



CRUSCOTTO IRREGOLARITÀ UCC

MANUALE UTENTE: ARIBC3001

VERSIONE 1.5 DEL 29/01/2013

Indice

1	INTRODUZIONE	4
1.1	PREMESSA	4
1.2	SCOPO	5
1.3	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.4	RIFERIMENTI.....	5
1.5	REGISTRO DELLE MODIFICHE	5
1.6	ACRONIMI E GLOSSARIO.....	6
2	MODALITÀ DI COLLOQUIO.....	7
3	FUNZIONALITÀ	9
3.1	GENERALITÀ	9
3.2	UTENTI.....	9
3.3	VINCOLI.....	11
3.4	FUNZIONI ELEMENTARI.....	11
3.4.1	<i>Richieste</i>	11
3.4.2	<i>Modifica</i>	16
3.4.3	<i>Visualizza</i>	20
3.4.4	<i>Cancella</i>	22
3.4.5	<i>Statistiche</i>	25
3.4.6	<i>Monitoraggio protocolli</i>	32
3.4.7	<i>Iter di gestione</i>	33
3.4.8	<i>Attività</i>	36
3.4.9	<i>Delibazione – Delibazione per Iter Corte dei Conti</i>	45
3.4.10	<i>Iter Corte dei Conti</i>	49
3.4.11	<i>Archiviazione NO FUMUS</i>	50
3.4.12	<i>Gestione Schede</i>	51
3.4.13	<i>Linee di Bilancio</i>	65
3.4.14	<i>Schede di credito</i>	66
3.4.15	<i>Provvedimento di Sospensione ex art.33</i>	75
3.4.16	<i>Lettera trasmissione</i>	78
3.4.17	<i>Soggetti Solidali</i>	79
3.4.18	<i>Accertamento indebito</i>	80
3.4.19	<i>Apertura credito</i>	81
3.4.20	<i>Lettera bonaria</i>	82
3.4.21	<i>Chiusura schede credito</i>	83
3.4.22	<i>Comunicazione Archiviazione</i>	84
3.4.23	<i>Consultazione</i>	85
3.4.24	<i>Fascicolo</i>	90
3.4.25	<i>Verbale</i>	93
3.4.26	<i>Gestione dei crediti pregressi</i>	96
3.4.27	<i>Completamento iter dei crediti pregressi</i>	100
3.4.28	<i>Integrazione dell'accertamento indebito per lo Sviluppo Rurale</i>	114
3.4.29	<i>Gestione Calcolo degli interessi</i>	124
3.4.30	<i>Gestione Dinamica delle Utenze e della struttura organizzativa</i>	141
3.4.31	<i>Integrazione con il processo di comunicazione IMS-AFIS / OLAF</i>	152
	<i>“SCHEDE COINVOLTE”</i>	153
	<i>“DOWNLOAD COMUNICAZIONI”</i>	155
	<i>“UPLOAD COMUNICAZIONI”</i>	157
	<i>“GESTIONE DELLE CONCORRENZE”</i>	158
3.5	ULTERIORI ELEMENTI GENERALI DI UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE	159

3.5.1	<i>Descrizione generale, stampa e protocollazione dei documenti</i>	159
3.5.2	<i>Ruoli utente e Menù funzioni</i>	163
3.5.3	<i>Descrizione funzionalità comuni delle pagine applicative</i>	165
4	CODICI E MESSAGGI	167
4.1	PREMESSA	167
4.2	LISTA SEGNALAZIONI/MESSAGGI	167

1 Introduzione

1.1 Premessa

La presente guida operativa descrive le funzioni automatiche realizzate nell'ambito del progetto di riferimento, con l'obiettivo di fornire un ausilio nell'utilizzo delle funzioni stesse.

Nelle sezioni successive:

- viene riportata una descrizione generale del progetto
- vengono esaminate le modalità di utilizzo delle funzioni connesse con i servizi svolti dal personale

In generale, l'applicazione web Cruscotto, accessibile dal Portale SIAN, permette, tramite l'utilizzo di workflow, l'integrazione automatica tra i diversi sistemi che concorrono alla gestione dei Crediti (Sospensioni, Protocollo, Registro Debitori, ecc.), rendendo più efficiente la conduzione e il controllo delle attività necessarie per la trattazione della pratica, così come previsto dalla Delibera 441.

In particolare, l'applicazione, in questa prima versione, fornisce il supporto per il solo procedimento di gestione dei Crediti derivanti da Irregolarità.

L'applicazione realizzata, denominata **SF Cruscotto**, permette:

- La gestione, intesa come inserimento, modifica, visualizzazione e cancellazione, della "richiesta" di attivazione dei procedimenti; l'identificativo attribuito alla richiesta sarà la chiave dell'istanza del procedimento.
- La gestione, attraverso un elenco, denominato Scadenzario, di tutte le attività manuali indirizzate a gruppi e/o utenti, definite nei flussi, che corrispondono ad altrettante funzioni necessarie per il corretto svolgimento del procedimento.
- La visione dettagliata dei passi eseguiti per lo svolgimento nel procedimento stesso, inteso come un elenco, ordinato per data e ora, delle azioni effettuate dall'utente, corrispondenti ai processi definiti nei workflow.
- Il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle pratiche, fatto attraverso l'uso di statistiche grafiche.

Il "workflow", letteralmente flusso di lavoro, consiste nell'automazione, attraverso l'ausilio di supporti tecnologici specifici di tutti i passi necessari per la realizzazione ed il governo di un procedimento amministrativo predefinito, durante il quale i documenti, le informazioni o i compiti, sono passati da un partecipante a un altro per compiere una determinata azione secondo quanto specificato da un insieme di regole procedurali ben definite. Un workflow costituisce quindi un flusso di lavoro composto da un insieme di attività correlate tra loro attraverso diverse tipologie di relazioni.

In questo caso, i flussi di lavoro analizzati sono quelli che riguardano la gestione dei crediti da Irregolarità. La base di partenza per la determinazione delle regole procedurali è data dalle indicazioni definite nel documento di Delibera e dal disegno del procedimento allegato.

Un workflow è la definizione formale di un processo, utilizzata per la gestione di particolari attività. Tutti i workflow sono sistemi orientati al processo. La definizione di un processo rappresenta ciò che deve accadere all'interno del sistema durante un processo di business o una procedura e può essere composta da un insieme di sotto-processi. Ciascun processo e sotto-processo è composto, a sua volta, da un insieme di attività. Ogni attività è un singolo step logico all'interno del processo.

Un workflow esegue attività automatiche; la definizione di un processo, invece, descrive tutte le attività sia automatiche sia manuali. Nel presente Manuale saranno descritte solo le attività manuali, quindi chiaramente identificabili dagli utenti, perché rappresentate nell'elenco delle attività dello Scadenziario.

1.2 Scopo

La presente guida operativa è finalizzata alla descrizione delle funzioni disponibili per l'utilizzo dell'applicazione in oggetto

1.3 Campo di applicazione

La presente guida operativa è indirizzata a tutti gli utilizzatori del sistema realizzato. L'effettivo utilizzo del sistema da parte degli utenti è connesso con le autorizzazioni ricevute.

1.4 Riferimenti

Vengono elencati i documenti che concorrono alla determinazione dei requisiti.

Tabella 1 – Riferimenti

N° Riferimento	Descrizione
AGEA PCCENT 2008-00418	TRASMISSIONE DETERMINAZIONE 441

1.5 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1	Prima emissione	Patrizia Mollicone	13/10/2010
2	Seconda emissione	Dina Casciato, Luca Bertoni	12/09/2011
3	Terza emissione	Massimo Sparavigna	11/11/2011
4	Quarta emissione	Mirko Romano	05/12/2011

1.6 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
SIAN.	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIN	Sistema Informativo Nazionale per lo sviluppo dell'agricoltura
GISTA	Gestione Integrata del Sistema Territoriale e Aziendale del Comparto Agricolo
OP	Organismo Pagatore
IR	Indice dei Registri
NAA	Nuova Anagrafica delle Aziende

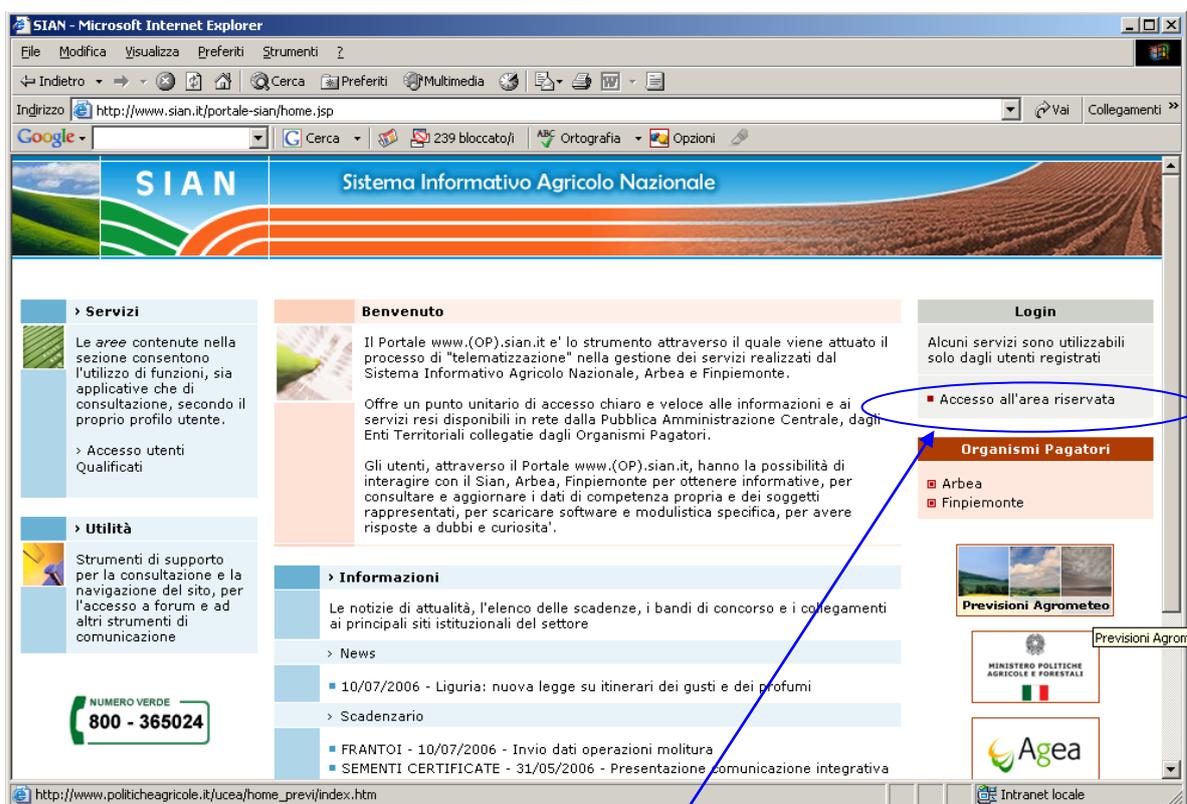
2 Modalità di colloquio

L'accesso all'applicazione avviene attraverso l'autenticazione al Portale SIAN, per i soli utenti abilitati dall'AGEA.

Collegarsi al sito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale digitando l'indirizzo:

www.sian.it

Apparirà la seguente pagina.



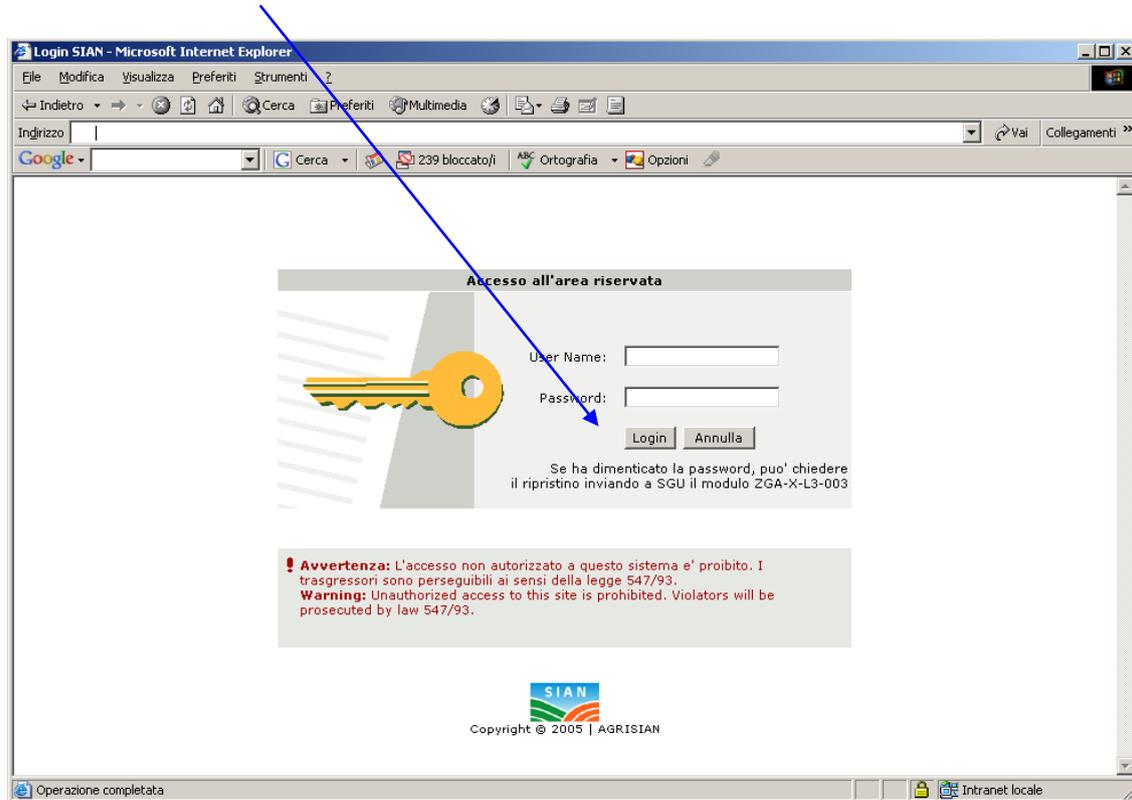
Eeguire la login attraverso l'Accesso all'area riservata.

Digitare OK all'avviso di protezione che apparirà al momento dell'accesso all'area riservata.



Apparirà la seguente maschera in cui si dovrà digitare User Name e Password, assegnate al singolo utente.

Cliccare sul tasto Login



3 Funzionalità

3.1 Generalità

Di seguito l'elenco di tutte le funzioni realizzate e disponibili dall'applicazione, così come sono visualizzate nel menù che si presenta dopo il collegamento (figura seguente).

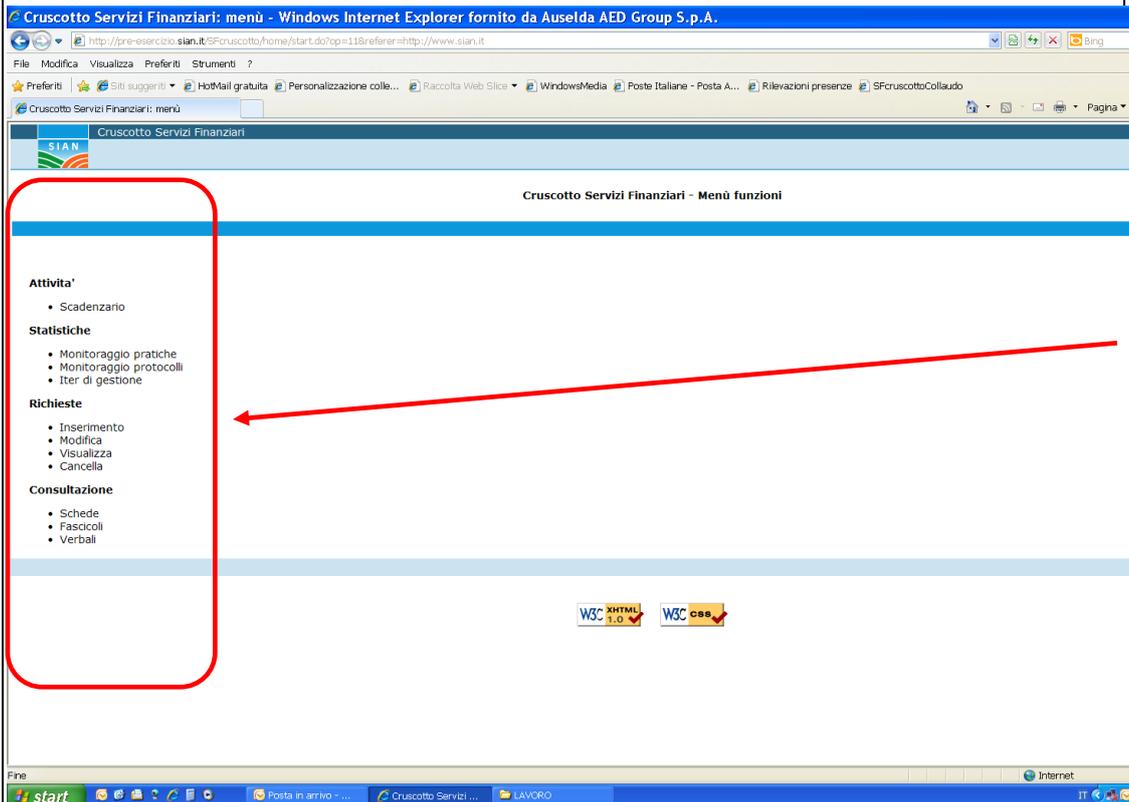
- **Attività**
 - Scadenzario
- **Statistiche**
 - Monitoraggio pratiche
 - Monitoraggio protocolli
 - Iter di gestione
- **Richieste**
 - Inserimento
 - Modifica
 - Visualizza
 - Cancella
- **Consultazione**
 - Schede
 - Fascicolo
 - Verbale
- **Gestione dei crediti pregressi**
 - Ricerca

3.2 Utenti

La visibilità delle funzioni per il singolo utente è limitata dalle abilitazioni che gli sono state attribuite tramite il Servizio Gestione Utente.

Pagina

Azioni Utente



Selezionare una delle voci del menù funzioni cliccando sulla riga corrispondente

3.3 Vincoli

L'applicazione deve rispondere ai requisiti contenuti nella DETERMINAZIONE AGEA 441 DEL DICEMBRE 2007 e funzionalmente deve essere adeguata alla applicazione dell'AFIS/OLAF che risponde ai requisiti del Regolamento C.E. 1848 del 2006.

3.4 Funzioni Elementari

3.4.1 Richieste

La funzione consente l'inserimento e la gestione completa (modifica, cancellazione, visualizzazione) delle Richieste sul sistema Cruscotto.

La richiesta consiste in una serie d'informazioni che sono registrate sul sistema per predisporre la successiva attivazione di un procedimento amministrativo.

È necessario, infatti, scegliere quale procedimento attivare, chi è il Responsabile, qual è la criticità, prima di procedere con l'avvio del workflow stesso.

Nel caso specifico, al momento, l'unico procedimento definito è quello per la gestione dei Crediti da Irregolarità, ma il sistema è predisposto per definire e gestire altri procedimenti amministrativi, con analoghe modalità.

3.4.1.1 Inserimento

La pagina che segue contiene il dettaglio delle informazioni da inserire per registrare i dati della Richiesta.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Dati obbligatori da inserire per definire la richiesta: scelta del Tipo Richiesta e della Criticità dalle tendine corrispondenti</p> <p>Per registrare la richiesta premere SALVA</p>

Dopo l'inserimento della Richiesta si può procedere all'attivazione del procedimento e quindi all'avvio dell'istanza di workflow. Oppure si può interrompere l'operazione ed avviare il procedimento in seguito, tramite la funzione di modifica richiesta.

Pagina	Azioni Utente														
<p>Cruscotto Servizi Finanziari Utente:</p> <p>Menu funzioni</p> <p>Ricerca > Elenco Richieste > Visualizzazione</p> <p>RICHIESTE - VISUALIZZA</p> <p>Messaggi</p> <p>Operazione effettuata correttamente</p> <table border="1"> <tr> <td>Numero Richiesta:</td> <td>326</td> <td>Stato:</td> <td>IN COMPILAZIONE</td> <td>Creata il:</td> <td>16/07/2010</td> </tr> </table> <p>Dati generali</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo Richiesta:</td> <td>Gestione Crediti da Irregolarità</td> </tr> <tr> <td>Responsabile Richiesta:</td> <td>ANNA RITA TERELLA</td> </tr> <tr> <td>Descrizione:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Criticità richiesta:</td> <td>ALTA</td> </tr> </table> <p>Attiva</p>	Numero Richiesta:	326	Stato:	IN COMPILAZIONE	Creata il:	16/07/2010	Tipo Richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità	Responsabile Richiesta:	ANNA RITA TERELLA	Descrizione:		Criticità richiesta:	ALTA	<p>Messaggio per inserimento completato correttamente</p> <p>Per attivare l'esecuzione del processo relativo alla richiesta premere ATTIVA</p>
Numero Richiesta:	326	Stato:	IN COMPILAZIONE	Creata il:	16/07/2010										
Tipo Richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità														
Responsabile Richiesta:	ANNA RITA TERELLA														
Descrizione:															
Criticità richiesta:	ALTA														

Il tasto ATTIVA in questa fase, passa il controllo alle pagine che consentono la ricerca e l'inserimento del Verbale pervenuto in AGEA, alla cui registrazione segue l'attivazione vera e propria del workflow per la gestione procedimento di Gestione dei Crediti da Irregolarità. La descrizione di tali funzioni è esposta nelle pagine seguenti.

3.4.1.2 Ricerca verbale

In questa pagina si inseriscono i dettagli che compongono il numero di protocollo AGEA, relativo al Verbale pervenuto, che deve essere inserito per avviare il procedimento.

Pagina		Azioni Utente
		<p>Dati da inserire per la ricerca del Protocollo AGEA di interesse: scelta dell'AOO dalla tendina, inserimento anno protocollo, progressivo</p> <p>Per avviare la ricerca dei dati premere il bottone RICERCA</p>

La tendina delle AOO contiene i codici di tutte le Aree Organizzative Omogenee (corrispondenti ai registri di protocollo) abilitate in AGEA su cui possono essere registrati i verbali/rapporti che pervengono presso l'Amministrazione (generalmente, trattandosi di posta in entrata, il numero è registrato come PCCENT).

