB.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	❌	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA - Copia/	AAAAA - Copia (2).pdf	16/09/2024 14:52	rsi	❌	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA - Copia/	AAAAA - Copia.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	✅	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA - Copia (2)/	AAAAA - Copia (2).pdf	16/09/2024 14:52	rsi	✅	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA - Copia (2)/	SecondaProva.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	✅	
DGSTA_22_0001_001	AAAAA - Copia (3)/	DocumentoGenerico.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	✅	
DGSTA_22_0001_001	AAAAA - Copia (3)/	SecondaProva.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	✅	

Elementi per pagina 10 0 di 0 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

I documenti eventualmente presenti ed acquisiti correttamente potranno essere scaricati e/o eliminati attraverso gli omonimi tasti operazione, posti sulla destra di ogni file. La casella di spunta prevista per *Esito inserimento file* sarà visualizzata di colore verde.

Alla pressione del tasto operazione *Allega Zip/File* sarà possibile effettuare l'upload di un file, o di più file se compressi, attraverso la modalità di selezione o di trascinamento.

Allega Zip/File

 Trascina lo Zip/File nell'area delimitata per allegarlo oppure clicca qui
(Lo Zip/file deve avere una dimensione massima di 200 MB)

Annulla
Salva

Ogni file potrà avere una dimensione massima di 200 MB.

Alla pressione del tasto *Conferma*, visualizzato nella finestra di salvataggio di un file che abbia dimensioni non superiori a 200 MB, il sistema visualizzerà il messaggio: *Caricamento del file ZIP completato. Decompressione e gestione dei file in corso.*

Qualora il caricamento del file dovesse invece richiedere un tempo maggiore, posizionandosi sull'icona dello stato di avanzamento della pagina di ricerca, verrà visualizzato il messaggio: *"Il file è stato preso in carico e sarà disponibile per il download successivamente alla registrazione nel documentale".*

DGSTA_22_0001_001 / flussi-istruttoria-fe.tar 16/09/2024 15:15 rsi


Il file è stato preso in carico e sarà disponibile per il download successivamente alla registrazione nel documentale.

Elementi per pagina 10 1 - 9 di 9 < >

Qualora si tenti di effettuare il caricamento di un file di dimensioni maggiori ai 200 MB consentiti, il sistema visualizzerà il messaggio di errore: *'La dimensione del file è superiore al limite consentito'*.

Valore ODC(€): 9	Data Rapporto Controllo: Verifiche in corso	Importo Ammissibile FSC(€): 5	La dimensione del file è superiore al limite consentito. X
Attuatore: Umbra Acque S.p.A.	Note: Verifiche in corso	Salva	

Allega Zip/File

 Zip/File : Materiale Didattico per Certificazioni.zip
(Lo Zip/file deve avere una dimensione massima di 200 MB)

Annulla
Salva

La casella di spunta prevista per *Esito inserimento file* sarà visualizzata di colore rosso e saranno attivi i pulsanti *Aggiungi file ed Elimina File*.

Allegati associati Allega Zip/File 

Filtra

Numero DOR	Nome Path	Nome file	Data Inserimento	Utente Inserimento	Esito Inserimento File	
DGSTA_22_0001_001	prova/AAAAA/	AAAA.pdf	16/09/2024 14:52	rsi	❌	  

Posizionandosi, inoltre, con il mouse sulla casella di spunta sarà mostrato il motivo che ha generato l'errore di caricamento, tra i seguenti:

- Scansione Antivirus KO
- Inserimento nel Documentale KO
- Dimensione file KO

Il file caricato con errore potrà essere successivamente acquisito manualmente selezionando il pulsante *Aggiungi file*, attivando il quale sarà possibile selezionare un nuovo allegato secondo la modalità sopra descritta.

Dopo l'acquisizione del nuovo file la casella di spunta diventerà verde e saranno di nuovo attivi i pulsanti di *download* e di *elimina file*.

I dati identificativi del record *Nome Path, Nome file, Data Inserimento, Utente Inserimento* ed *Esito Inserimento File* risulteranno modificati con le informazioni aggiornate.