Dopo la ricerca del protocollo, se il numero inserito è corretto, esistente e non associato già ad un verbale, viene presentata la pagina con i dati del protocollo AGEA, e le tendine con tutti i dati dell'ente verbalizzante e del protocollo del verbale da inserire.

Pagina	Azioni Utente																
<p>Dati di protocollo</p> <table border="1"> <tr> <td>Numero di protocollo</td> <td>AGEA.PCCENT.2010.0000005</td> <td>Data Protocollo</td> <td>04/01/2010</td> </tr> <tr> <td>Data Ricezione</td> <td>04/01/2010</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mittente</td> <td>REGIONE MARCHE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Oggetto</td> <td colspan="3">REG CE 1257/99 PSR MARCHE MIS G SCADENZA 28/06/2004 ID DOMANDA N 33303 ORDINANZA TAR LAZIO 4043/2009</td> </tr> </table> <p>Dati Documento</p> <p>Tipologia Ente: ENTE VERBALIZZANTE</p> <p>Ente Verbalizzante: CORTE DEI CONTI</p> <p>Ufficio Ente: Corte dei Conti</p> <p>Sede Ufficio: VIA E.BUCCARELLI,28 CATANZARO (CZ)</p> <p>Tipo Documento: COMUNICAZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>Numero Soggetti Coinvolti: 0</p> <p>Numero Protocollo Ente Verbalizzante: verbaleprova</p> <p>Data Protocollo: 03/01/2010</p> <p>Salva Verbale</p>	Numero di protocollo	AGEA.PCCENT.2010.0000005	Data Protocollo	04/01/2010	Data Ricezione	04/01/2010			Mittente	REGIONE MARCHE			Oggetto	REG CE 1257/99 PSR MARCHE MIS G SCADENZA 28/06/2004 ID DOMANDA N 33303 ORDINANZA TAR LAZIO 4043/2009			<p>Dati del protocollo AGEA, non modificabili</p> <p>Dati del verbale inseriti, eventualmente modificabili</p> <p>Per memorizzare i dati inseriti premere il tasto SALVA VERBALE</p>
Numero di protocollo	AGEA.PCCENT.2010.0000005	Data Protocollo	04/01/2010														
Data Ricezione	04/01/2010																
Mittente	REGIONE MARCHE																
Oggetto	REG CE 1257/99 PSR MARCHE MIS G SCADENZA 28/06/2004 ID DOMANDA N 33303 ORDINANZA TAR LAZIO 4043/2009																

3.4.1.3 Controlli

I dati sono tutti **OBBLIGATORI**;

Le tendine dell'Ente Verbalizzante sono caricate automaticamente sulla base della selezione fatta;

La data protocollo ente non può essere superiore alla data di ricezione in AGEA.

Dopo il salvataggio dei dati del Verbale, viene attivato il processo **ATTIVA_SOSPENSIONI** che avvia il procedimento di gestione dei Crediti da Irregolarità; il sistema torna all'elenco dello Scadenario, per permettere il proseguimento delle operazioni.

3.4.2 Modifica

Per cercare le richieste da modificare, ed eventualmente attivare il procedimento, si possono valorizzare i criteri previsti così come evidenziato nella pagina che segue.

Pagina	Azioni Utente
<p>Cruscotto Servizi Finanziari Utente: pmollicone</p> <p>Menu funzioni</p> <p>Ricerca</p> <p>RICHIESTE - RICERCA</p> <p>Ricerca Richieste</p> <p>Identificativo Richiesta: <input type="text"/></p> <p>Tipo Richiesta: <input type="text"/></p> <p>Data Creazione DA (gg/mm/aaaa): <input type="text"/></p> <p>Data Creazione A (gg/mm/aaaa): <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Cerca"/></p> <p>W3C XHTML 1.0 ✓ W3C CSS ✓</p>	<p>Criteri facoltativi di ricerca</p> <p>Per eseguire la ricerca premere il pulsante CERCA</p>

Viene presentata la pagina con l’elenco delle richieste presenti in archivio, modificabili, cioè quelle che non sono ancora state avviate e risultano quindi nello stato iniziale “in compilazione” (vedi pagina seguente).

Pagina		Azioni Utente
Versione 1.5 del 29/01/2013		Pagina 16 di 170

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: pmollicone

Menu funzioni

Ricerca > Elenco Richieste

RICHIESTE - ELENCO

1 2 [Pagina Successiva /Ultima Pagina]

Seleziona	Numero Richiesta	Tipo	Criticità	Data Creazione	Stato	Descrizione
<input type="radio"/>	422	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	13/10/2009 17.12.22	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	407	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 12.06.30	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	406	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 11.20.52	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	404	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	29/09/2009 12.04.18	IN COMPILAZIONE	
<input checked="" type="radio"/>	403	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	23/09/2009 15.40.57	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	396	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	17/09/2009 14.35.53	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	394	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	17/09/2009 12.21.38	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	393	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	16/09/2009 17.04.30	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	392	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	16/09/2009 14.57.27	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	391	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	11/09/2009 13.17.15	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	390	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	11/09/2009 12.06.15	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	389	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	11/09/2009 10.47.39	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	386	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	10/09/2009 15.26.42	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	385	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	10/09/2009 15.21.53	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	384	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	10/09/2009 11.49.27	IN COMPILAZIONE	

Modifica

Se l'elenco è superiore alle 15 righe, si possono scorrere le pagine con i bottoni *Pagina successiva/Ultima pagina*

Selezionare la richiesta da modificare

Per entrare nella pagina di modifica premere il tasto **MODIFICA**

La pagina che segue mostra il dettaglio della richiesta, con i dati modificabili e non.

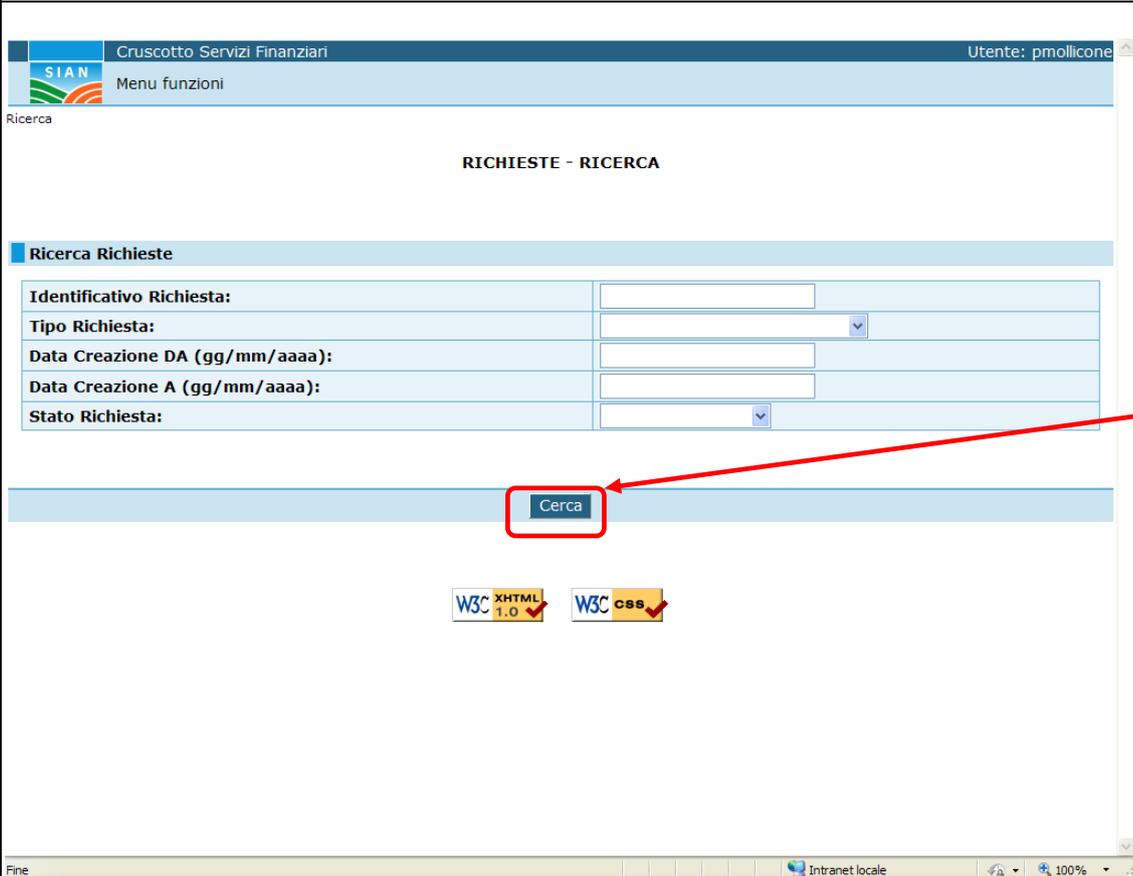
Pagina	Azioni Utente														
<p>RICHIESTE - MODIFICA</p> <table border="1"> <tr> <td>Numero Richiesta:</td> <td>326</td> <td>Stato:</td> <td>IN COMPILAZIONE</td> <td>Crea il:</td> <td>16/07/2010</td> </tr> </table> <p>Dati richiesta</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo Richiesta:</td> <td>Gestione Crediti da Irregolarità</td> </tr> <tr> <td>Responsabile Richiesta:</td> <td>ANNA RITA TERELLA</td> </tr> <tr> <td>Criticità richiesta:</td> <td>ALTA</td> </tr> <tr> <td>Descrizione:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p><input type="button" value="Salva"/></p>	Numero Richiesta:	326	Stato:	IN COMPILAZIONE	Crea il:	16/07/2010	Tipo Richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità	Responsabile Richiesta:	ANNA RITA TERELLA	Criticità richiesta:	ALTA	Descrizione:	<input type="text"/>	<p>Dati della richiesta non modificabili</p> <p>Dati della richiesta modificabili</p> <p>Per memorizzare le modifiche apportate premere il tasto SALVA</p>
Numero Richiesta:	326	Stato:	IN COMPILAZIONE	Crea il:	16/07/2010										
Tipo Richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità														
Responsabile Richiesta:	ANNA RITA TERELLA														
Criticità richiesta:	ALTA														
Descrizione:	<input type="text"/>														

Dopo la registrazione delle modifiche, compare il messaggio di “Operazione effettuata correttamente” ed il bottone ATTIVA, da questo momento, la funzione prosegue allo stesso modo dell’inserimento.

Pagina										Azioni Utente																			
										<p>La nuova attività compare nello Scadenzario dopo l'inserimento del Verbale.</p> <p>L'ID richiesta corrisponde al numero che identificherà da questo momento il procedimento.</p>																			
<p>Ente: AGEA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criticità</th> <th>Data Aggiorna.</th> <th>Data Scadenza Rich.</th> <th>ID Rich.</th> <th>Dettaglio Attività</th> <th>Attività</th> <th>Pratica</th> <th>Data Assegnaz.</th> <th>Stato Attività</th> <th>Assegnatario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTA</td> <td>26/07/2010</td> <td></td> <td>342</td> <td>Verbale n:MIPAF-2010-02</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>26/07/2010</td> <td>In Attesa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza Rich.	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività	Assegnatario	ALTA	26/07/2010		342	Verbale n:MIPAF-2010-02	ATTIVA_SOSPENSIONI		26/07/2010	In Attesa
Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza Rich.	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività	Assegnatario																				
ALTA	26/07/2010		342	Verbale n:MIPAF-2010-02	ATTIVA_SOSPENSIONI		26/07/2010	In Attesa																					

3.4.3 Visualizza

La funzione si attiva con il link **Visualizza**.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Inserire i criteri per la ricerca e/o premere il tasto CERCA</p>

Viene proposto l'elenco di tutte le Richieste registrate, con relativo stato.

Pagina
Azioni Utente

Cruscotto Servizi Finanziari
Utente: pmollicone

Menu funzioni

Ricerca > Elenco Richieste

RICHIESTE - ELENCO

1 2 3 4 5 [Pagina Successiva /Ultima Pagina]

Selezione	Numero Richiesta	Tipo	Criticità	Data Creazione	Stato	Descrizione
<input type="radio"/>	423	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	22/10/2009 12.58.47	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	422	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	13/10/2009 17.12.22	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	421	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	12/10/2009 10.27.40	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	420	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	07/10/2009 18.07.02	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	419	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	05/10/2009 10.15.55	IN ESECUZIONE	
<input checked="" type="radio"/>	417	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	02/10/2009 12.27.07	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	416	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	02/10/2009 12.20.50	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	415	Gestione Crediti da Irregolarità	BASSA	02/10/2009 09.03.54	CANCELLATA	prova
<input type="radio"/>	414	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 15.27.42	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	413	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 15.23.10	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	412	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 15.18.30	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	411	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 15.05.59	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	410	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 14.59.05	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	409	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 14.51.13	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	408	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	30/09/2009 12.49.56	IN ESECUZIONE	

Visiona

Selezionare l'elemento che si vuole visualizzare e premere il tasto **VISIONA**

Pagina	Azioni Utente
	<p>Il sistema mostra i dati di dettaglio della richiesta selezionata. I dati sono tutti non modificabili</p> <p>È inoltre possibile visionare il dettaglio dell'iter del procedimento tramite il tasto <i>ITER di GESTIONE</i></p>

Per il dettaglio dell'Iter di Gestione vedere la funzione corrispondente.

3.4.4 Cancella

La cancellazione delle Richieste prevede una fase di Ricerca come nella funzione di Modifica (vedi).

Possono essere cancellate solo le richieste non ancora attivate, quindi nello stato “in compilazione”.

L'elenco che compare è il seguente:

Pagina	Azioni Utente
--------	---------------

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: pmollicone

Menu funzioni

Ricerca > Elenco Richieste

RICHIESTE - ELENCO

1 2 [Pagina Successiva /Ultima Pagina]

Seleziona	Numero Richiesta	Tipo	Criticità	Data Creazione	Stato	Descrizione
<input type="radio"/>	423	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	22/10/2009 12.58.47	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	422	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	13/10/2009 17.12.22	IN COMPILAZIONE	
<input checked="" type="radio"/>	407	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 12.06.30	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	406	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	30/09/2009 11.20.52	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	404	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	29/09/2009 12.04.18	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	403	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	23/09/2009 15.40.57	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	396	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	17/09/2009 14.35.53	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	394	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	17/09/2009 12.21.38	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	393	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	16/09/2009 17.04.30	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	392	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	16/09/2009 14.57.27	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	391	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	11/09/2009 13.17.15	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	390	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	11/09/2009 12.06.15	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	389	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	11/09/2009 10.47.39	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	386	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	10/09/2009 15.26.42	IN COMPILAZIONE	
<input type="radio"/>	385	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	10/09/2009 15.21.53	IN COMPILAZIONE	

Selezionare la richiesta che si intende eliminare poi premere **CANCELLA**

Cancella

W3C XHTML W3C CSS Intranet locale 100%

Pagina	Azioni Utente														
<p>RICHIESTE - VISUALIZZA</p> <table border="1"><tr><td>Numero Richiesta:</td><td>326</td><td>Stato:</td><td>IN COMPILAZIONE</td><td>Crea il:</td><td>16/07/2010</td></tr></table> <p>Dati generali</p> <table border="1"><tr><td>Tipo Richiesta:</td><td>Gestione Crediti da Irregolarità</td></tr><tr><td>Responsabile Richiesta:</td><td>ANNA RITA TERELLA</td></tr><tr><td>Descrizione:</td><td></td></tr><tr><td>Criticità richiesta:</td><td>ALTA</td></tr></table> <p>Attiva Cancella</p>	Numero Richiesta:	326	Stato:	IN COMPILAZIONE	Crea il:	16/07/2010	Tipo Richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità	Responsabile Richiesta:	ANNA RITA TERELLA	Descrizione:		Criticità richiesta:	ALTA	<p>Sono visualizzati i dati di dettaglio della richiesta non modificabili</p> <p>Tramite il bottone CANCELLA</p> <p>Tramite il bottone ATTIVA</p>
Numero Richiesta:	326	Stato:	IN COMPILAZIONE	Crea il:	16/07/2010										
Tipo Richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità														
Responsabile Richiesta:	ANNA RITA TERELLA														
Descrizione:															
Criticità richiesta:	ALTA														

Nel caso si sia richiesta la cancellazione, viene presentata la pagina seguente.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Per tornare al menù, cliccare su <i>Menu funzioni</i></p> <p>Messaggio che conferma la cancellazione</p>

Nel caso di attivazione del procedimento, l'attività prosegue come nella funzione di inserimento.

3.4.5 Statistiche

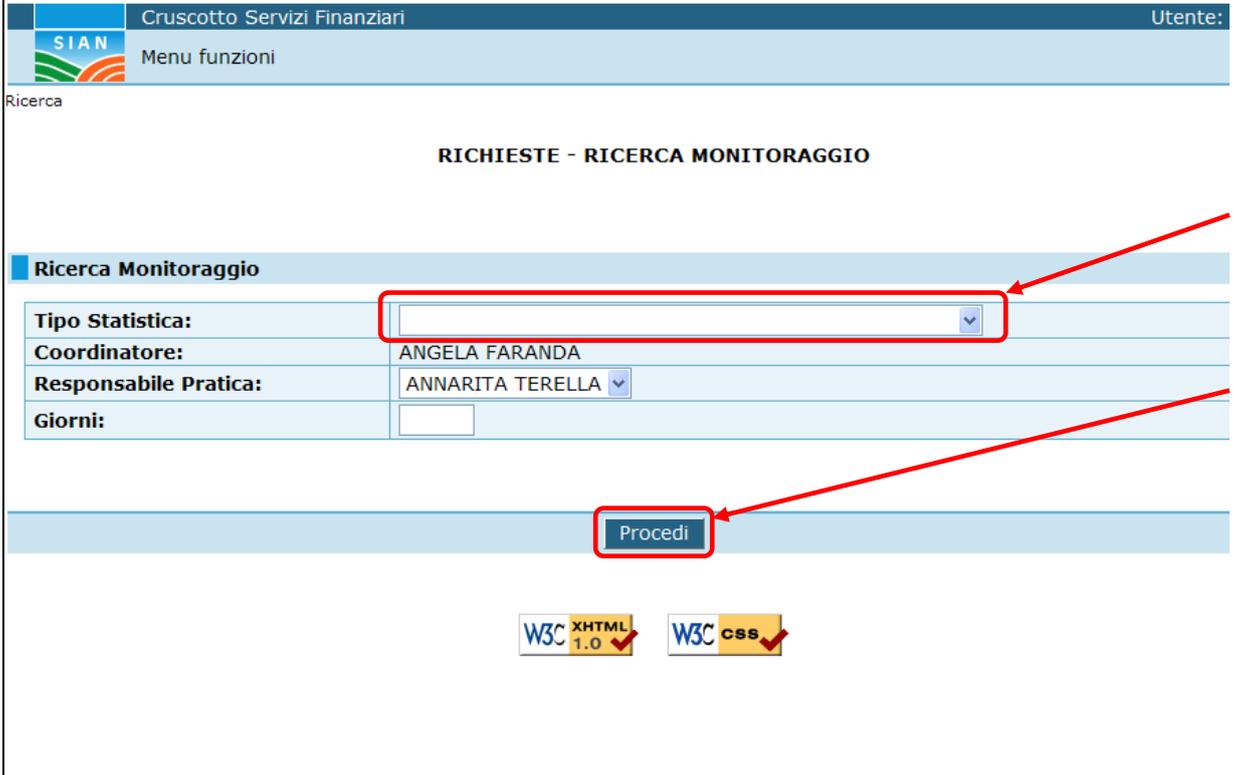
3.4.5.1 Monitoraggio

La funzione di Monitoraggio consiste in una serie report statistici, presentati sotto forma di elenchi nell'applicazione ed esportabili in formato excel. Le statistiche riguardano i dati relativi a:

- Sospensioni tecniche,
- Schede Irregolarità,
- Delibazioni.

La visibilità dei dati estratti è condizionata dai Gruppi cui è abilitato l'utente e dalla posizione gerarchico organizzativa a cui appartiene, all'interno del workflow.

Di seguito la pagina di richiesta.

Pagina	Azioni Utente
 <p>Cruscotto Servizi Finanziari Utente: Menu funzioni</p> <p>Ricerca</p> <p>RICHIESTE - RICERCA MONITORAGGIO</p> <p>Ricerca Monitoraggio</p> <p>Tipo Statistica: <input type="text" value=""/></p> <p>Coordinatore: ANGELA FARANDA</p> <p>Responsabile Pratica: ANNARITA TERELLA</p> <p>Giorni: <input type="text" value=""/></p> <p>Procedi</p> <p>W3C XHTML 1.0 ✓ W3C CSS ✓</p>	<p>Scegliere una delle statistiche presenti nella lista e poi premere il bottone PROCEDI</p>

E' obbligatorio selezionare almeno un Tipo Statistica, altrimenti verrà visualizzato il messaggio di errore **“Selezionare un Tipo Statistica”**.

Le tipologie di statistiche attualmente disponibili sono:

- Sospensioni tecniche in scadenza entro n giorni
- Sospensioni aperte da n giorni
- Sospensioni tecniche scadute da n giorni
- Schede di irregolarità aperte da n giorni con dati incompleti
- Soggetti con delibazione positiva senza accertamento
- Soggetti associati ad un verbale non ancora delibati/archiviati
- Attività ferme non lavorate da n giorni
- Pratiche in lavorazione
- Fascicoli per verbale
- Status soggetti per verbale

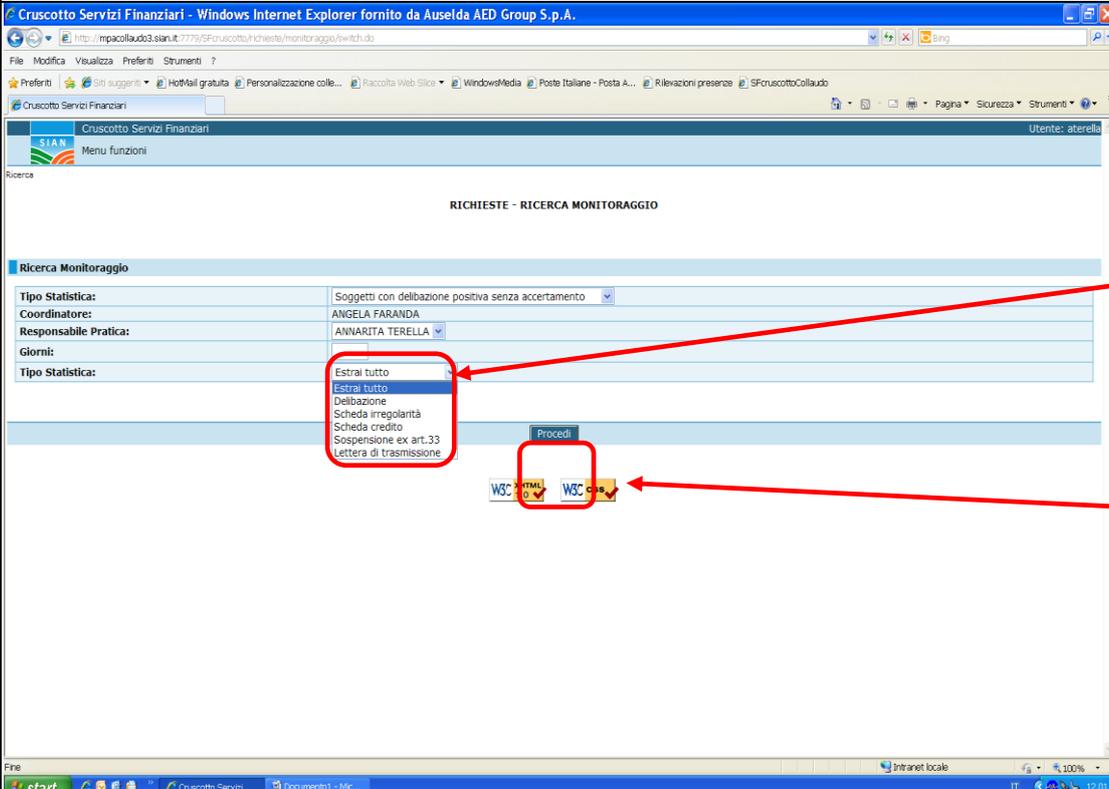
I campi Coordinatore e Responsabile sono:

- entrambi selezionabili da tendina, se il livello gerarchico dell'utente connesso è superiore a quello di Responsabile dei accertamento
- fissi entrambi, se il ruolo dell'utente connesso è di Responsabile dei accertamento.

In tutti i casi, i valori eventualmente selezionati o fissi sono applicati come filtri per la visibilità dei dati nelle statistiche.

Il campo Giorni non è obbligatorio, ma se inserito corrisponde al numero di giorni che deve essere considerato come ulteriore filtro per le statistiche. In particolare, per la stampa Soggetti con delibazione positiva senza accertamento, oltre al numero di giorni, è possibile selezionare, da un'ulteriore tendina, anche la presenza o meno, nell'estrazione dei dati per la statistica, di: Scheda credito, Scheda irregolarità, Sospensione ex art 33 o Lettera di trasmissione.

Pagina richieste per la stampa “Soggetti con delibazione positiva senza accertamento”

Pagina	Azioni Utente
	<p>Selezionare da tendina il tipo di informazione che si desidera considerare nei dati delle statistiche.</p> <p>Scegliere PROCEDI per attivare l'elaborare della statistica.</p>

Di seguito le pagine che mostrano alcuni esempi di statistiche:

Sospensioni tecniche in scadenza da almeno n giorni

Pagina										Azioni Utente																													
										Tramite questo bottone è possibile esportare i dati in formato excel.																													
<p>Formato EXCEL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Coordinatore</th> <th>Responsabile</th> <th>Id. Richiesta</th> <th>Protocollo AGEA</th> <th>CUAA</th> <th>Denominazione</th> <th>Data Prot. AGEA</th> <th>Data Inizio Sospensione</th> <th>Data Fine Sospensione</th> <th>N. GG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANGELA FARANDA</td> <td>ANNARITA TERELLA</td> <td>325</td> <td>AGEA.PCCENT.2010.0000028</td> <td>00628850695</td> <td>DISTILLERIA D'AURIA S.P.A.</td> <td>04/01/2010</td> <td>20/07/2010</td> <td>02/08/2010</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>ANGELA FARANDA</td> <td>ANNARITA TERELLA</td> <td>338</td> <td>AGEA.PCCENT.2010.0000039</td> <td>AIOLVD26M02E176A</td> <td>AIO ELVIDEO</td> <td>04/01/2010</td> <td>22/07/2010</td> <td>02/08/2010</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>											Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	Protocollo AGEA	CUAA	Denominazione	Data Prot. AGEA	Data Inizio Sospensione	Data Fine Sospensione	N. GG	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	325	AGEA.PCCENT.2010.0000028	00628850695	DISTILLERIA D'AURIA S.P.A.	04/01/2010	20/07/2010	02/08/2010	7	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	338	AGEA.PCCENT.2010.0000039	AIOLVD26M02E176A	AIO ELVIDEO	04/01/2010	22/07/2010	02/08/2010
Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	Protocollo AGEA	CUAA	Denominazione	Data Prot. AGEA	Data Inizio Sospensione	Data Fine Sospensione	N. GG																														
ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	325	AGEA.PCCENT.2010.0000028	00628850695	DISTILLERIA D'AURIA S.P.A.	04/01/2010	20/07/2010	02/08/2010	7																														
ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	338	AGEA.PCCENT.2010.0000039	AIOLVD26M02E176A	AIO ELVIDEO	04/01/2010	22/07/2010	02/08/2010	7																														

Questo monitoraggio evidenzia tutti i procedimenti a cui è stato associato un soggetto al quale, la corrispondente sospensione cautelativa è in fase di scadenza e non ha ancora avuto la sospensione ex. articolo 33, generando così un caso di credito non intercettato dal processo di accantonamento.

Schede Irregolarità aperte da almeno 10 giorni con dati incompleti

Pagina

Azioni Utente

Per questa statistica è stato inserito anche il numero di giorni.

Formato EXCEL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Tipo Statistica: Schede irregolarità aperte da almeno 10 giorni con dati incompleti															
2	Totale righe: 5															
3	Data: 03/08/2010															
4																
5	Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	N. Scheda	Tipo Scheda	Data Inserimento	Anno Fine	Data Inizio Irregolarità	Data Fine Irregolarità	Linee Bil Ass	Settori Senza SC	Soggetti Senza SC	Reg Senza SC	Linee Bil Senza SC	N. GG	
6	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	467	3920	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 3	19/07/2010	2010	01/01/2010	20/04/2010	SI					15	
7	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	470	3914	COMUNICAZIONE DI CUI AGLI ARTT. 3 e 5	24/06/2010	2010	01/01/2010	30/04/2010	SI	SI				40	
8	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	470	3921	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 3	20/07/2010	2010	01/01/2008	01/01/2009		SI	1	SI		14	
9	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	475	3919	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 3	19/07/2010	2010	01/01/2008	01/01/2009		SI	1	SI		15	
10	ANGELA FARANDA	ANNARITA TERELLA	481	3922	COMUNICAZIONE DI CUI AGLI ARTT. 3 e 5	21/07/2010	2010	01/01/2008	01/01/2009	SI			SI		13	
11																

Questo monitoraggio evidenzia tutte le schede di irregolarità prodotte da un operatore con dati incompleti. È possibile che un operatore inizi un procedimento completando parzialmente la corrispondente scheda di irregolarità, generando un vuoto amministrativo difficilmente intercettabile in caso di molteplici procedimenti generati dallo stesso operatore.

Soggetti con Delibazione positiva senza accertamento

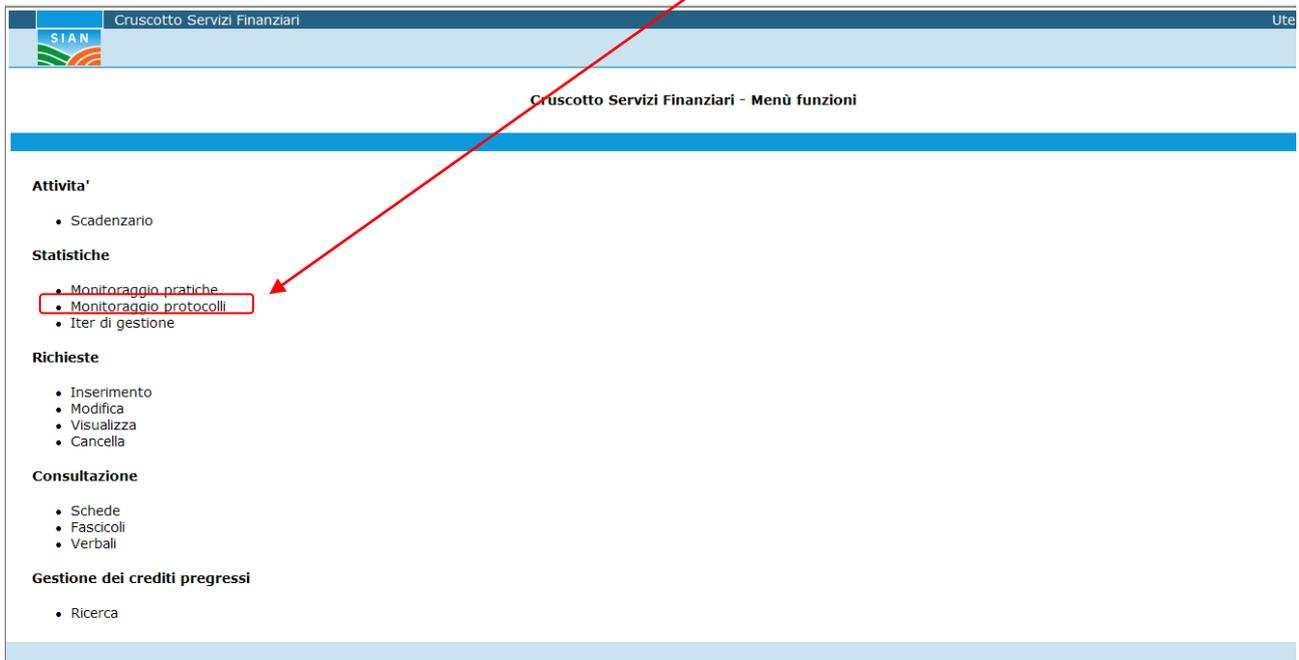
Pagina											Azioni Utente																																																																						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Cruscotto Servizi Finanziari Utente: antalia </div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px;"> Menu funzioni </div> <p>Ricerca > Elenco Monitoraggio</p> <p style="text-align: center;">RICHIESTE - ELENCO MONITORAGGIO</p> <p>Tipo Statistica: Soggetti con delibazione positiva senza accertamento Totale righe: 1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Coordinatore</th> <th>Responsabile</th> <th>Id. Richiesta</th> <th>CUAA</th> <th>Denominazione</th> <th>Pratica</th> <th>Data Delibazione</th> <th>N. GG Ex art.33</th> <th>Data Provv. Lett. Trasm.</th> <th>Data Scheda Irre</th> <th>Numero SC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANTONELLA TALIA</td> <td>MARIA ISABELLA BERTOLDO</td> <td>328</td> <td>GTAGTN34T16F112Q</td> <td>AGATI GAETANO</td> <td>N.2010/0000108-AGATI GAETANO</td> <td>20/07/2010</td> <td>6</td> <td></td> <td>20/07/2010</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> Esporta in excel </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> W3C XHTML 1.0 W3C CSS </div> </div>											Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	CUAA	Denominazione	Pratica	Data Delibazione	N. GG Ex art.33	Data Provv. Lett. Trasm.	Data Scheda Irre	Numero SC	ANTONELLA TALIA	MARIA ISABELLA BERTOLDO	328	GTAGTN34T16F112Q	AGATI GAETANO	N.2010/0000108-AGATI GAETANO	20/07/2010	6		20/07/2010	1	<p>Per questa statistica è stata richiesta la presenza di SI e SC, tramite la tendina presente sulla pagina di richiesta del tipo di statistica.</p>																																																
Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	CUAA	Denominazione	Pratica	Data Delibazione	N. GG Ex art.33	Data Provv. Lett. Trasm.	Data Scheda Irre	Numero SC																																																																							
ANTONELLA TALIA	MARIA ISABELLA BERTOLDO	328	GTAGTN34T16F112Q	AGATI GAETANO	N.2010/0000108-AGATI GAETANO	20/07/2010	6		20/07/2010	1																																																																							
<p>Formato EXCEL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th><th>I</th><th>J</th><th>K</th><th>L</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12">Tipo Statistica: Soggetti con delibazione positiva senza accertamento</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Totale righe: 1</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Data: 26/07/2010</td> </tr> <tr> <th>Coordinatore</th> <th>Responsabile</th> <th>Id. Richiesta</th> <th>CUAA</th> <th>Denominazione</th> <th>Pratica</th> <th>Data Delibazione</th> <th>N. GG Ex art.33</th> <th>Data Provv. Lett. Trasm.</th> <th>Data Scheda Irre</th> <th>Numer SC</th> </tr> <tr> <td>ANTONELLA TALIA</td> <td>MARIA ISABELLA BERTOLDO</td> <td>328</td> <td>GTAGTN34T16F112Q</td> <td>AGATI GAETANO</td> <td>N.2010/0000108-AGATI GAETANO</td> <td>20/07/2010</td> <td>6</td> <td></td> <td>20/07/2010</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>											A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Tipo Statistica: Soggetti con delibazione positiva senza accertamento												Totale righe: 1												Data: 26/07/2010												Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	CUAA	Denominazione	Pratica	Data Delibazione	N. GG Ex art.33	Data Provv. Lett. Trasm.	Data Scheda Irre	Numer SC	ANTONELLA TALIA	MARIA ISABELLA BERTOLDO	328	GTAGTN34T16F112Q	AGATI GAETANO	N.2010/0000108-AGATI GAETANO	20/07/2010	6		20/07/2010	1	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L																																																																						
Tipo Statistica: Soggetti con delibazione positiva senza accertamento																																																																																	
Totale righe: 1																																																																																	
Data: 26/07/2010																																																																																	
Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	CUAA	Denominazione	Pratica	Data Delibazione	N. GG Ex art.33	Data Provv. Lett. Trasm.	Data Scheda Irre	Numer SC																																																																							
ANTONELLA TALIA	MARIA ISABELLA BERTOLDO	328	GTAGTN34T16F112Q	AGATI GAETANO	N.2010/0000108-AGATI GAETANO	20/07/2010	6		20/07/2010	1																																																																							

Questo monitoraggio evidenzia tutti i procedimenti ai quali uno o più soggetti associati, risultano deliberati positivamente con una sospensione ex articolo 33 ma non ancora associati ad una fase di accertamento. È possibile filtrare ulteriormente i procedimenti per tipo di statistica, raggruppando così le informazioni del monitoraggio per attività (scheda di credito, sospensione ex art33 etc..)

3.4.6 Monitoraggio protocolli

Questo monitoraggio evidenzia tutti i protocolli di tipo PCCENT di competenza UCC e non ancora utilizzati a partire da una data in input.

Dal menù generale, cliccare sulla voce di menu “Monitoraggio protocolli”:



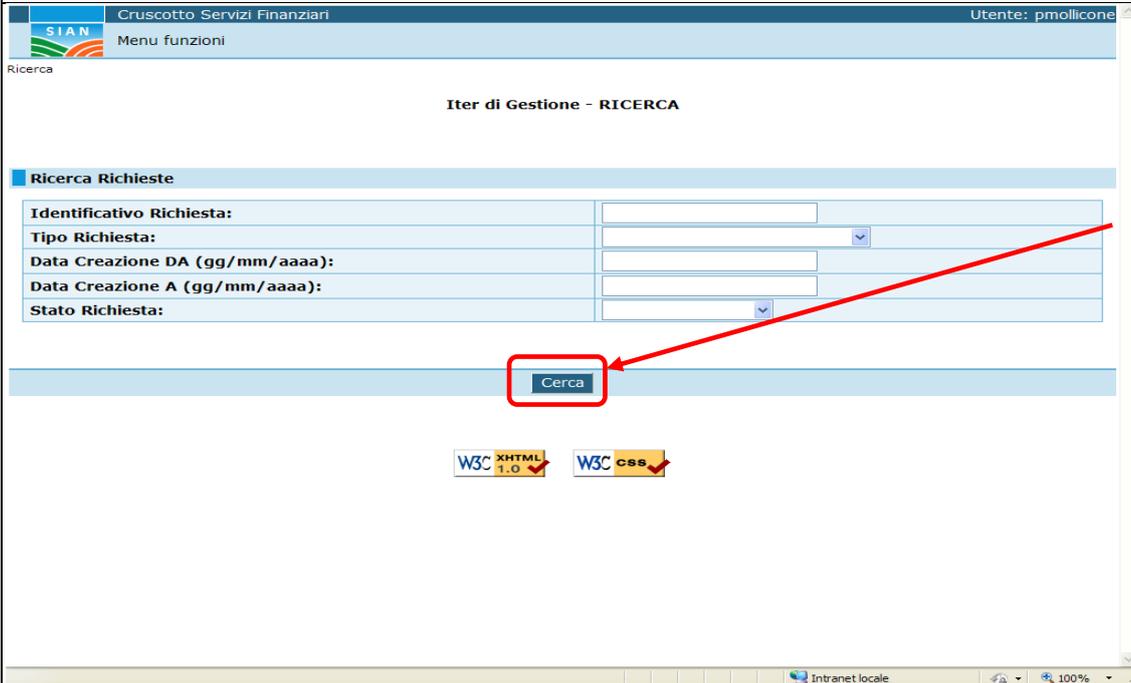
Il sistema proporrà all’operatore la seguente maschera di ricerca dei protocolli:



Impostando la data di partenza e solo dopo aver cliccato il pulsante “Procedi”, verranno estratti i protocolli di competenza UCC non ancora associati ad un verbale prodotto con il workflow.

3.4.7 Iter di gestione

L'iter di gestione mostra la sequenza, in ordine temporale, delle operazioni effettuate sui processi, gestiti tramite lo Scadenziario e delle azioni eseguite automaticamente dai workflow.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Inserire almeno uno dei criteri di ricerca e premere il bottone CERCA</p>

Pagina

Azioni Utente

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: eliamiglio

 Menu funzioni

Ricerca > Elenco Richieste

Iter di Gestione - ELENCO

Seleziona	Numero Richiesta	Tipo	Criticità	Data Creazione	Stato	Descrizione
<input type="radio"/>	341	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	23/07/2010 16.24.48	IN ESECUZIONE	aed1
<input type="radio"/>	340	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	23/07/2010 16.00.53	IN ESECUZIONE	
<input type="radio"/>	336	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	21/07/2010 17.23.35	IN ESECUZIONE	edmondo
<input checked="" type="radio"/>	329	Gestione Crediti da Irregolarità	ALTA	14/07/2010 09.43.41	IN ESECUZIONE	prova 1-14
<input type="radio"/>	321	Gestione Crediti da Irregolarità	MEDIA	13/07/2010 16.54.10	IN ESECUZIONE	prova test 2
<input type="radio"/>	315	Gestione Crediti da Irregolarità	BASSA	13/07/2010 10.10.12	IN ESECUZIONE	altra attivazione da coord
<input type="radio"/>	313	Gestione Crediti da Irregolarità	BASSA	12/07/2010 17.43.52	IN ESECUZIONE	ciao

Selezionare la richiesta di cui si vuole vedere l'Iter e poi premere **ITER di GESTIONE**

Pagina	Azioni Utente																																											
<p>Cruscotto Servizi Finanziari Utente: eiamiglio</p> <p>Menu funzioni</p> <p>Ricerca > Elenco Richieste > Iter Di Gestione</p> <p style="text-align: center;">SCADENZARIO - ITER DI GESTIONE</p> <p>Numero Richiesta: 323 Stato: IN ESECUZIONE Crea il: 14/07/2010</p> <p>Dati generali</p> <table border="1"> <tr><td>Tipologia richiesta:</td><td>Gestione Crediti da Irregolarità</td></tr> <tr><td>Responsabile Richiesta:</td><td>ELENA CLARA IAMIGLIO</td></tr> <tr><td>Descrizione:</td><td>prova 1-14</td></tr> <tr><td>Criticità richiesta:</td><td>ALTA</td></tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Data/Ora</th> <th>Autore</th> <th>Azione</th> <th>Dettaglio Azione</th> <th>Tipo Azione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>14/07/2010 09.42.41</td><td>eiamiglio</td><td>CREAZIONE RICHIESTA</td><td></td><td>MANUALE</td></tr> <tr><td>14/07/2010 09.43.37</td><td>eiamiglio</td><td>INSERIMENTO VERBALE</td><td></td><td>MANUALE</td></tr> <tr><td><input checked="" type="radio"/> 14/07/2010 09.45.15</td><td>ATTIVITA' da WORKFLOW</td><td>AZIONI PER SOGGETTO</td><td>ARMIENTO DOMENICA RMNDNC63D44A225T</td><td>AUTOMATICA</td></tr> <tr><td>14/07/2010 10.35.24</td><td>ATTIVITA' da WORKFLOW</td><td>ATTIVAZIONE GESTIONE SCHEDE</td><td></td><td>AUTOMATICA</td></tr> <tr><td>15/07/2010 10.49.14</td><td>rspirito</td><td>MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'</td><td></td><td>MANUALE</td></tr> <tr><td>20/07/2010 09.58.28</td><td>rspirito</td><td>MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'</td><td></td><td>MANUALE</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Dettaglio</p>	Tipologia richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità	Responsabile Richiesta:	ELENA CLARA IAMIGLIO	Descrizione:	prova 1-14	Criticità richiesta:	ALTA	Data/Ora	Autore	Azione	Dettaglio Azione	Tipo Azione	14/07/2010 09.42.41	eiamiglio	CREAZIONE RICHIESTA		MANUALE	14/07/2010 09.43.37	eiamiglio	INSERIMENTO VERBALE		MANUALE	<input checked="" type="radio"/> 14/07/2010 09.45.15	ATTIVITA' da WORKFLOW	AZIONI PER SOGGETTO	ARMIENTO DOMENICA RMNDNC63D44A225T	AUTOMATICA	14/07/2010 10.35.24	ATTIVITA' da WORKFLOW	ATTIVAZIONE GESTIONE SCHEDE		AUTOMATICA	15/07/2010 10.49.14	rspirito	MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'		MANUALE	20/07/2010 09.58.28	rspirito	MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'		MANUALE	<p>Per tornare alla pagina precedente cliccare su <i>Elenco Richieste</i></p> <p>Il dettaglio dell'Iter mostra la sequenza delle azioni svolte nella gestione del processo</p> <p>Selezionando la riga relativa ad un soggetto e premendo DETTAGLIO viene mostrata la pagina come segue.</p>
Tipologia richiesta:	Gestione Crediti da Irregolarità																																											
Responsabile Richiesta:	ELENA CLARA IAMIGLIO																																											
Descrizione:	prova 1-14																																											
Criticità richiesta:	ALTA																																											
Data/Ora	Autore	Azione	Dettaglio Azione	Tipo Azione																																								
14/07/2010 09.42.41	eiamiglio	CREAZIONE RICHIESTA		MANUALE																																								
14/07/2010 09.43.37	eiamiglio	INSERIMENTO VERBALE		MANUALE																																								
<input checked="" type="radio"/> 14/07/2010 09.45.15	ATTIVITA' da WORKFLOW	AZIONI PER SOGGETTO	ARMIENTO DOMENICA RMNDNC63D44A225T	AUTOMATICA																																								
14/07/2010 10.35.24	ATTIVITA' da WORKFLOW	ATTIVAZIONE GESTIONE SCHEDE		AUTOMATICA																																								
15/07/2010 10.49.14	rspirito	MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'		MANUALE																																								
20/07/2010 09.58.28	rspirito	MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'		MANUALE																																								

Il dettaglio delle Azioni relative ad un Soggetto sono state raggruppate e sono identificate dalla riga AZIONI PER SOGGETTO; l'Iter è quindi visibile selezionando il Radio Button corrispondente e premendo il bottone DETTAGLIO.

Di seguito la pagina come appare dopo la selezione per un Soggetto.

Pagina	Azioni Utente
--------	---------------

Numero Richiesta: 323 Stato: IN ESECUZIONE Crea il: 14/07/2010

Dati generali

Tipologia richiesta: Gestione Crediti da Irregolarità
 Responsabile Richiesta: ELENA CLARA IAMIGLIO
 Descrizione: prova 1-14
 Criticità richiesta: ALTA

Data/Ora	Autore	Azione	Dettaglio Azione	Tipo Azione
14/07/2010 09.42.41	eiamiglio	CREAZIONE RICHIESTA		MANUALE
14/07/2010 09.43.37	eiamiglio	INSERIMENTO VERBALE		MANUALE
14/07/2010 09.45.15	ATTIVITA' da WORKFLOW	AZIONI PER SOGGETTO	ARMIENTO DOMENICA RMNDNC63D44A225T	AUTOMATICA
14/07/2010 10.35.24	ATTIVITA' da WORKFLOW	ATTIVAZIONE GESTIONE SCHEDE		AUTOMATICA
15/07/2010 10.49.14	rspirito	MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'		MANUALE
20/07/2010 09.58.28	rspirito	MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'		MANUALE

DETTAGLIO AZIONI CUA:	RMNDNC63D44A225T			Chiudi Dettaglio
Data/Ora	Autore	Azione	Tipo Azione	
14/07/2010 09.45.15	BPPELProcessSoggetto	ATTIVA SOSPENSIONE TECNICA	AUTOMATICA	
14/07/2010 10.35.24	rspirito	DELIBAZIONE	MANUALE	
15/07/2010 10.53.45	rspirito	SOSPENSIONE ex ART.33	MANUALE	
15/07/2010 10.54.44	rspirito	LETTERA DI TRASMISSIONE	MANUALE	
15/07/2010 10.56.22	rspirito	ACCERTAMENTO INDEBITO POSITIVO	MANUALE	

Dettaglio

Dopo la selezione del Soggetto si apre un'altra tabella con i dati dell'Iter di gestione della parte di procedimento che lo riguarda.

Il bottone Chiudi Dettaglio chiude la tabella

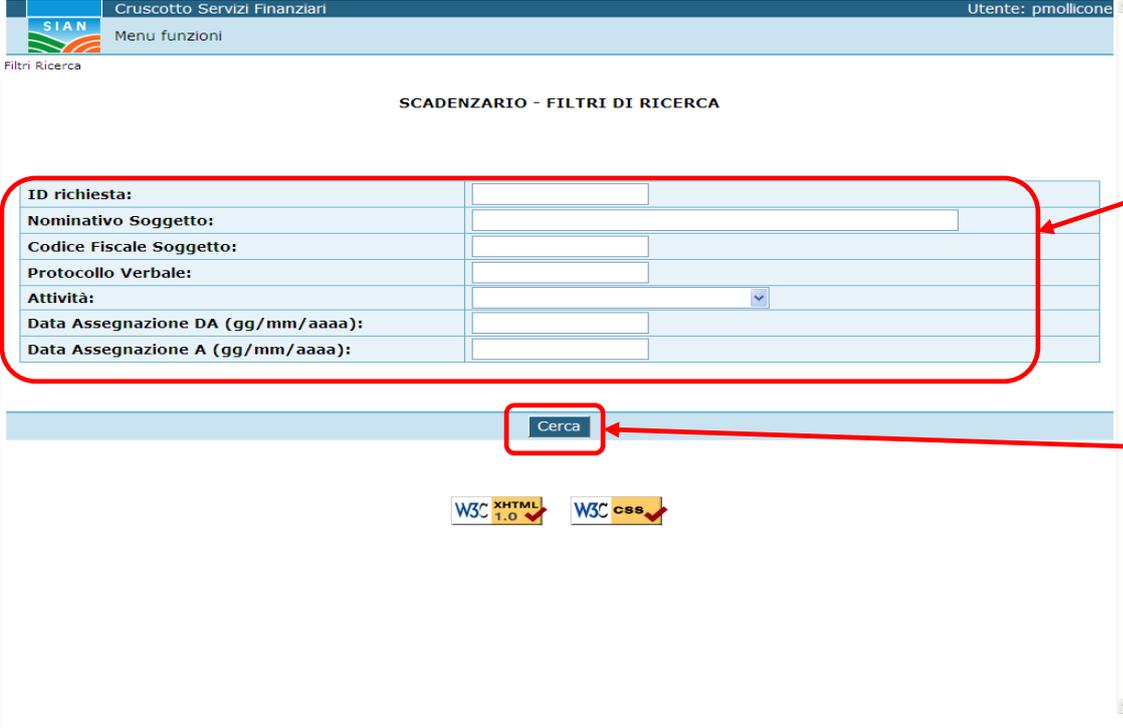
3.4.8 Attività

3.4.8.1 Scadenario

Lo scadenario è l'elenco delle attività "manuali", che necessitano cioè dell'interazione da parte di un utente, dei processi di workflow attivi. Ciò significa che ogni utente abilitato, accedendo a questa funzione, troverà nella lista solo le attività (processi) assegnate al/ai Gruppi di cui fa parte, predefiniti nei passi del Workflow, e quindi ancora da gestire, e le attività che ha già preso in carico ed iniziato a lavorare. I processi dei workflow corrispondono ai passi in cui è stato scomposto il procedimento amministrativo. Le attività corrispondenti sono realizzate attraverso funzioni applicative, così come avviene nelle applicazioni web che gestiscono oggi le varie parti del procedimento. La peculiarità dell'applicazione Cruscotto è che queste attività, nella loro sequenza e tempistica, sono governate dal motore di workflow .

3.4.8.2 Scadenzario – Filtri di ricerca

Per agevolare l'utente nella ricerca delle attività di sua pertinenza, sono stati previsti filtri sui campi più significativi, identificati nei processi.

Pagina	Azioni Utente
 <p>SCADENZARIO - FILTRI DI RICERCA</p> <p> ID richiesta: <input type="text"/> Nominativo Soggetto: <input type="text"/> Codice Fiscale Soggetto: <input type="text"/> Protocollo Verbale: <input type="text"/> Attività: <input type="text"/> Data Assegnazione DA (gg/mm/aaaa): <input type="text"/> Data Assegnazione A (gg/mm/aaaa): <input type="text"/> </p> <p><input type="button" value="Cerca"/></p>	<p>Criteri di ricerca facoltativi</p> <p>Per eseguire la ricerca premere il bottone CERCA</p>

<i>Id richiesta:</i>	identificativo della richiesta inserita;
<i>Nominativo Soggetto:</i>	cognome del soggetto;
<i>Codice Fiscale Soggetto:</i>	codice fiscale del soggetto;
<i>Protocollo Verbale:</i>	numero protocollo del verbale/rapporto ricevuto;
<i>Attività:</i>	tendina con elenco dei processi/attività da selezionare;
<i>Data Assegnazione Da:</i>	data inizio assegnazione attività;
<i>Data Assegnazione A:</i>	data fine assegnazione attività.

3.4.8.3 Scadenzario - Visualizzazione

Lo Scadenzario, filtrato o no, rappresenta il “cuore” dell’attività integrata con il workflow.

I dati presentati identificano:

Criticità: la criticità dell’attività quando viene avviata, ma può aumentare di livello se il processo è legato a determinate scadenze; assume i valori ALTA/MEDIA/BASSA.

Data Aggiornamento: data di aggiornamento del processo su BPEL; viene modificata quando intervengono azioni sul workflow.

Data Scadenza: data scadenza dell’attività; è indicativa della data entro cui svolgere l’attività.

Id Richiesta: identificativo della richiesta tramite la quale è stato avviato il procedimento.

Dettaglio Attività: campo di testo che contiene un valore riconoscibile dall’utente che identifichi in modo chiaro l’attività da gestire; in particolare, per il procedimento di gestione dei crediti da Irregolarità, contiene il numero protocollo dell’Ente verbalizzante per i processi che agiscono solo sul verbale, i numeri delle Schede di Irregolarità per il processo che permette la gestione delle Schede, il CUA del soggetto coinvolto, per i processi che agiscono a livello di soggetto.

Tipo Soggetto: Identifica la classificazione del soggetto.

Attività: nome del processo che è in esecuzione. La tendina contiene tutti i nomi dei processi definiti per il procedimento in oggetto.

Pratica: identificativo della Pratica; è valorizzato solo dal momento in cui il soggetto è deliberato, ed è presente solo sui processi che agiscono sul singolo soggetto. Fin quando non esiste la deliberazione, è valorizzato con il nominativo del soggetto o denominazione azienda.

Data Assegnazione: data assegnazione del processo all’utente.

Stato attività: stato del processo; assume i valori In Attesa (l’attività è assegnata al gruppo) o In Carico (l’attività è stata presa in carico dall’utente).

Descrizione: campo di testo valorizzato in fase di inserimento della richiesta; può contenere delle parole “chiave” utili all’utente per identificare la pratica.

Pagina										Azioni Utente
 Cruscotto Servizi Finanziari Menu funzioni										Utente:
Filtri Ricerca > Visualizzazione SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE										Premendo la freccia si ordinano i dati della colonna corrispondente in senso <i>ascendente</i> o <i>discendente</i>
Ente: AGEA										
	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Tipo Soggetto	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Premendo il pulsante FILTRA si riduce l'elenco a seconda dei valori scelti nelle apposite tendine
<input type="checkbox"/>	ALTA	07/09/2011		135	Verbale: DFTG/65		ATTIVA_SOSPENSIONI		07/09/2011	
<input type="checkbox"/>	ALTA	09/09/2011		135	Schede Irr.: 85286		GESTIONE_SCHEDE		07/09/2011	
<input type="checkbox"/>	ALTA	09/09/2011	20/09/2011	135	Cuaa: SPRCRI64T06L245E	CONTESTATO SUCC	sosp. ex art 33 predisposizione provvedimento	N.2011/0000253-1 SPARAVIGNA CIRO	09/09/2011	
<input type="checkbox"/>	ALTA	09/09/2011	20/09/2011	135	Cuaa: SPRCRI64T06L245E	CONTESTATO SUCC	ATTESA_PROVV.EX_ART.33	SPARAVIGNA CIRO	09/09/2011	
<input type="checkbox"/>	ALTA	09/09/2011	20/09/2011	135	Cuaa: CRRNDR35R22H198Z	COINVOLTO SUCC CON ITER	ATTESA_PROVV.EX_ART.33	CARRANO ANDREA	09/09/2011	
Gestione Attività Prendi in Carico Operatori <input type="text"/> Assegna Attività Rilascia Aggi										
 										

Pagina

Azioni Utente

SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE

Filter	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività	Assegnatario	Descr
BASSA	27/09/2010	08/10/2010	10	Cuaa: TRMRRA35A18H070E	ATTESA_PROVV_EX_ART_33	TORRETTA MARIO	27/09/2010	In Attesa			prova
BASSA	27/09/2010		10	Verbale: PAT-456	ATTIVA_SOSPENSIONI		27/09/2010	In carico	aterella		prova
BASSA	13/10/2010		10	Schede: da inserire	GESTIONE_SCHEDE		27/09/2010	In carico	aterella		prova
BASSA	12/10/2010		13	Verbale: 1234	ATTIVA_SOSPENSIONI		28/09/2010	In carico	aterella		roberto
BASSA	13/10/2010		47	Verbale: 1234	ATTIVA_SOSPENSIONI		13/10/2010	In carico	aterella		

Operatori: RITA SPIRITO

Buttons: Gestione Attività, Prendi in Carico, Operatori RITA SPIRITO, Assegna Attività, Rilascia, Aggiorna, Iter Di Gestione

Per gestire un'attività, selezionarla e poi premere il tasto **GESTIONE ATTIVITA'**

Per prendere in carico un'attività, selezionarla e premere il tasto **PRENDI IN CARICO**

Per rilasciare un'attività premere il tasto **RILASCIA**

Per visualizzare l'iter della richiesta corrispondente premere il tasto **ITER di GESTIONE**

Per aggiornare l'elenco delle attività premere il tasto **AGGIORNA**

La lista **OPERATORI** specifica utenza a cui assegnare attività.Vi.

Gestione Attività: permette la gestione del processo selezionato; la gestione viene generalmente realizzata tramite pagine applicative specifiche.

Prendi in Carico: presa in carico dell'attività, che passa quindi dal gruppo all'utente.

Rilascia: riporta lo stato dell'attività in attesa e la rilascia al gruppo in modo che altri utenti possano prenderla in carico.

Aggiorna: aggiorna l'elenco delle attività.

Iter di Gestione: visualizza l'iter di gestione per l'attività selezionata.

Operatori: visualizza i nominativi dei vari operatori a cui assegnare le attività.

3.4.8.4 Scadenzario – Funzioni per i Responsabili Pratica

Per gli utenti che hanno il ruolo di Responsabili del procedimento, sono state introdotte funzionalità nello Scadenzario per la gestione dell'assegnazione e del rilascio delle singole Attività, agli utenti con ruolo di Operatore.

Pagina 1
Azioni Utente

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: elamiglio

Menu funzioni

Filtri Ricerca > Visualizzazione

SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE

Ente: AGEA

	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività
<input type="radio"/>	ALTA	26/07/2010		323	Verbale n:2010-15-A	ATTIVA_SOSPENSIONI		14/07/2010	In carico
<input type="radio"/>	ALTA	24/07/2010		336	Verbale n:20101	ATTIVA_SOSPENSIONI		21/07/2010	In Attesa
<input type="radio"/>	ALTA	26/07/2010		341	Verbale n:AED1	ATTIVA_SOSPENSIONI		23/07/2010	In carico
<input type="radio"/>	MEDIA	18/07/2010		321	Verbale n:2010-26	ATTIVA_SOSPENSIONI		13/07/2010	In Attesa
<input type="radio"/>	MEDIA	26/07/2010		323	CUA:RMNDNC63D44A2281	APERTURA_CREDITO	N.2010/0000102-ARMIENTO DOMENICA	15/07/2010	In carico
<input checked="" type="radio"/>	MEDIA	26/07/2010		323	Schede:3830	GESTIONE_SCHEDE		20/07/2010	In carico
<input type="radio"/>	MEDIA	23/07/2010		340	Verbale n:AED3	ATTIVA_SOSPENSIONI		23/07/2010	In Attesa
<input type="radio"/>	BASSA	26/07/2010		313	Verbale n:2	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/07/2010	In carico
<input type="radio"/>	BASSA	17/07/2010		315	Verbale n:2010-456-A	ATTIVA_SOSPENSIONI		13/07/2010	In Attesa

Operatori

Selezionare l'attività e l'Operatore a cui si vuole assegnare e premere **ASSEGNA ATTIVITA'**

Selezionare l'attività che si vuole rilasciare, se in carico ad un operatore e premere **RILASCIA**

Controlli: se un'attività è già in carico ad un Operatore e si cerca di assegnarla ad un altro senza prima averla rilasciata, viene visualizzata una segnalazione di errore.

3.4.8.5 Attivazione Sospensione

Primo processo del procedimento di Gestione Crediti da Irregolarità.

È avviato dalle funzioni d’inserimento/modifica delle Richieste, nel cui paragrafo si trova la descrizione della fase di inserimento del verbale e l’attivazione del processo stesso.

Dallo scadenziario, l’attività prevede solo la modifica del verbale, o la chiusura del processo, o l’inserimento dei soggetti coinvolti nel verbale/rapporto.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Per salvare modifiche ai Dati del Verbale premere il tasto SALVA VERBALE</p> <p>Per chiudere il processo relativo al Verbale premere il tasto CHIUDI VERBALE</p> <p>Campi da utilizzare per la ricerca del soggetto da inserire nel Verbale: CUA (CF o P.IVA), Denominazione (per le Persone Giuridiche), Cognome e Nome.</p> <p>RICERCA per validare i criteri di ricerca utilizzati e, in caso positivo, inserire i dati relativi al soggetto.</p> <p>Per avviare il processo di Delibazione dei soggetti aggiunti premere ATTIVA SOSPENSIONE</p>

Nella pagina sono visualizzate le informazioni principali del protocollo AGEA, i dati dell’Ente Verbalizzante, che possono essere modificati scegliendo valori diversi dalle tendine, ed i campi da utilizzare per la ricerca del soggetto da inserire nel verbale: CUA, Denominazione, Cognome, Nome. Il risultato della ricerca è un primo elenco contenente tutti i soggetti che soddisfano i criteri

utilizzati; selezionandone uno viene proposta un'ulteriore pagina contenente l'elenco dei recapiti presenti a sistema per il soggetto: qualora il recapito da inserire non fosse presente è possibile aggiungerlo con i campi presenti nella porzione inferiore della maschera

Tornati sulla pagina principale, tramite il bottone ATTIVA SOSPENSIONE viene associato il/i soggetti inseriti al verbale, viene attivata, per ogni singolo soggetto, la sospensione tecnica, che avrà la durata di 10 giorni lavorativi, e viene avviato il workflow per la generazione della DELIBAZIONE di ogni soggetto.

Pagina	Azioni Utente																																																
<p>Attivazione sospensione - Elenco Soggetti</p> <p>1 2 [Pagina Successiva /Ultima Pagina]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sel.</th> <th>CUIAA</th> <th>Denominazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRNRDR35R22H198Z</td><td>CARRANO ANDREA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRNRDR65H18H703Z</td><td>CARRANO ANDREA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRNGL40M49G793E</td><td>CARRANO ANGELA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRNGL69C64G793W</td><td>CARRANO ANGELA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRNLC71B48A251W</td><td>CARRANO ANGELICA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRNLC63R41G793Z</td><td>CARRANO ANGELINA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRNGL61R03A251G</td><td>CARRANO ANGELO</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRNGL339E30337E</td><td>CARRANO ANNA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN43H531143A</td><td>CARRANO ANTONIA</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN55L01L353S</td><td>CARRANO ANTONIO</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN32P22D292H</td><td>CARRANO ANTONIO</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN65T16G447A</td><td>CARRANO ANTONIO</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN29A03D292K</td><td>CARRANO ANTONIO</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN17D01F839C</td><td>CARRANO ANTONIO</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td>CRRTN41P04A128J</td><td>CARRANO ANTONIO</td></tr> </tbody> </table> <p>Seleziona</p>	Sel.	CUIAA	Denominazione	<input type="radio"/>	CRNRDR35R22H198Z	CARRANO ANDREA	<input type="radio"/>	CRNRDR65H18H703Z	CARRANO ANDREA	<input type="radio"/>	CRRNGL40M49G793E	CARRANO ANGELA	<input type="radio"/>	CRRNGL69C64G793W	CARRANO ANGELA	<input type="radio"/>	CRRNLC71B48A251W	CARRANO ANGELICA	<input type="radio"/>	CRRNLC63R41G793Z	CARRANO ANGELINA	<input type="radio"/>	CRRNGL61R03A251G	CARRANO ANGELO	<input type="radio"/>	CRRNGL339E30337E	CARRANO ANNA	<input type="radio"/>	CRRTN43H531143A	CARRANO ANTONIA	<input type="radio"/>	CRRTN55L01L353S	CARRANO ANTONIO	<input type="radio"/>	CRRTN32P22D292H	CARRANO ANTONIO	<input type="radio"/>	CRRTN65T16G447A	CARRANO ANTONIO	<input type="radio"/>	CRRTN29A03D292K	CARRANO ANTONIO	<input type="radio"/>	CRRTN17D01F839C	CARRANO ANTONIO	<input type="radio"/>	CRRTN41P04A128J	CARRANO ANTONIO	<p>Selezionare il soggetto e premere il pulsante SELEZIONA.</p>
Sel.	CUIAA	Denominazione																																															
<input type="radio"/>	CRNRDR35R22H198Z	CARRANO ANDREA																																															
<input type="radio"/>	CRNRDR65H18H703Z	CARRANO ANDREA																																															
<input type="radio"/>	CRRNGL40M49G793E	CARRANO ANGELA																																															
<input type="radio"/>	CRRNGL69C64G793W	CARRANO ANGELA																																															
<input type="radio"/>	CRRNLC71B48A251W	CARRANO ANGELICA																																															
<input type="radio"/>	CRRNLC63R41G793Z	CARRANO ANGELINA																																															
<input type="radio"/>	CRRNGL61R03A251G	CARRANO ANGELO																																															
<input type="radio"/>	CRRNGL339E30337E	CARRANO ANNA																																															
<input type="radio"/>	CRRTN43H531143A	CARRANO ANTONIA																																															
<input type="radio"/>	CRRTN55L01L353S	CARRANO ANTONIO																																															
<input type="radio"/>	CRRTN32P22D292H	CARRANO ANTONIO																																															
<input type="radio"/>	CRRTN65T16G447A	CARRANO ANTONIO																																															
<input type="radio"/>	CRRTN29A03D292K	CARRANO ANTONIO																																															
<input type="radio"/>	CRRTN17D01F839C	CARRANO ANTONIO																																															
<input type="radio"/>	CRRTN41P04A128J	CARRANO ANTONIO																																															

Pagina	Azioni Utente																
<p>alva verbale > Elenco Soggetti > Elenco Recapiti</p> <p style="text-align: center;">Attivazione sospensione - Elenco Recapiti</p> <p>CUAA: SNSRSL54C44C745S</p> <p>TIPO SOGGETTO: <- Seleziona un tipo -></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO SOGGETTO</th> <th>CAP</th> <th>Tel.</th> <th>Fax</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><- Seleziona un tipo -></td> <td>06010</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONTESTATO COINVOLTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONTESTATO SUCCESSIVAMENTE COINVOLTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Seleziona</p> <p style="text-align: center;">Nuovo Recapito</p> <p>Indirizzo: <input type="text"/> Provincia: <- Seleziona una Provincia -> Comune: <input type="text"/></p> <p>CAP: <input type="text"/> Tel: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Inserisci</p> <p style="text-align: center;">   </p>	TIPO SOGGETTO	CAP	Tel.	Fax	<- Seleziona un tipo ->	06010			CONTESTATO COINVOLTO				CONTESTATO SUCCESSIVAMENTE COINVOLTO				<p>E'Possibile selezionare il tipo di coinvolgimento del soggetto.</p> <p>E' possibile selezionare il recapito e premere il pulsante SELEZIONA.</p> <p>E' anche possibile inserire un nuovo recapito valorizzando i campi Indirizzo, Provincia, Comune, CAP (obbligatori) oltre a Telefono e Fax (facoltativi) premendo poi il pulsante INSERISCI. Il nuovo recapito verrà aggiunto alla lista presente nella porzione superiore della maschera e sarà possibile selezionarlo, tornando alla pagina Salva Verbale.</p>
TIPO SOGGETTO	CAP	Tel.	Fax														
<- Seleziona un tipo ->	06010																
CONTESTATO COINVOLTO																	
CONTESTATO SUCCESSIVAMENTE COINVOLTO																	

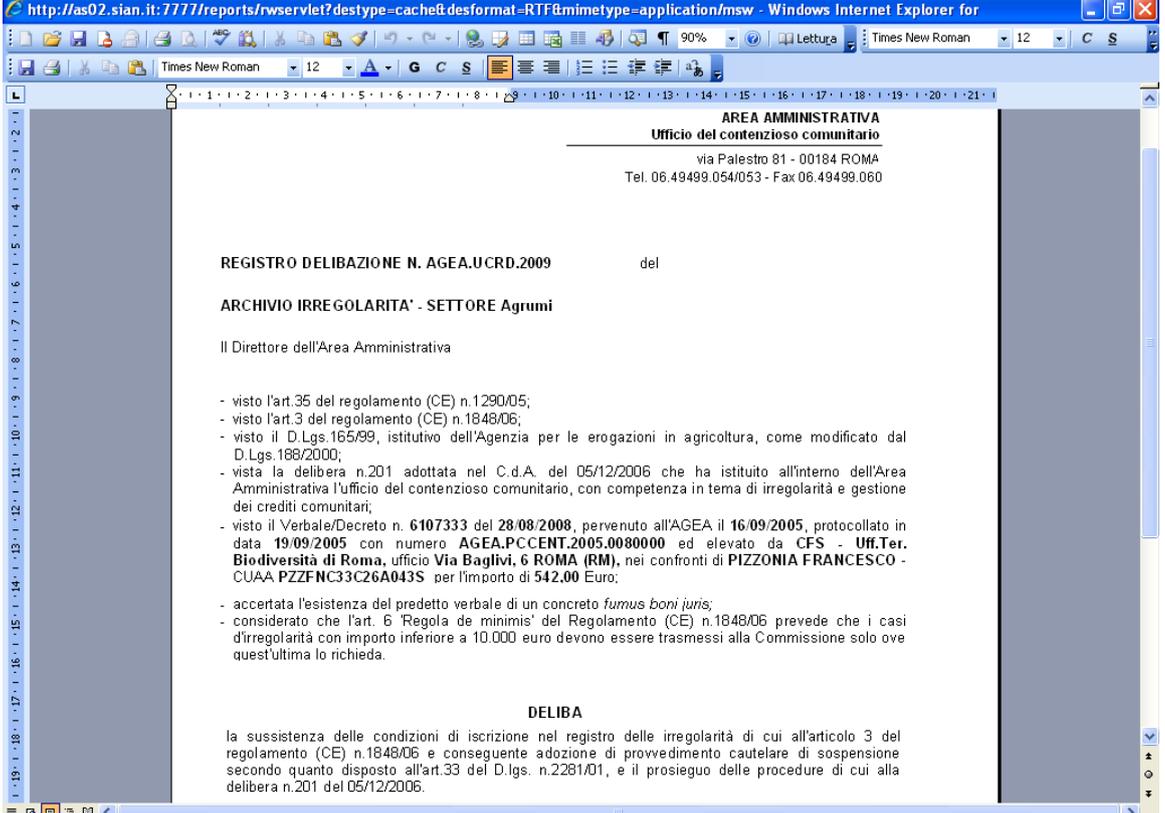
3.4.9 Delibazione – Delibazione per Iter Corte dei Conti

Il processo DELIBAZIONE – DELIBAZIONE Corte dei Conti , consente la produzione del documento di Delibazione per il soggetto precedentemente inserito nel verbale e sospeso. Tale documento, interno all’ufficio, decreta l’avvio della Pratica per il soggetto.

Il processo è composto di due fasi: la prima, dove si può scegliere se procedere con la Stampa in bozza del documento o con l’eliminazione del soggetto dal verbale, e la seconda, in cui si può ristampare la bozza della “Delibazione” oppure richiedere la generazione del numero protocollo da riportare sul documento e chiudere quindi il processo.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Tipo di Delibazione Classica o Corte dei Conti</p> <p>Dati da inserire, eventualmente modificabili.</p> <p>Per eliminare il soggetto ed archivarlo per No Fumus premere ELIMINA SOGGETTO.</p> <p>Per visualizzare l’anteprima del documento richiesto premere STAMPA.</p>

La bozza del documento, in formato .RFT, può essere salvata in locale, e successivamente modificata, oppure ristampata.

Pagina	Azioni Utente
 <p>AREA AMMINISTRATIVA Ufficio del contenzioso comunitario via Palestro 81 - 00184 ROMA Tel. 06.49499.054/053 - Fax 06.49499.060</p> <p>REGISTRO DELIBAZIONE N. AGEA.UCRD.2009 del</p> <p>ARCHIVIO IRREGOLARITA' - SETTORE Agrumi</p> <p>Il Direttore dell'Area Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none">- visto l'art.35 del regolamento (CE) n.1290/05;- visto l'art.3 del regolamento (CE) n.1848/06;- visto il D.Lgs.165/99, istitutivo dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, come modificato dal D.Lgs.188/2000;- vista la delibera n.201 adottata nel C.d.A. del 05/12/2006 che ha istituito all'interno dell'Area Amministrativa l'ufficio del contenzioso comunitario, con competenza in tema di irregolarità e gestione dei crediti comunitari;- visto il Verbale/Decreto n. 6107333 del 28/08/2008, pervenuto all'AGEA il 16/09/2005, protocollato in data 19/09/2005 con numero AGEA.PCCENT.2005.0080000 ed elevato da CFS - Uff.Ter. Biodiversità di Roma, ufficio Via Baglivi, 6 ROMA (RM), nei confronti di PIZZONIA FRANCESCO - CUAAPZZFNC33C26A043S per l'importo di 542,00 Euro;- accertata l'esistenza del predetto verbale di un concreto <i>fumus boni iuris</i>;- considerato che l'art. 6 'Regola de minimis' del Regolamento (CE) n.1848/06 prevede che i casi d'irregolarità con importo inferiore a 10.000 euro devono essere trasmessi alla Commissione solo ove quest'ultima lo richieda. <p>DELIBA</p> <p>la sussistenza delle condizioni di iscrizione nel registro delle irregolarità di cui all'articolo 3 del regolamento (CE) n.1848/06 e conseguente adozione di provvedimento cautelare di sospensione secondo quanto disposto all'art.33 del D.lgs. n.2281/01, e il prosieguo delle procedure di cui alla delibera n.201 del 05/12/2006.</p>	<p>Esempio di Stampa di una delibazione</p>

3.4.9.1 Delibazione – fase Protocollo

Dallo Scadenario, selezionando il processo dopo la prima stampa in bozza del documento, sarà possibile procedere alla sua protocollazione. Viene presentata la pagina con i dati inseriti e il bottone PROTOCOLLA.

In questo momento è ancora possibile eliminare il soggetto dal verbale, premendo il bottone ELIMINA SOGGETTO.

Pagina		Azioni Utente
 Gestione delle irregolarità Cruscotto Servizi Finanziari		Utente: pmollicone Torna a Scadenario
Dati		
Gestione delibazione - Dati		
Numero Verbale/Decreto	6107333	del 28/08/2008 pervenuto in Agea il 16/09/2005
protocollato in data ed elevato da	19/09/2005	con numero AGEA.PCCENT.2005.0080000
Ufficio	CORPO FORESTALE DELLO STATO	
Sede	CFS - Uff.Ter. Biodiversità di Roma	
nei confronti di	Via Baglivi, 6 ROMA (RM)	
	PIZZONIA FRANCESCO - PZZFNC33C26A043S	
Tipo Delibazione	Delibazione UNO	
Settore di competenza	Agrumi	
Informazioni aggiuntive	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>	
per un importo di	542,00 Euro	relativo alla domanda numero
Stampa Elimina Soggetto Protocollo		
 		

Dati modificabili

Per protocollare la delibazione e procedere al passo successivo dell'iter premere **PROTOCOLLA**

Premendo PROTOCOLLA quindi, sono eseguite le seguenti operazioni:

- Salvataggio di tutti i dati del documento.
- Generazione, nel sistema del Protocollo, del fascicolo elettronico (PRATICA) per il soggetto delibato a cui verranno associati tutti i documenti prodotti e protocollati per questo verbale/soggetto. Il nome del Fascicolo è composto dal numero di protocollo della Delibazione e dal soggetto (es. N.2009/0000001-ROSSI MARIO).
- Generazione del numero di protocollo sul registro interno UCRD (delibazioni).

- Inserimento dello stato di trasparenza.
- Attivazione del processo automatico “ATTESA_PROVV.EX_ART.33” che funge da MEMO per l’utente per il proseguimento delle attività.

Al termine viene proposto il numero di protocollo con data di protocollazione che deve essere apposto sul documento.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Numero di protocollo generato e la data di protocollazione.</p> <p>Tramite il bottone <i>Scadenzario</i> si torna all’elenco delle attività.</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

Pagina		Azioni Utente
		<p>Al termine della protocollazione della Delibazione compare sullo scadenzario un'attività non gestibile dall'utente che funge da Memo per l'azione successiva</p>

L'attività che compare nello Scadenzario dopo la protocollazione del documento di Delibazione, **ATTESA_PROVV.EX_ART.33**, serve per ricordare all'utente che il procedimento amministrativo prevede la generazione del Provvedimento di sospensione ex art. 33, entro la scadenza della sospensione tecnica (la Data Scadenza visualizzata), e che per fare ciò deve inserire le Schede di Irregolarità e le Schede di credito, tramite l'attività **GESTIONE_SCHEDE**. Quest'ultima compare nello Scadenzario non appena viene protocollata la prima Delibazione per il verbale.

L'attività di Attesa, invece, scomparirà qualche tempo dopo la protocollazione del Provvedimento di Sospensione ex art. 33, in seguito ad un controllo automatico.

3.4.10 Iter Cortei dei Conti

La delibazione per Cortei dei Conti si attiva selezionando come tipo di delibazione "Delibazione con Accertamento".

A questo punto l'utente può cominciare ad inserire le relative schede d'irregolarità e schede di credito.

In fase di creazione delle schede di credito il campo "Stato del debito" e "Tipo recupero" non sono valorizzati, successivamente dopo aver avviato l'iter di accertamento la scheda di credito assume lo stato di "precredito" mentre il tipo recupero passa in "sospensione".

Solo dopo aver protocollato la lettera bonaria, la scheda di credito passa in “credito” e il tipo di recupero viene valorizzato per default in “sospensione” con la possibilità da parte dell’utente di modificare lo stesso in “compensazione” tramite una lista di valori a tendina.

Nel caso in cui viene avviata la sospensione ex. Art.33, lo stato del debito viene attivato in “precredito” solo dopo aver protocollato la lettera di trasmissione e a “credito” solo dopo la protocollazione della lettera bonaria.

Per l’iter “Corte dei Conti” la sospensione tecnica viene revocata al momento dell’ avvio dell’accertamento indebito , mentre se si sceglie di avviare il procedimento di sospensione ex. Art. 33 viene revocata al momento della protocollazione della lettera stessa.

3.4.11 Archiviazione NO FUMUS

Processo che permette la cancellazione del soggetto coinvolto dal verbale, con stampa del provvedimento di Archiviazione per NO FUMUS in bozza, e, all’atto della protocollazione, revoca automatica della Sospensione Tecnica e chiusura del processo.

È attivato dal processo di DELIBAZIONE tramite il bottone ELIMINA SOGGETTO.

Pagina		Azioni Utente																																
<p>Gestione delibazione - Dati</p> <table border="1"> <tr> <td>Numero Verbale/Decreto</td> <td>PATUFFA2</td> <td>del 11/10/2009</td> <td>pervenuto in Agea il 31/12/2004</td> </tr> <tr> <td>protocollato in data</td> <td>03/01/2005</td> <td>con numero</td> <td>AGEA.PCCENT.2005.0000210</td> </tr> <tr> <td>ed elevato da</td> <td colspan="3">PROVINCIA DI PARMA</td> </tr> <tr> <td>Ufficio</td> <td colspan="3">Provincia di Parma</td> </tr> <tr> <td>Sede</td> <td colspan="3">PIAZZALE BAREZZI, N. 3 PARMA (PR)</td> </tr> <tr> <td>nei confronti di</td> <td colspan="3">CALLO EUGENIO - CILCINESSA31C373E</td> </tr> <tr> <td>Tipo Archiviazione</td> <td colspan="3">selezionare Tipo Archiviazione</td> </tr> <tr> <td>Informazioni aggiuntive</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>Stampa</p>		Numero Verbale/Decreto	PATUFFA2	del 11/10/2009	pervenuto in Agea il 31/12/2004	protocollato in data	03/01/2005	con numero	AGEA.PCCENT.2005.0000210	ed elevato da	PROVINCIA DI PARMA			Ufficio	Provincia di Parma			Sede	PIAZZALE BAREZZI, N. 3 PARMA (PR)			nei confronti di	CALLO EUGENIO - CILCINESSA31C373E			Tipo Archiviazione	selezionare Tipo Archiviazione			Informazioni aggiuntive				<p>Dati del Protocollo AGEA, del Verbale e del soggetto coinvolto.</p> <p>Dati del documento</p> <p>Per visualizzare in bozza il documento selezionato premere STAMPA</p>
Numero Verbale/Decreto	PATUFFA2	del 11/10/2009	pervenuto in Agea il 31/12/2004																															
protocollato in data	03/01/2005	con numero	AGEA.PCCENT.2005.0000210																															
ed elevato da	PROVINCIA DI PARMA																																	
Ufficio	Provincia di Parma																																	
Sede	PIAZZALE BAREZZI, N. 3 PARMA (PR)																																	
nei confronti di	CALLO EUGENIO - CILCINESSA31C373E																																	
Tipo Archiviazione	selezionare Tipo Archiviazione																																	
Informazioni aggiuntive																																		

Pagina										Azioni Utente																																																																																																																																	
										<p>Dopo la stampa della bozza si può notare nello Scadenzario la nuova attività corrispondente al processo ARCHIVIAZIONE_NO_FUMUS</p>																																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Criticità</th> <th>Data Aggiorna.</th> <th>Data Scadenza</th> <th>ID Rich.</th> <th>Dettaglio Attività</th> <th>Attività</th> <th>Pratica</th> <th>Data Assegnaz.</th> <th>Stato Attività</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>ALTA</td> <td>11/10/2009</td> <td></td> <td>420</td> <td>Verbale n:UFFA01</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>08/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>ALTA</td> <td>21/10/2009</td> <td></td> <td>421</td> <td>Verbale n:PATUFFA</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>12/10/2009</td> <td>In car</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>ALTA</td> <td>23/10/2009</td> <td></td> <td>408</td> <td>Verbale n:PATUFFA2</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>12/10/2009</td> <td>In car</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>22/10/2009</td> <td></td> <td>413</td> <td>Verbale n:PAT003</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>05/10/2009</td> <td>In car</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>21/10/2009</td> <td></td> <td>416</td> <td>Verbale n:PAT022</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>09/10/2009</td> <td>In car</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>09/10/2009</td> <td></td> <td>413</td> <td>Verbale n:PAT003</td> <td>GESTIONE_SCHEDE</td> <td></td> <td>09/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>15/10/2009</td> <td></td> <td>402</td> <td>Verbale n:FRA111</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>12/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>19/10/2009</td> <td></td> <td>421</td> <td>Verbale n:PATUFFA</td> <td>GESTIONE_SCHEDE</td> <td></td> <td>15/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>23/10/2009</td> <td>02/11/2009</td> <td>421</td> <td>CUAA:NNNGPP33A08F4480</td> <td>ATTESA_PROVV.EX_ART.33</td> <td></td> <td>23/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>23/10/2009</td> <td>23/10/2009</td> <td>431</td> <td>CUAA:GLLGNE56A31G273E</td> <td>ATTESA_PROVV.EX_ART.33</td> <td></td> <td>23/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>MEDIA</td> <td>23/10/2009</td> <td></td> <td>408</td> <td>CUAA:GLLGNE56A31G273E</td> <td>ARCHIVIAZIONE_NO_FUMUS</td> <td></td> <td>23/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>BASSA</td> <td>22/10/2009</td> <td>02/11/2009</td> <td>413</td> <td>CUAA:NNNGPP33A08F4480</td> <td>DELIBAZIONE</td> <td></td> <td>22/10/2009</td> <td>In Att</td> </tr> </tbody> </table>												Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività	<input type="radio"/>	ALTA	11/10/2009		420	Verbale n:UFFA01	ATTIVA_SOSPENSIONI		08/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	ALTA	21/10/2009		421	Verbale n:PATUFFA	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/10/2009	In car	<input type="radio"/>	ALTA	23/10/2009		408	Verbale n:PATUFFA2	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/10/2009	In car	<input type="radio"/>	MEDIA	22/10/2009		413	Verbale n:PAT003	ATTIVA_SOSPENSIONI		05/10/2009	In car	<input type="radio"/>	MEDIA	21/10/2009		416	Verbale n:PAT022	ATTIVA_SOSPENSIONI		09/10/2009	In car	<input type="radio"/>	MEDIA	09/10/2009		413	Verbale n:PAT003	GESTIONE_SCHEDE		09/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	MEDIA	15/10/2009		402	Verbale n:FRA111	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	MEDIA	19/10/2009		421	Verbale n:PATUFFA	GESTIONE_SCHEDE		15/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	MEDIA	23/10/2009	02/11/2009	421	CUAA:NNNGPP33A08F4480	ATTESA_PROVV.EX_ART.33		23/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	MEDIA	23/10/2009	23/10/2009	431	CUAA:GLLGNE56A31G273E	ATTESA_PROVV.EX_ART.33		23/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	MEDIA	23/10/2009		408	CUAA:GLLGNE56A31G273E	ARCHIVIAZIONE_NO_FUMUS		23/10/2009	In Att	<input type="radio"/>	BASSA	22/10/2009	02/11/2009	413	CUAA:NNNGPP33A08F4480	DELIBAZIONE		22/10/2009
	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	ALTA	11/10/2009		420	Verbale n:UFFA01	ATTIVA_SOSPENSIONI		08/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	ALTA	21/10/2009		421	Verbale n:PATUFFA	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/10/2009	In car																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	ALTA	23/10/2009		408	Verbale n:PATUFFA2	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/10/2009	In car																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	22/10/2009		413	Verbale n:PAT003	ATTIVA_SOSPENSIONI		05/10/2009	In car																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	21/10/2009		416	Verbale n:PAT022	ATTIVA_SOSPENSIONI		09/10/2009	In car																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	09/10/2009		413	Verbale n:PAT003	GESTIONE_SCHEDE		09/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	15/10/2009		402	Verbale n:FRA111	ATTIVA_SOSPENSIONI		12/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	19/10/2009		421	Verbale n:PATUFFA	GESTIONE_SCHEDE		15/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	23/10/2009	02/11/2009	421	CUAA:NNNGPP33A08F4480	ATTESA_PROVV.EX_ART.33		23/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	23/10/2009	23/10/2009	431	CUAA:GLLGNE56A31G273E	ATTESA_PROVV.EX_ART.33		23/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	MEDIA	23/10/2009		408	CUAA:GLLGNE56A31G273E	ARCHIVIAZIONE_NO_FUMUS		23/10/2009	In Att																																																																																																																																		
<input type="radio"/>	BASSA	22/10/2009	02/11/2009	413	CUAA:NNNGPP33A08F4480	DELIBAZIONE		22/10/2009	In Att																																																																																																																																		

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.12 Gestione Schede

Il processo per la gestione delle Schede, d'Irregolarità e di Credito, viene attivato all'atto della prima Delibazione protocollata per un soggetto coinvolto nel verbale in esame.

Da quel momento il processo resta attivo per tutta la durata del procedimento.

Le funzioni messe a disposizione sono analoghe all'attuale gestione delle Schede D'Irregolarità e delle Schede di Credito.

3.4.12.1 Gestione Schede d'irregolarità

Gestione Schede d'Irregolarità: si possono inserire schede d'Irregolarità solo per l'elenco dei Soggetti resi disponibili nel processo, che sono coinvolti nel Verbale da cui parte il procedimento e per i quali sono stati già predisposti gli atti di deliberazione.

Pagina
Azioni Utente

Registro Debitori

Utente: ATERELLA
Torna a Scadenziario

Cruscotto Servizi Finanziari

Registro Debitori

Verbale: prot. 1 - 01/01/2010 - AGEA.PCCENT.2010.0000123

Schede di Irregolarità:

Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda
<input type="radio"/>	3924			FEAGA	2010	14/09/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.00
<input type="radio"/>	3928			FEAGA	2010	15/09/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.00
<input type="radio"/>	3932			FEASR	2010	24/09/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.00
<input type="radio"/>	3934				2010	29/09/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.00

Nuova SI
Modifica SI
Visualizza SI
Scheda Creditizia

Soggetti Delibati:

Sel.	Codice Fiscale	Denominazione	Numero Scheda Irregolarità	Num. dettagli SI	Num. SC create non sospese	Num. SC sospese ex. 33	Stato SI
<input type="checkbox"/>	CRRNDR65H18H7032	CARRANO ANDREA	3924	3	1	1	

Torna allo Scadenziario

Permette l'inserimento di una nuova Scheda d'Irregolarità

Soggetti delibati non ancora inclusi nella scheda di Irregolarità

Torna indietro allo Scadenziario

Come si presenta la Gestione Schede nel caso in cui sia stata già inserita almeno una scheda.

3.4.12.2 Dettaglio Schede d'irregolarità

Di seguito il dettaglio delle pagine che contengono i dati delle schede d'Irregolarità.

I controlli sono gli stessi già realizzati nell'applicazione attualmente in uso.

Il Layout delle pagine è stato suddiviso in 9 Sezioni, con una navigazione per pagine successive oppure puntuale, fatta tramite scelta della Sezione da visionare.

In ogni Sezione vanno inseriti almeno i dati obbligatori. Il salvataggio della sezione deve essere effettuato cliccando sul pulsante SALVA.

Sezione 1 – Identificazione	Azioni Utente
<p>Torna alla Lista Stampa 1.-IDENTIFICAZIONE Vai al paragrafo <<Prec. Succ.>></p> <p>1. - IDENTIFICAZIONE</p> <p>1.1 Numero-indice: <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>1.2 Numero di riferimento nazionale interno: 4971</p> <p>1.3 Lingua della Comunicazione: ITALIANO</p> <p>1.4 Data della comunicazione: 2010-10-13 00 <input type="text"/></p> <p>1.5 Trimestre: <input type="text"/> - 2010</p> <p>1.6 Trimestre della comunicazione dell'art. 2: <input type="text"/> - 2010</p> <p>1.7 Autorità competente per la comunicazione: Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali</p> <p>1.8 Caso chiuso: <input type="checkbox"/></p> <p>1.9 Data Chiusura del Programma/Operazione: <input type="text"/></p> <p>1.10 Articolo 4: <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo scheda: <input type="text"/> IMPORTO DA RECUPERARE ENTRO 10.000 EURO</p> <p>Salva</p>	<p>Il campo Tipo di Scheda è obbligatorio Così come i campi Data della comunicazione e data del Trimestre</p>

Sezione 2 – Nominativi

Azioni Utente

Registro Debitori
Utente: ATERELLA
Cruscotto Servizi Finanziari
Torna e Scadenziario

Nuova Scheda di Irregolarità (da WF)

Torna alla Lista | 2 - NOMINATIVI | << Prec | Succ >>

2. - NOMINATIVI

Ufficio Erogatore: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura

Sel.	Codice fiscale	Denominazione	Tipo implicazione	Stato Giuridico
0	CRRNDR65H18H703Z	CARRANO ANDREA	SOGGETTO CONTESTATO	PERSONA FISICA

2.13 Motivo della mancata comunicazione

Cancella Soggetto | Modifica Soggetto | Dettaglio Soggetto | Nuovo Soggetto

W3C XHTML 1.0 | W3C CSS

Intranet locale

Per cancellare, modificare, dettaglio del soggetto e aggiungere un nuovo elemento cliccare sul pulsante corrispondente.

Selezionare obbligatoriamente almeno un soggetto presente nella lista.

Sezione 3 – Settore	Azioni Utente																								
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> Torna alla Lista Stampa 3.- SETTORE Vai al paragrafo << Prec. Succ. >> </div> <p style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">3. – SETTORE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Divisioni / Settori:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Sel.</th> <th style="width: 30%;">Divisione / U.O.</th> <th style="width: 30%;">Settore</th> <th style="width: 35%;">Dettaglio settore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td>68</td> <td>32</td> <td>pippo</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 5px;">Divisione / U.O.: <- Selezionare -> Settore: <- Selezionare -> Dettaglio Settore: <input type="text"/> Aggiungi settore</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Elimina settore Aggiungi linee di bilancio</p> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>3.9 Linee di bilancio:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Sel.</th> <th style="width: 95%;">Linea di Bilancio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td>B011210008 - AIUTO ALLA PRODUZIONE OLIO DI OLIVA- SENZA ANTICIPI - CAMP. 89/90 E PREC.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Dettaglio Elimina linea di bilancio</p> <p>3.10 Commenti: <div style="border: 1px solid gray; height: 30px; width: 100%;"></div></p> </div> <p>Disposizioni Trasgredite :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Sel.</th> <th style="width: 20%;">Disposizioni Trasgredite</th> <th style="width: 10%;">(3.11) Id legislazione comunitaria</th> <th style="width: 10%;">(3.12) Articolo e Paragrafo</th> <th style="width: 10%;">(3.13) Id legislazione nazionale</th> <th style="width: 40%;">Descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/></td> <td>REGOLAMENTO DELLA 'COMUNITA' ECONOMICA EUROPEA</td> <td>2799/1999</td> <td></td> <td></td> <td>AIUTO ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE SCREMATO IN POLVERE PER ALIM. ANIMALI</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Elimina regolamento Aggiungi regolamento</p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Salva</p>	Sel.	Divisione / U.O.	Settore	Dettaglio settore	<input type="radio"/>	68	32	pippo	Sel.	Linea di Bilancio	<input type="radio"/>	B011210008 - AIUTO ALLA PRODUZIONE OLIO DI OLIVA- SENZA ANTICIPI - CAMP. 89/90 E PREC.	Sel.	Disposizioni Trasgredite	(3.11) Id legislazione comunitaria	(3.12) Articolo e Paragrafo	(3.13) Id legislazione nazionale	Descrizione	<input type="radio"/>	REGOLAMENTO DELLA 'COMUNITA' ECONOMICA EUROPEA	2799/1999			AIUTO ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE SCREMATO IN POLVERE PER ALIM. ANIMALI	<p style="margin-top: 100px;">Selezionare tramite le tendine i campi obbligatori: Divisione e Settore, Dettaglio Settore</p> <p style="margin-top: 100px;">Aggiungi (campo obbligatorio) o elimina regolamento</p>
Sel.	Divisione / U.O.	Settore	Dettaglio settore																						
<input type="radio"/>	68	32	pippo																						
Sel.	Linea di Bilancio																								
<input type="radio"/>	B011210008 - AIUTO ALLA PRODUZIONE OLIO DI OLIVA- SENZA ANTICIPI - CAMP. 89/90 E PREC.																								
Sel.	Disposizioni Trasgredite	(3.11) Id legislazione comunitaria	(3.12) Articolo e Paragrafo	(3.13) Id legislazione nazionale	Descrizione																				
<input type="radio"/>	REGOLAMENTO DELLA 'COMUNITA' ECONOMICA EUROPEA	2799/1999			AIUTO ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE SCREMATO IN POLVERE PER ALIM. ANIMALI																				

Sezione 3 – Settore (segue)

Azioni Utente

A questo punto
inserire una linea di
bilancio

Sezione 3 – Settore (segue)

Azioni Utente

Registro Debitori
Cruscotto Servizi Finanziari
Utente: ATERELLA
Torna a Scadenario

Nuova Scheda di Irregolarità (da WF)

Divisione: 70 Settore: 2

3.1 Anno finanziario: 2008

3.2 Capitolo di bilancio: 050216 - Fondo per la ristrutturazione del settore dello zucchero

3.3 Articolo di bilancio: 01 - Fondo per la ristrutturazione del settore dello zucchero

3.4 Misure riguardanti: 0000023 - Aiuto alla diversificazione - pagamenti 09/2008 - R.32006 Art.6 - CZ, EL, ES, IE, IT, LV, HU, PT, SI, SK, FI, SE

3.5 Prodotti: 2202 - ACQUE, COMPRESSE LE ACQUE MINERALI E LE ACQUE GASSATE, CON AGGIUNTA DI ZUCCHERO O DI ALTRI DOLCIFICANTI O DI AROMATIZZANTI, ED ALTRE BEVANDE NON ALCOLICHE, ESCLUSI I SUCCHI DI FRUTTA O...

3.9 Linea di bilancio: 050216010000023

Aggiungi linee di bilancio Indietro

W3c XHTML 3.0 W3c CSS

Finestra: trinet locale

Tutti i campi sono obbligatori

Sezione 4 – Irregolarità

Azioni Utente

4. - IRREGOLARITA'

Periodo in cui l'irregolarità è stata commessa:

4.1 Data irregolarità: da 06/10/2010

4.2 Data irregolarità: a 12/10/2010

Informazioni relative ad una sospetta irregolarità

4.3 Data nella quale è stata ricevuta la prima informazione: 18/01/2010

4.4 Fonte della prima informazione: CONTROLLO STANDARD

4.5 Data del primo atto di constatazione amministrativo(PACA):

4.6 Tipo di irregolarità:

Sel.	Codice - Descrizione
<input type="radio"/>	PRATICHE DIVERSE

Selezionare ->

4.7 Definizione dell'irregolarità:
IRREGOLARITA' AI SENSI DEL REG. 2988/95

4.8 Pratiche utilizzate per commettere l'irregolarità:

4.9.1 Dichiarazione dell'operatore:

4.9.2 Accertamento dell'amministrazione:

Inserire i dati dell'irregolarità (obbligatori
Data irregolarità da
Data irregolarità a
Data del primo atto di constatazione amministrativo (PACA)
Fonte della prima informazione Stato)

Sezione 5 – Individuazione	Azioni Utente								
<p>Torna alla Lista Stampa 5 - INDIVIDUAZIONE Vai al paragrafo << Prec. Succ. >></p> <p>5. - INDIVIDUAZIONE</p> <p>5.1 Motivo dell'esecuzione del controllo</p> <table border="1"><thead><tr><th>Sel.</th><th>Codice - Descrizione</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/></td><td>Tipo di informatore, delatore, ecc.</td></tr></tbody></table> <p><- Selezionare -> Aggiungi Motivo</p> <p>Elimina Motivo</p> <p>5.2 Tipo e/o metodo del controllo</p> <table border="1"><thead><tr><th>Sel.</th><th>Codice - Descrizione</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/></td><td>MUTUA ASSISTENZA (R 1468/81)</td></tr></tbody></table> <p><- Selezionare -> Aggiungi metodo</p> <p>Elimina metodo</p> <p>5.3 Controllo effettuato: <input type="radio"/> Prima del pagamento <input checked="" type="radio"/> Dopo il pagamento</p> <p>5.4 QUALE = investigation <input type="checkbox"/></p> <p>5.5 CMS-numero: / /</p> <p>5.6 Servizio nazionale responsabile:</p> <p>5.7 Servizio associato: SERVIZIO DI DOGANA</p> <p>5.8 Commento sull'individuazione dell'irregolarità:</p>	Sel.	Codice - Descrizione	<input type="radio"/>	Tipo di informatore, delatore, ecc.	Sel.	Codice - Descrizione	<input type="radio"/>	MUTUA ASSISTENZA (R 1468/81)	<p>Scegliere il metodo di individuazione dell'irregolarità</p> <p>Campo obbligatorio</p>
Sel.	Codice - Descrizione								
<input type="radio"/>	Tipo di informatore, delatore, ecc.								
Sel.	Codice - Descrizione								
<input type="radio"/>	MUTUA ASSISTENZA (R 1468/81)								

Sezione 6 – Importo

Azioni Utente


Cruscotto Servizi Finanziari
Torna a Scadenziario

Modifica Scheda di Irregolarità (da WF)

Numero Irregolarità: **4971** Data inserimento: **13/10/2010** Data aggiornamento:

6. - IMPORTO

	Quota Comunitaria	Quota Nazionale	Quota Regionale	Totale
6.1 Importo totale finanziato:	7.000,00 €	7.000,00 €	0,00 €	14.000,00 €
6.2 Impatto finanziario reale o potenziale della irregolarità:	9.000,00 €	9.000,00 €		18.000,00 €
6.2.1 Impatto finanziario dell'irregolarità determinato PRIMA del pagamento :	0,00 €	0,00 €		0,00 €
6.2.2 Impatto finanz. dopo il pagam. (Somma ancora da recuperare):	9.000,00 €	9.000,00 €		18.000,00 €
6.3 Importo da recuperare:	2.000,00 €	0,00 €		2.000,00 €

6.4 Stato amministrativo: AP PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
 6.5 Stato finanziario: IMI IMPORTO ANCORA DA CALCOLARE
 6.6 Decisione della commissione:
 6.7 Importo a carico dello stato membro: 0,00 €
 6.8 Importo a carico del bilancio comunitario: 0,00 €
 6.9 Commenti:

Inserire i dati relativi agli importi considerando che i campi obbligatori sono: *Impatto finanziario prima o dopo pagam. (a seconda della scelta nella sezione precedente), Stato amministrativo, Stato finanziario*

Il campo è obbligatorio nel caso in cui è stata associata una linea di bilancio di tipo FEASR

Sezione 7 – Recupero

Azioni Utente

Torna alla Lista Stampa 7 - RECUPERO Vai al paragrafo << Prec. Succ. >>

7. - RECUPERO

7.1 Data di avvio procedura: 

7.2 Probabile data di conclusione della procedura: 

	Quota Comunitaria	Quota Nazionale	Totale
7.3 Importo da recuperare:	<input type="text" value="2.000,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="2.000,00"/> €
7.4 Importo recuperato:	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €
7.5 Importo ancora da recuperare:	<input type="text" value="2.000,00"/> €	<input type="text" value="0,00"/> €	<input type="text" value="2.000,00"/> €
7.6 Importo totale versato al bilancio comunitario:	<input type="text" value="0,00"/> €		
7.7 Importo ritenuto dallo stato membro:	<input type="text" value="0,00"/> €		
7.8 Importo degli interessi:	<input type="text" value="0,00"/> €		
7.9 Azioni già intraprese per recuperare gli importi:	<input type="text"/>		
7.10 Provvedimenti cautelativi adottati:	<input type="text"/>		
7.11 Osservazioni sulle possibilità di recupero:	<- Selezionare ->		
7.12 Data in cui la procedura si è conclusa:	<input type="text"/> 		

Salva

Inserire eventuali dati per la procedura di recupero. I dati di questa sezione non sono obbligatori

Sezione 8 – Sanzioni

Azioni Utente

Torna alla Lista Stampa 8 - SANZIONI Vai al paragrafo << Prec Succ. >>

8. - SANZIONI

Sel.	(8.1) Sanzione penale o amministrativa	(8.2) Data di avvio procedura	(8.6) Data conclusione procedura
<input type="radio"/>	Decisione sulle sanzioni ancora da prendere	13/10/2010	
<input type="radio"/>	Nessuna sanzione	06/10/2010	

(8.7) Commenti

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Attraverso questa funzione è possibile aggiungere nuove sanzioni alla scheda d'irregolarità.

Sezione 9 – Commenti

Azioni Utente

Registro Debitori
S.I.A.M.
Cruscotto Servizi Finanziari

Utente: ATERELLA
Torna a Scadenario

Nuova Scheda di Irregolarità (da WF)

Torna alla Lista 9 - COMMENTI << Prec. Succ. >>

9.1 Commenti, Suggestimenti

9.2 Commenti OLAF

Allegati

Stoglia... Aggiungi File

Salva

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Intranet locale

I dati di questa
sezione non sono
obbligatori.

Per registrare i
dati inseriti,
premere SALVA.

Pagina	Azioni Utente																																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black;"> Registro Debitori Utente: PMOLLICONE </div> <div style="padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Registro Debitori</p> <p>Verbale: prot. 001-PROVA - 01/12/2009 - AGEA.PCCENT.2006.0080520</p> <p style="text-align: center;">Schede di Irregolarità:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Sel.</th> <th style="width: 15%;">Numero scheda Irregolarità</th> <th style="width: 10%;">Codice MIPAF</th> <th style="width: 10%;">Numero OLAF</th> <th style="width: 10%;">Tipo Fondo</th> <th style="width: 10%;">Anno Finanziario</th> <th style="width: 10%;">Data Inserimento</th> <th style="width: 30%;">Tipo Scheda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3891</td> <td></td> <td></td> <td>FEAGA</td> <td>2010</td> <td>16/12/2009</td> <td>IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 5</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> Nuova SI Modifica SI Visualizza SI Linee di Bilancio associate Schede Credito associate </div> <p style="text-align: center;">Soggetti Delibati:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Sel.</th> <th style="width: 15%;">Codice Fiscale</th> <th style="width: 25%;">Denominazione</th> <th style="width: 10%;">Numero Scheda Irregolarità</th> <th style="width: 10%;">Num. dettagli SI</th> <th style="width: 10%;">Num. SC create non sospese</th> <th style="width: 10%;">Num. SC sospese ex. 33</th> <th style="width: 15%;">Stato Sospensione ex. 33</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;"><input type="checkbox"/></td> <td>BRNGNE66M15G478F</td> <td>BRUNORI EUGENIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>NON ATTIVABILE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;"><input type="checkbox"/></td> <td>VLNMGR70H70B963G</td> <td>VALENTINO MARIA GRAZIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>NON ATTIVABILE</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Torna allo Scadenziario</p> </div> </div>	Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	<input checked="" type="checkbox"/>	3891			FEAGA	2010	16/12/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 5	Sel.	Codice Fiscale	Denominazione	Numero Scheda Irregolarità	Num. dettagli SI	Num. SC create non sospese	Num. SC sospese ex. 33	Stato Sospensione ex. 33	<input type="checkbox"/>	BRNGNE66M15G478F	BRUNORI EUGENIO					NON ATTIVABILE	<input type="checkbox"/>	VLNMGR70H70B963G	VALENTINO MARIA GRAZIA					NON ATTIVABILE	<p>Dati riepilogativi della Scheda d'Irregolarità appena inserita.</p> <p>Per inserire le Linee di Bilancio</p> <p>Per inserire la/e schede Credito relative ai soggetti associati al verbale.</p> <p>Elenco dei soggetti associati alla scheda d'irregolarità.</p>
Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	3891			FEAGA	2010	16/12/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 5																																		
Sel.	Codice Fiscale	Denominazione	Numero Scheda Irregolarità	Num. dettagli SI	Num. SC create non sospese	Num. SC sospese ex. 33	Stato Sospensione ex. 33																																		
<input type="checkbox"/>	BRNGNE66M15G478F	BRUNORI EUGENIO					NON ATTIVABILE																																		
<input type="checkbox"/>	VLNMGR70H70B963G	VALENTINO MARIA GRAZIA					NON ATTIVABILE																																		

Pagina		Azioni Utente
		<p>Permette l'inserimento di una nuova Scheda d'Irregolarità</p> <p>Modifica delle Schede d'Irregolarità esistenti</p> <p>Visualizza, senza possibilità di modifica, i dati della scheda d'Irregolarità</p> <p>Permette la gestione delle schede di Credito associate alla Scheda d'Irregolarità selezionata</p> <p>Torna indietro allo Scadenario</p>

3.4.13 Linee di Bilancio

Prima di poter inserire le Schede di Credito vanno definite le Linee di Bilancio, ovvero il capitolo da cui è uscito il pagamento sul quale è stato rilevato l'irregolarità.

La scelta della linee di bilancio sarà vincolata dalle Divisioni e Settori selezionati nelle relative Schede di Irregolarità.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Per la Scheda di irregolarità selezionata è possibile inserire i valori componenti la linea di bilancio selezionandoli dalle relative liste</p> <p>Attraverso il pulsante Salva è possibile acquisire la Linea di Bilancio</p>

3.4.14 Schede di credito

A questo punto è possibile definire le schede Credito derivanti dalla Scheda di irregolarità.

Una Scheda credito è individuata da un Soggetto, un Regolamento Trasgredito, da un Settore e dalla Campagna di riferimento a cui possono essere associate una o più Linee di Bilancio precedentemente definite.

Pagina

Azioni Utente

Registro Debitori Utente: PMOLLICONE

Cruscotto Servizi Finanziari

Dettagli Scheda Irregolarità e Schede di Credito associate

Torna alle Schede Irregolarità

Dettagli Scheda Irregolarità:

Crea nuovo dettaglio:

Soggetto: <- Selezionare -> Regolamento: <- Selezionare -> Settore: <- Selezionare -> Campagna:

Linee di Bilancio: nessuna

Aggiungi dettaglio

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Prima di inserire i dati della scheda di credito, si devono registrare i dettagli della scheda d'irregolarità, per Soggetto, Regolamento, Settore, Campagna.

Selezionare il valori dalle tendine e inserire il dettaglio della scheda.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Riepilogo del dettaglio inserito.</p> <p>Per inserire la scheda di Credito premere <i>Nuova SC</i>.</p> <p>Per inserire altri dettagli ripetere l'operazione.</p>

La nuova Scheda di Credito eredita parte delle informazioni già definite nella Scheda di Irregolarità, come mostrato nella pagina seguente.

Pagina	Azioni Utente																																				
<p>INFORMAZIONI DEBITORE</p> <table border="1"><tr><td>Identificativo fiscale originario della scheda:</td><td>BRNGNE66M15G478F</td><td>Identificativo fiscale attuale:</td><td>BRNGNE66M15G478F</td></tr><tr><td>Codice fiscale:</td><td>BRNGNE66M15G478F</td><td>Cognome:</td><td>BRUNORI</td><td>Nome:</td><td>EUGENIO</td></tr><tr><td>Data nascita:</td><td>15/08/1966</td><td>Sesso:</td><td>M</td><td>Comune di nascita:</td><td>PERUGIA</td><td>Provincia di nascita:</td><td>PERUGIA</td></tr><tr><td>Indirizzo:</td><td>VIA TOGLIATTI 15</td><td>Prov:</td><td>MILANO</td><td>CAP:</td><td>20038</td></tr><tr><td>Località:</td><td>SEREGNO</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Divisione / U.O.: 71 Settore: 83 - MANDATI DIRETTI</p> <p>Dettaglio Settore: <input type="text"/></p> <p>Fondo appartenenza: <- Selezionare -></p> <p>Organismo Pagatore: AGEA</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tipo Regolamento Trasgredito</th><th>Descrizione</th><th>Numero/Anno</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>AIUTO ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE SCREMATO IN POLVERE PER ALIM. ANIMALI</td><td>2799/1999</td></tr></tbody></table> <p>Tipo Scheda: CREDITO DERIVANTE DA IRREGOLARITA' Reg. 1233/2007 Campagna: 2007</p> <p>Capitolo originario del debito: <input type="button" value="Cerca Capitolo Orig"/> <input type="button" value="Pulisci"/></p> <p>Possibilità di recupero: <- Selezionare -></p> <p>Stato del debito: <input type="text"/></p> <p>Anno finanziario dello stato del debito: <input type="text"/></p> <p>Tipo procedura: <- Selezionare -> Stato procedura: <input type="text"/></p>	Identificativo fiscale originario della scheda:	BRNGNE66M15G478F	Identificativo fiscale attuale:	BRNGNE66M15G478F	Codice fiscale:	BRNGNE66M15G478F	Cognome:	BRUNORI	Nome:	EUGENIO	Data nascita:	15/08/1966	Sesso:	M	Comune di nascita:	PERUGIA	Provincia di nascita:	PERUGIA	Indirizzo:	VIA TOGLIATTI 15	Prov:	MILANO	CAP:	20038	Località:	SEREGNO					Tipo Regolamento Trasgredito	Descrizione	Numero/Anno		AIUTO ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE SCREMATO IN POLVERE PER ALIM. ANIMALI	2799/1999	<p>Riepilogo dati del soggetto debitore.</p> <p>Dati del Settore. L'unica informazione inseribile è il Dettaglio del Settore</p> <p>E dati relativi alla scheda.</p>
Identificativo fiscale originario della scheda:	BRNGNE66M15G478F	Identificativo fiscale attuale:	BRNGNE66M15G478F																																		
Codice fiscale:	BRNGNE66M15G478F	Cognome:	BRUNORI	Nome:	EUGENIO																																
Data nascita:	15/08/1966	Sesso:	M	Comune di nascita:	PERUGIA	Provincia di nascita:	PERUGIA																														
Indirizzo:	VIA TOGLIATTI 15	Prov:	MILANO	CAP:	20038																																
Località:	SEREGNO																																				
Tipo Regolamento Trasgredito	Descrizione	Numero/Anno																																			
	AIUTO ALLA TRASFORMAZIONE DEL LATTE SCREMATO IN POLVERE PER ALIM. ANIMALI	2799/1999																																			

Pagina

Azioni Utente

Storico tipo procedura

Anno finanziario del tipo procedimento:

Contenzioso in corso: SI NO

Note:

Numero domanda (Codice a Barre):

Numero progressivo:

Anno finanziario:

Tipo di calcolo interessi:

Data presentazione della domanda:

Anno di uscita:

Data decorrenza calcolo interessi:

Data inserimento:

Riferimento archivio:

Tipo di recupero:

Data aggiornamento:

Impossibilità di recupero
Motivo(se selezionato la scheda viene bloccata): Data:

Sel. Tipo Credito Capitolo di spesa Stato Importo Data Registrazione del Credito Anno finanziario del credito Rendicontato U.E.

Totale da recuperare:

Importo recuperato:

Importo sospeso:

Importo garantito:

Saldo:

Salva

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Intranet locale

Con SALVA si registrano i dati della scheda inseriti.

Pagina	Azioni Utente																
<p>Registro Debitori Utente: PMOLLICONE Cruscotto Servizi Finanziari</p> <p>Modifica Scheda di Credito da Irregolarità</p> <p>Torna alla Lista Comunicazioni Soggetti Solidali</p> <p>SUCCESSO Scheda Credito creata con successo</p> <p>IDENTIFICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>Numero-indice: Lingua della comunicazione: Data della comunicazione: Trimestre: Scheda di irregolarità: // Numero OLAF: Tipo scheda: IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 5</p> <p>INFORMAZIONI DEBITORE</p> <table border="0"> <tr> <td>Identificativo fiscale originario della scheda: BRNGNE66M15G478F</td> <td>Identificativo fiscale attuale: BRNGNE66M15G478F</td> <td>Cognome: BRUNORI</td> <td>Nome: EUGENIO</td> </tr> <tr> <td>Codice fiscale: BRNGNE66M15G478F</td> <td>Sesso: M</td> <td>Comune di nascita: PERUGIA</td> <td>Provincia di nascita: PERUGIA</td> </tr> <tr> <td>Data nascita: 15/08/1966</td> <td>Indirizzo: VIA TOGLIATTI 15</td> <td>Prov: MILANO</td> <td>CAP: 20038</td> </tr> <tr> <td>Località: SEREGNO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Divisione / U.O.: 71 Settore: 83 - MANDATI DIRETTI</p> <p>Dettaglio Settore: <input type="text"/></p> <p>Fondo: <input type="text"/></p>	Identificativo fiscale originario della scheda: BRNGNE66M15G478F	Identificativo fiscale attuale: BRNGNE66M15G478F	Cognome: BRUNORI	Nome: EUGENIO	Codice fiscale: BRNGNE66M15G478F	Sesso: M	Comune di nascita: PERUGIA	Provincia di nascita: PERUGIA	Data nascita: 15/08/1966	Indirizzo: VIA TOGLIATTI 15	Prov: MILANO	CAP: 20038	Località: SEREGNO				<p>Messaggio di conferma inserimento Scheda di Credito.</p>
Identificativo fiscale originario della scheda: BRNGNE66M15G478F	Identificativo fiscale attuale: BRNGNE66M15G478F	Cognome: BRUNORI	Nome: EUGENIO														
Codice fiscale: BRNGNE66M15G478F	Sesso: M	Comune di nascita: PERUGIA	Provincia di nascita: PERUGIA														
Data nascita: 15/08/1966	Indirizzo: VIA TOGLIATTI 15	Prov: MILANO	CAP: 20038														
Località: SEREGNO																	

Pagina	Azioni Utente												
<p>Numero domanda (Codice a Barre): Numero progressivo: 13450 Anno finanziario: 2010</p> <p>Data presentazione della domanda: Anno di uscita:</p> <p>Tipo di calcolo interessi: <- Selezionare -> Data decorrenza calcolo interessi:</p> <p>Data inserimento: 18/12/2009 Riferimento archivio: PROVA Data aggiornamento: 18/12/2009</p> <p>Tipo di recupero:</p> <p>Impossibilità di recupero Motivo(se selezionato la scheda viene bloccata): <- Selezionare -> Data:</p> <table border="0"> <tr> <td colspan="2">Sel. Tipo Credito Capitolo di spesa Stato Importo Data Registrazione del Credito Anno finanziario del credito Rendicontato U.E.</td> </tr> <tr> <td>Totale da recuperare:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Importo recuperato:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Importo sospeso:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Importo garantito:</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Saldo:</td> <td>0,00</td> </tr> </table> <p>Nuovo Dett. Credito</p> <p>Salva</p>	Sel. Tipo Credito Capitolo di spesa Stato Importo Data Registrazione del Credito Anno finanziario del credito Rendicontato U.E.		Totale da recuperare:	0,00	Importo recuperato:	0,00	Importo sospeso:	0,00	Importo garantito:	0,00	Saldo:	0,00	<p>Per inserire il dettaglio degli importi della scheda di Credito, premere <i>Nuovo Dettaglio Credito</i>.</p>
Sel. Tipo Credito Capitolo di spesa Stato Importo Data Registrazione del Credito Anno finanziario del credito Rendicontato U.E.													
Totale da recuperare:	0,00												
Importo recuperato:	0,00												
Importo sospeso:	0,00												
Importo garantito:	0,00												
Saldo:	0,00												

3.4.14.1 Schede di credito: dettaglio importi

Pagina	Azioni Utente																
<p>Numero progressivo: 13416 Anno finanziario: 2009 Anno di uscita:</p> <p>Tipo di calcolo interessi: <- Selezionare -> Data decorrenza calcolo interessi:</p> <p>Data inserimento: 09/10/2009 Data aggiornamento: 12/10/2009 Riferimento archivio: TTT Tipo di recupero: SOSPENSIONE</p> <p>Impossibilità di recupero Motivo(se selezionato la scheda viene bloccata): <- Selezionare -> Data:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">SCHEDA SOGGETTA A TRATTENUTA AUTOMATICA DA PAGAMENTI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sol.</th> <th>Tipologia</th> <th>Capitolo di spesa</th> <th>Stato</th> <th>Importo</th> <th>Data Registrazione del Credito</th> <th>Anno finanziario del credito</th> <th>Rendicontato U.E.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⊕</td> <td>ESITO ACCERTAMENTO NEGATIVO</td> <td>0217.07.02.02</td> <td>ALTRE SITUAZIONI</td> <td>34.000,00€</td> <td>09/10/2009</td> <td>2009</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Totale da recuperare: 34.000,00 Importo recuperato: 0,00 Importo sospeso: 0,00 Importo garantito: 0,00 Saldo: 34.000,00</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Nuovo Dett. Credito"/> <input type="button" value="Modifica Dett. Credito"/> <input type="button" value="Visualizza Dett. Credito"/> </p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Salva"/></p> <p style="text-align: center;">   </p>	Sol.	Tipologia	Capitolo di spesa	Stato	Importo	Data Registrazione del Credito	Anno finanziario del credito	Rendicontato U.E.	⊕	ESITO ACCERTAMENTO NEGATIVO	0217.07.02.02	ALTRE SITUAZIONI	34.000,00€	09/10/2009	2009		<p>Riepilogo degli importi inseriti per la scheda di Credito del soggetto.</p>
Sol.	Tipologia	Capitolo di spesa	Stato	Importo	Data Registrazione del Credito	Anno finanziario del credito	Rendicontato U.E.										
⊕	ESITO ACCERTAMENTO NEGATIVO	0217.07.02.02	ALTRE SITUAZIONI	34.000,00€	09/10/2009	2009											

Pagina		Azioni Utente
		<p>Riepilogo dei soggetti inseriti, con indicazione della presenza delle schede create e della sospensione ex art. 33.</p> <p>Se lo stato è DA ATTIVARE è possibile far partire il processo per la generazione del Provvedimento di Sospensione ex art.33, premendo Avvia Sosp. exArt33.</p>

IL PULSANTE AVVIA SOSP. EX ART.33 avvia il processo che permette la produzione del Provvedimento di Sospensione ex art. 33 per il soggetto indicato.

LO STATO “SOSPENSIONE EX ART. 33” indica lo stato di avanzamento rispetto al processo del workflow e può assumere i seguenti valori:

NON ATTIVABILE: Non sono state ancora associate schede di credito al soggetto.

DA ATTIVARE: Esiste almeno una scheda di credito per il soggetto ma ancora non è stato richiesto l’avvio del procedimento di Sospensione ex art. 33.

IN LAVORAZIONE: è stato avviato il processo che gestisce il provvedimento di Sospensione ex art.33, ma ancora non è stato completato.

ATTIVA: è stata completata con la protocollazione e l’invio, la produzione del Provvedimento di sospensione ex art. 33; le schede associate sono ora nello stato di **PRECREDITO**.

Pagina

Azioni Utente

Registro Debitori Utente: PMOLLICONE

SIAN
Cruscotto Servizi Finanziari

Registro Debitori

SUCCESSO

Avviato correttamente il processo di sospensione per il Soggetto

Verbale: prot. 001-PROVA - 01/12/2009 - AGEA.PCCENT.2006.0080520

Schede di Irregolarità:

Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda
<input checked="" type="radio"/>	3891			FEAGA	2010	16/12/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 5

Soggetti Delibati:

Sel.	Codice Fiscale	Denominazione	Numero Scheda Irregolarità	Num. dettagli SI	Num. SC create non sospese	Num. SC sospese ex. 33	Stato Sospensione ex. 33
<input type="radio"/>	BRNGNE66M15G478F	BRUNORI EUGENIO	3891	1	1	0	DA ATTIVARE
<input type="radio"/>	VLNMGR70H70B963G	VALENTINO MARIA GRAZIA					NON ATTIVABILE

Messaggio di conferma avvio del processo di sospensione.

Pagina		Azioni Utente																																																						
<p>Ente: AGEA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criticità</th> <th>Data Aggiorna.</th> <th>Data Scadenza</th> <th>ID Rich.</th> <th>Dettaglio Attività</th> <th>Attività</th> <th>Pratica</th> <th>Data Assegnaz.</th> <th>Stato Attività</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MEDIA</td> <td>18/12/2009</td> <td></td> <td>426</td> <td>Verbale n:001-PROVA</td> <td>ATTIVA_SOSPENSIONI</td> <td></td> <td>15/12/2009</td> <td>In Attesa</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td>18/12/2009</td> <td></td> <td>426</td> <td>Verbale n:001-PROVA</td> <td>GESTIONE_SCHEDE</td> <td></td> <td>18/12/2009</td> <td>In carico</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td>18/12/2009</td> <td>28/12/2009</td> <td>426</td> <td>CUAA:VLNMGR70H708963G</td> <td>ATTESA_PROVV_EX_ART.33</td> <td></td> <td>18/12/2009</td> <td>In Attesa</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td>18/12/2009</td> <td>28/12/2009</td> <td>426</td> <td>CUAA:BRNGNE66M15G478F</td> <td>ATTESA_PROVV_EX_ART.33</td> <td></td> <td>18/12/2009</td> <td>In Attesa</td> </tr> <tr> <td>MEDIA</td> <td>18/12/2009</td> <td>28/12/2009</td> <td>426</td> <td>CUAA:BRNGNE66M15G478F</td> <td>SOSPENSIONE_ex_art33</td> <td>IV.2009/0000309-BRUNORI EUGENIO</td> <td>18/12/2009</td> <td>In Attesa</td> </tr> </tbody> </table> <p>Gestione Attività Prendi In Carico Rilascia Aggiorna Iter Di Gestione</p>		Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività	MEDIA	18/12/2009		426	Verbale n:001-PROVA	ATTIVA_SOSPENSIONI		15/12/2009	In Attesa	MEDIA	18/12/2009		426	Verbale n:001-PROVA	GESTIONE_SCHEDE		18/12/2009	In carico	MEDIA	18/12/2009	28/12/2009	426	CUAA:VLNMGR70H708963G	ATTESA_PROVV_EX_ART.33		18/12/2009	In Attesa	MEDIA	18/12/2009	28/12/2009	426	CUAA:BRNGNE66M15G478F	ATTESA_PROVV_EX_ART.33		18/12/2009	In Attesa	MEDIA	18/12/2009	28/12/2009	426	CUAA:BRNGNE66M15G478F	SOSPENSIONE_ex_art33	IV.2009/0000309-BRUNORI EUGENIO	18/12/2009	In Attesa	<p>Sullo Scadenzario compare l'attività per elaborare il Provvedimento di Sospensione</p>
Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Stato Attività																																																
MEDIA	18/12/2009		426	Verbale n:001-PROVA	ATTIVA_SOSPENSIONI		15/12/2009	In Attesa																																																
MEDIA	18/12/2009		426	Verbale n:001-PROVA	GESTIONE_SCHEDE		18/12/2009	In carico																																																
MEDIA	18/12/2009	28/12/2009	426	CUAA:VLNMGR70H708963G	ATTESA_PROVV_EX_ART.33		18/12/2009	In Attesa																																																
MEDIA	18/12/2009	28/12/2009	426	CUAA:BRNGNE66M15G478F	ATTESA_PROVV_EX_ART.33		18/12/2009	In Attesa																																																
MEDIA	18/12/2009	28/12/2009	426	CUAA:BRNGNE66M15G478F	SOSPENSIONE_ex_art33	IV.2009/0000309-BRUNORI EUGENIO	18/12/2009	In Attesa																																																

3.4.15 Provvedimento di Sospensione ex art.33

Il processo **Sospensione_ex_art33**, si attiva solo dopo l'inserimento della/e schede di Credito riguardanti il verbale/soggetto; nella pagina di dettaglio, infatti, sono visualizzate tutte le schede per campagna, importo, interessi, settore di pertinenza del soggetto, non incluse in un Provvedimento di Sospensione e che quindi non sono ancora in pre-credito.

Nella prima fase l'utente deve selezionare il tipo di documento, verificare gli importi visualizzati delle schede e nel caso, procedere con STAMPA per ottenere la bozza del documento.

In seguito è possibile richiedere il numero di protocollo tramite PROTOCOLLA.

È importante sottolineare, che la protocollazione del Provvedimento di sospensione, coincide con il passaggio a PRE-CREDITO delle schede coinvolte

Pagina	Azioni Utente								
<p>Dati Soggetto</p> <p>PRATICA N.2010/0000372-CEGLIA FILOMENA</p> <p>Nominativo CEGLIA FILOMENA CUA CGLFMN64R53F636Y Delibazione AGEA UCBD 2010 0000372 del 25/01/2010</p> <p>Dati Verbale (Rapporto)</p> <p>Settore Direzione Sviluppo rurale Ente Verbalizzante CORPO FORESTALE DELLO STATO Ufficio CFS - Uff.Ter. Biodiversità di Roma Sede Traversa Del Grillo - Loc. Ponte Storto - Centro P CASTELNUOVO DI PORTO (RM) Numero 001-PROVA del 01/12/2009 Importo 25000,00 Campagne</p> <p>Dati Sospensione</p> <p>Tipo Sospensione: Provv.to Sospensione ex art. 33 UNO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campagna</th> <th>Importo</th> <th>Interessi</th> <th>Settore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2008</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>MANDATI DIRETTI</td> </tr> </tbody> </table> <p>Responsabile Procedimento</p> <p>Nominativo PATRIZIA MOLLICONE</p> <p>Stampa</p>	Campagna	Importo	Interessi	Settore	2008	0	0	MANDATI DIRETTI	<p>Dati Soggetto</p> <p>Dati Verbale</p> <p>Selezionare il tipo documento dalla tendina corrispondente</p> <p>Per visualizzare e salvare il documento selezionato premere STAMPA</p>
Campagna	Importo	Interessi	Settore						
2008	0	0	MANDATI DIRETTI						

Pagina	Azioni Utente								
<p>Dati</p> <p>Sospensione ex art. 33 - Dati</p> <p>Dati Soggetto</p> <p>PRATICA N.2009/0000327-IULA ANTONIA</p> <p>Nominativo IULA ANTONIA CUA del LIUNTN44M62L399C Delibazione AGEA.UCRD.2009.0000327 del 18/09/2009</p> <p>Dati Verbale\Rapporto</p> <p>Settore Area Amministrativa Ente Verbalizzante CORPO FORESTALE DELLO STATO Ufficio CFS Comando Regionale del Piemonte Sede Corso G. Ferraris, 2 TORINO (TO) Numero 342424242 del 17/09/2009 Importo 135,00 Campagne 2007</p> <p>Dati Sospensione</p> <p>Tipo Sospensione Provv.to Sospensione ex art. 33 UNO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campagna</th> <th>Importo</th> <th>Interessi</th> <th>Settore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td> <td>37000</td> <td>0</td> <td>SVILUPPO RURALE</td> </tr> </tbody> </table> <p>Responsabile Procedimento</p> <p>Nominativo PATRIZIA MOLLICONE</p> <p>Stampa Protocolla</p>	Campagna	Importo	Interessi	Settore	2007	37000	0	SVILUPPO RURALE	<p>È possibile stampare nuovamente una bozza del documento</p> <p>Per richiedere il numero di Protocollo per il documento di Sospensione ex art.33 premere PROTOCOLLA</p>
Campagna	Importo	Interessi	Settore						
2007	37000	0	SVILUPPO RURALE						

Pagina	Azioni Utente
<p>Gestione delle Irregolarità Utente: pmollicone</p> <p>Cruscotto Servizi Finanziari</p> <p>DOCUMENTO PROTOCOLLATO IN DATA 15/10/2009 CON NUMERO AGEA.UCCU.2009.0000307</p> <p>Scadenario</p>	<p>Dopo aver annotato il numero di protocollo generato e la data, premere SCADENZARIO per tornare all'elenco delle attività aggiornate. Si noti che compare il processo successivo "LETTERA TRASMISSIONE"</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.16 Lettera trasmissione

Il processo **Lettera Trasmissione**, si attiva solo dopo la protocollazione del Provvedimento di Sospensione ex art.33 e permette di stampare la bozza della lettera con cui trasmettere il Provvedimento di Sospensione al soggetto.

Nella prima fase l'utente deve selezionare il tipo di Lettera che intende stampare, e procedere con **STAMPA** per ottenere la bozza del documento.

In seguito è possibile richiedere il numero di protocollo, tramite **PROTOCOLLA**.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Dati del soggetto</p> <p>Dati del Verbale</p> <p>Selezionare il tipo di lettera da stampare</p> <p>Per stampare premere STAMPA</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.17 Soggetti Solidali

Il processo di inserimento dei “soggetti solidali” si avvia solo dopo che è stata avviata la sospensione ex.art.33 del soggetto contestato.

La procedura soggetti solidali può essere avviata solo per i soggetti coinvolti e coinvolti in fase successiva.

Pagina		Azioni Utente									
<p>Registro Debitori Utente: ATERELLA</p> <p> Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenziario</p> <p style="text-align: center;">Modifica Scheda di Credito da Irregolarità</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Torna alla Lista"/> <input type="button" value="Recuperi"/> <input type="button" value="Importi sospesi o garantiti"/> <input type="button" value="Soggetti Solidali"/> </p> <p style="text-align: center;">IDENTIFICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>Numero-indice: // / / 0 Lingua della comunicazione: ITALIANO Data della comunicazione: Trimestre: Scheda di irregolarità: // Numero S.I. : 85286 Tipo scheda: IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 3</p> <p style="text-align: center;">INFORMAZIONI DEBITORE</p> <p>Identificativo fiscale originario GTTMLE59R22F839X Identificativo fiscale attuale: GTTMLE59R22F839X della scheda: Cognome: GATTOLA Nome: EMILIO Data nascita: 22/10/1959 Sesso: M Comune di nascita: NAPOLI Provincia di nascita: NAPOLI Indirizzo: VIA CAPO MISENO 6 SC B Località: ROMA Prov: ROMA CAP: 00141</p> <p>Divisione / U.O.: 70 Settore: 51 - RISTRUTTURAZ VIGNETI Dettaglio Settore: Fondo appartenenza: FEAGA Organismo Pagatore: AGEA</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Tipo Regolamento</th> <th>Descrizione</th> <th>Numero/Anno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trasgredito</td> <td>REGOLAMENTO DELLA UNIONE EUROPEA</td> <td>DISPOSIZIONI COMUNITARIE SULLE QUOTE LATTE</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3950/1992</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tipo Scheda: CREDITO DERIVANTE DA IRREGOLARITA' Reg. 1233/2007 Campagna: 2011 Possibilità di recupero: BUONE Stato del debito: PRECREDITO Anno finanziario dello stato del debito: 2011 Tipo procedura: PROCEDURA AMMINISTRATIVA Stato procedura: DOPO INDIRIZZAMENTO IN CASO</p>		Tipo Regolamento	Descrizione	Numero/Anno	Trasgredito	REGOLAMENTO DELLA UNIONE EUROPEA	DISPOSIZIONI COMUNITARIE SULLE QUOTE LATTE			3950/1992	<p style="text-align: center;">Avviata la sospensione ex.art.33 con il pulsante “Soggetti Solidali” si avvia l’iter.</p>
Tipo Regolamento	Descrizione	Numero/Anno									
Trasgredito	REGOLAMENTO DELLA UNIONE EUROPEA	DISPOSIZIONI COMUNITARIE SULLE QUOTE LATTE									
		3950/1992									

La procedura viene attivata tramite tasto funzionale presente nella maschera della scheda di credito dove all’utente viene data la possibilità di inserire il soggetto solidale. Il sistema genera automaticamente delle schede di credito “gemelle”.

Per le schede di credito relative ai soggetti solidali il sistema eredita tutti i valori delle schede principali ad eccezione dei seguenti dati:

-  Tipo di calcolo interessi
-  Data decorrenza calcolo interessi.

Inoltre la scheda di credito del soggetto solidale verrà creata con lo “Stato del debito” valorizzato a “Credito” e “Tipo recupero” “Sospensione”

Pagina	Azioni Utente
<p>Tipo Scheda: CREDITO DA SOGGETTO SOLIDALE Reg. 1233/2007</p> <p>Possibilità di recupero: BUONE</p> <p>Stato del debito: CREDITO</p> <p>Tipo procedura: PROCEDURA AMMINISTRATIVA Storico tipo procedura</p> <p>Anno finanziario del tipo procedimento: 2011</p> <p>Contenzioso in corso: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</p> <p>Note: <input type="text"/> Storico note</p> <p>Numero domanda (Codice a Barre): <input type="text"/></p> <p>Numero progressivo: 112577</p> <p>Anno finanziario: 2011</p> <p>Tipo di calcolo interessi: <- Selezionare -></p> <p>Data inserimento: 09/09/2011</p> <p>Riferimento archivio: AA</p> <p>Tipo di recupero: SOSPENSIONE</p> <p>Impossibilità di recupero Motivo(se selezionato la scheda viene bloccata): <- Selezionare -></p> <p>Campagna: 2011</p> <p>Anno finanziario dello stato del debito: 2011</p> <p>Stato procedura: PROCEDIMENTO IN CORSO</p> <p>Data presentazione della domanda: <input type="text"/></p> <p>Anno di uscita: <input type="text"/></p> <p>Data decorrenza calcolo interessi: <input type="text"/></p> <p>Data aggiornamento: 09/09/2011</p> <p>Data: <input type="text"/></p>	<p>Stato della scheda di credito.</p>

3.4.18 Accertamento indebito

Il processo Accertamento_indebito, segue la generazione della Lettera di trasmissione del provvedimento di Sospensione ex art. 33. Tale processo rimane attivo per molto tempo, in quanto l'attività di accertamento ha come termine un anno dalla Delibazione.

Nella pagina sono presentate tutte le schede di Credito relative al soggetto in esame, che sono nello stato di PRECREDITO.

In funzione dell'esito scaturito dalla fase dell'accertamento amministrativo, l'utente può:

- Determinarne l'esito Positivo
- Determinarne l'esito Negativo

E, in entrambi i casi:

- Modificare una scheda di credito, selezionandola dall'elenco
- Visualizzare una scheda, selezionandola dall'elenco

Pagina		Azioni Utente
		<p>Se Esito accertamento positivo premere ACCERTAMENTO POSITIVO</p> <p>Se Esito accertamento negativo premere ACCERTAMENTO NEGATIVO</p>

Per Accertamento positivo tutte le schede presentate sono aggiornate allo stato di CREDITO.

Per Accertamento Negativo, tutte le schede di credito sono azzerate, viene revocata la sospensione ed effettuata l'erogazione delle somme eventualmente accantonate.

In entrambi i casi è necessario confermare l'operazione con il tasto Prosegui.

3.4.19 Apertura credito

Il processo **Apertura credito**, è attivato se è stato scelto l'accertamento del debito con esito Positivo e permette di stampare la bozza del Provvedimento, interno all'ufficio del Contenzioso.

Nella prima fase l'utente deve selezionare il tipo di Provvedimento che intende stampare, e procedere con STAMPA per ottenere la bozza del documento.

Il processo rimane presente sullo Scadenario per permettere, in seguito, la richiesta del numero di protocollo, tramite PROTOCOLLA.

Pagina	Azioni Utente
<p>Provedimento per Accertamento Positivo - Dati</p> <p>Dati Soggetto</p> <p>PRATICA N.2009/0003369-BRUNORI EUGENIO</p> <p>Nominativo BRUNORI EUGENIO CUA BRNGNE66M15G478F</p> <p>Dati Verbale\Rapporto</p> <p>Settore Ente Verbalizzante CORPO FORNITALE DELLO STATO</p> <p>Ufficio CFS - Uff.Ter. Biodiversità di Roma Sede Traversa Del Grillo - Loc. Ponte Storto - Centro P</p> <p>Numero 001-PROVA del 01/12/2009</p> <p>Dati Provedimento di Accertamento</p> <p>Tipo Provedimento Selezionare tipo documento</p> <p>Informazioni aggiuntive istruttoria</p> <p>Responsabile procedimento: PATRIZIA MOLLICONE</p> <p>stampa</p>	<p>Selezionare il tipo documento dalla tendina corrispondente</p> <p>Per aprire la bozza del Provedimento premere STAMPA</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.20 Lettera bonaria

Il processo **Lettera_Bonaria**, è attivato sempre per esito accertamento Positivo, dopo l'apertura del credito, e permette la stampa della bozza di lettera, e successiva protocollazione, che l'ufficio invia al soggetto coinvolto.

Nella prima fase l'utente deve selezionare il tipo di Lettera che intende stampare, e procedere con **STAMPA** per ottenere la bozza del documento.

Il processo rimane presente sullo Scadenziario per permettere, in seguito, la richiesta del numero di protocollo, tramite **PROTOCOLLA**.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Selezionare il tipo documento dalla tendina corrispondente.</p> <p>Per aprire la bozza della lettera premere STAMPA</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.21 Chiusura schede credito

Il processo **Chiusura_Scheda_credito**, è attivato sempre per esito accertamento Negativo, e permette la stampa della bozza del Provvedimento di Archiviazione, e successiva protocollazione, interno all'ufficio del Contenzioso.

Nella prima fase l'utente deve selezionare il tipo di documento che intende stampare, e procedere con **STAMPA** per ottenere la bozza del documento.

Il processo rimane presente sullo Scadenario per permettere, in seguito, la richiesta del numero di protocollo, tramite **PROTOCOLLA**.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Selezionare il tipo documento dalla tendina corrispondente.</p> <p>Per aprire la bozza della comunicazione premere STAMPA</p> <p>Per protocollare il provvedimento di archiviazione premere PROTOCOLLA</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.22 Comunicazione Archiviazione

Il processo Comunicazione_archiviazione, è attivato se è stato scelto l'accertamento del debito con esito Negativo e permette di stampare la bozza della comunicazione di Archiviazione del procedimento, che l'ufficio invia al soggetto coinvolto.

Nella prima fase l'utente deve selezionare il tipo di Comunicazione che intende stampare, e procedere con **STAMPA** per ottenere la bozza del documento.

Il processo rimane presente sullo Scadenario per permettere, in seguito, la richiesta del numero di protocollo, tramite **PROTOCOLLA**.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Selezionare il tipo documento dalla tendina corrispondente.</p> <p>Per aprire la bozza della comunicazione premere STAMPA</p>

Per ulteriori dettagli sulla gestione della stampa, vedere il capitolo Descrizione generale stampa e protocollazione documenti.

3.4.23 Consultazione

La voce di Menù Consultazione comprende le funzioni che permettono la visualizzazione dei dati trattati nell'applicazione.

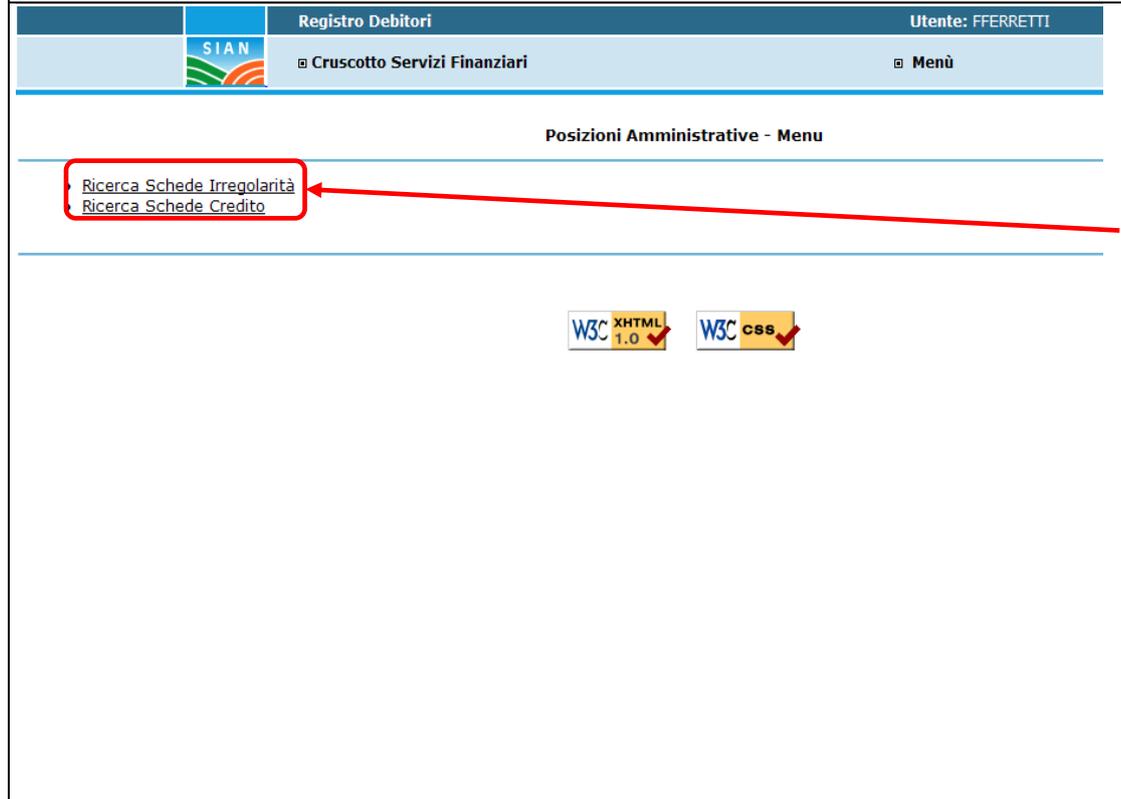
Ad oggi sono incluse solo le funzioni per la consultazione di:

- Schede (Irregolarità e Credito)
- Fascicolo

<p><i>Cruscotto Servizi Finanziari – Ufficio Contenzioso Comunitario</i></p> <p>Manuale Utente</p>	<p>ARIBC3001</p>
--	------------------

3.4.23.1 Schede

Questa funzione, viene utilizzata per la ricerca delle schede di irregolarità e le schede di credito.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Selezionare il tipo di Ricerca che si intende effettuare, cliccando sulla scritta sottolineata.</p>

3.4.23.1.1 Ricerca schede di irregolarità

Pagina	Azioni Utente
--------	---------------

Registro Debitori Utente: ATERELLA

Cruscotto Servizi Finanziari

Ricerca Schede di Irregolarità

Organismo Pagatore: -- TUB --

Numero OLA: Anno OLA:

Numero indici:

Scheda di irregolarità: Numero Schede Irregolarità:

Divisione / O: < Selezionare > Settore: < Selezionare >

Dettaglio Settore:

Anno finanziaria:

Codice a Delle:

Protocollo verbale:

Codice fiscale:

Cognome/Denominazione: Nome:

Cerca Reimposta

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Scelta dei
parametri di ricerca

Una volta
selezionati tutti i
parametri utili per la
ricerca della
scheda, premere il
pulsante **CERCA**

Dopo aver premuto il pulsante CERCA, verranno visualizzate tutte le schede relative ai criteri di selezione impostati.

Registru Debitori

Utente: ATERELLA

Cruscotto Servizi Finanziari

Lista Schede di Irregolarità

Criteri di ricerca impostati:
Organismo Pagatore: AGFA
Divisione: 69

Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MUR	Numero OLAF	tipo fondo	Anno Finanziario	Data inserimento	tipo Scheda
<input checked="" type="radio"/>	3789			FEAGA	2009	08/01/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE :0.000 EURO - ART. 3
<input type="radio"/>	3795			FEAGA	2010	27/10/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE :0.000 EURO - ART. 3 + 5
<input type="radio"/>	3801			FEAGA	2010	08/03/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE :0.000 EURO - ART. 3
<input type="radio"/>	3803			FEAGA	2010	09/03/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE :0.000 EURO - ART. 3
<input type="radio"/>	3808			FEAGA	2010	20/04/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE :0.000 EURO - ART. 3
<input type="radio"/>	3827			FEAGA	2010	14/07/2010	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 5

Visualizza | Linee di bilancio | Schede Crediti associate | Iniziali

W3C XHTML 1.0 | W3C CSS

Si Può selezionare la scheda desiderata

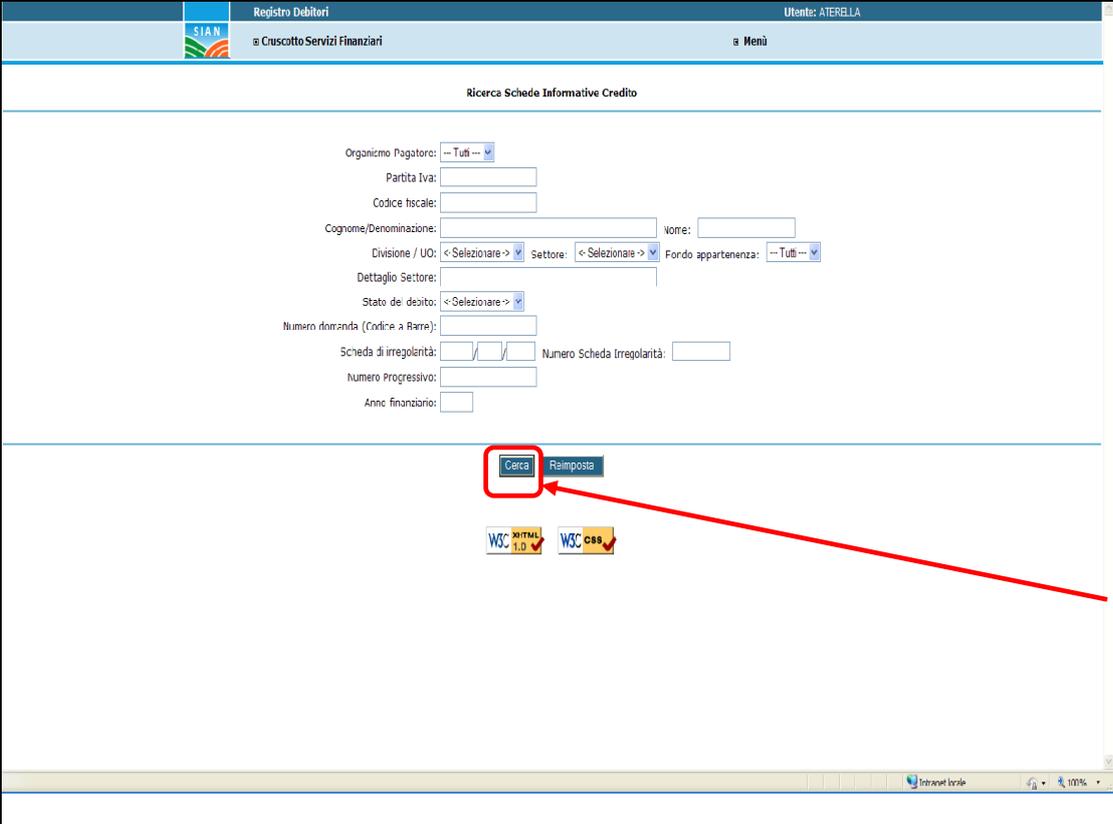
Una volta selezionata la scheda, può essere visualizzata nel massimo dettaglio con il pulsante "Visualizza"

Nel caso in cui, i parametri immessi siano incongruenti o insufficienti, sulla pagina viene indicata la corretta modalità di impostazione, per una ricerca veloce ed efficace.

I possibili criteri di ricerca ammessi (per uno o tutti gli Organismi Pagatori) sono i seguenti:

- Numero OLAF
- Numero Indice
- Scheda Irregolarità
- Divisione/UO + Settore
- Dettaglio Settore
- Anno Finanziario
- Codice a barre
- Protocollo verbale
- Codice Fiscale
- Cognome/Denominazione + Nome

3.4.23.1.2 Ricerca schede di credito

Pagina	Azioni Utente
	<p>Una volta selezionati tutti i parametri utili per la ricerca della scheda, premere il pulsante CERCA</p>

Come per le schede di irregolarità, dopo aver premuto il pulsante CERCA, verranno visualizzate tutte le schede di credito relative ai criteri di selezione impostati.

Nel caso in cui, i parametri immessi siano incongruenti o insufficienti, sulla pagina viene indicata la corretta modalità di impostazione, per una ricerca veloce ed efficace.

I possibili criteri di ricerca ammessi (per uno o tutti gli Organismi Pagatori) sono i seguenti:

- Codice Fiscale
- Cognome/Denominazione
- Cognome/Denominazione + Nome
- Divisione UO + Settore + Fondo di appartenenza
- Divisione Settore
- Stato del Debito
- Numero Domanda

- Scheda Irregolarità
- Numero Progressivo
- Anno Finanziario

3.4.24 Fascicolo

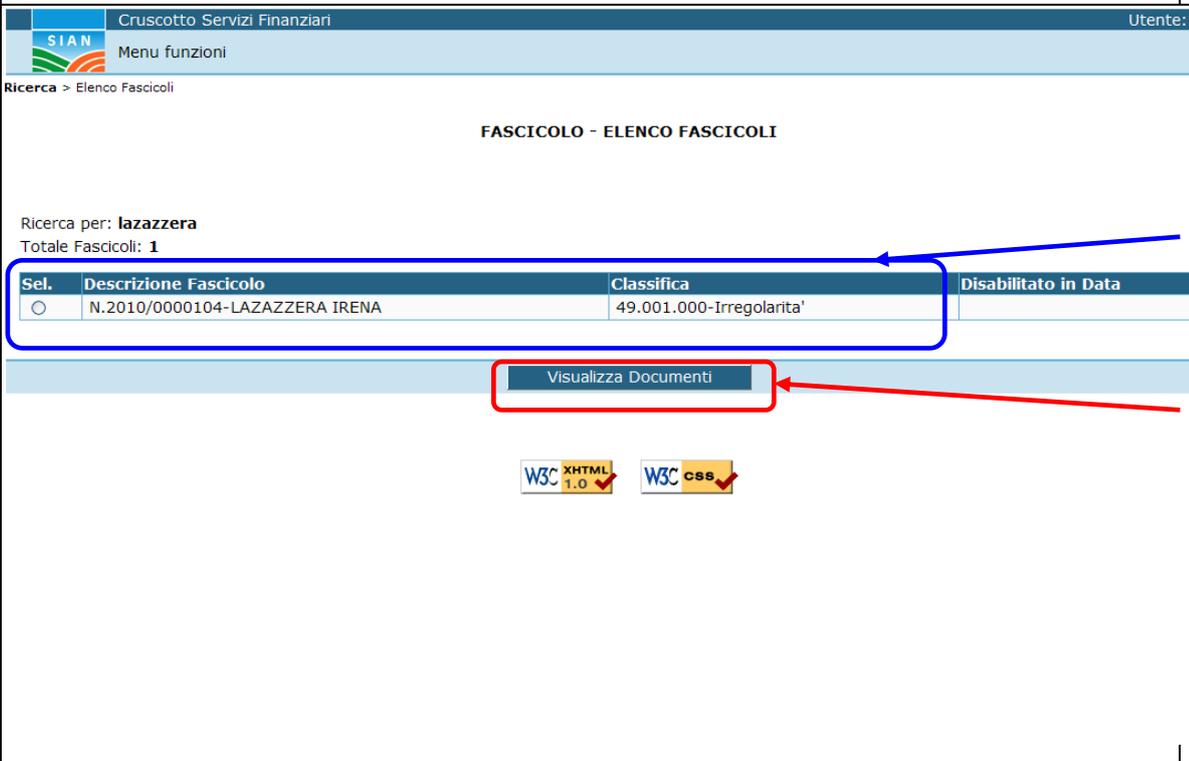
La funzione di Ricerca Fascicolo permette la visualizzazione dei documenti contenuti nel Fascicolo Elettronico.

Il Fascicolo è registrato nel sistema del Protocollo AGEA e viene creato, nel caso specifico dei fascicoli relativi alle Pratiche per i crediti da Irregolarità, al momento della Delibazione per il soggetto. Il suo nome viene composto con l'anno ed il progressivo del registro Delibazioni (UCRD) e la descrizione del soggetto (Nominativo o Ragione Sociale).

Contiene le informazioni sul protocollo e l'immagine del documento, se scansionata ed abbinata al protocollo.

La ricerca attualmente è abilitata su tutti i fascicoli del Contenzioso Comunitario, quindi anche su quelli non inerenti alle Irregolarità. Possono però essere stabiliti degli ulteriori filtri, da definire insieme all'ufficio.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Inserire la Descrizione (anche parziale) del fascicolo oppure il CF/PI del soggetto cui fa riferimento il fascicolo e premere CERCA</p>

Pagina		Azioni Utente								
 <p>Cruscotto Servizi Finanziari Utente:</p> <p>Menu funzioni</p> <p>Ricerca > Elenco Fascicoli</p> <p style="text-align: center;">FASCICOLO - ELENCO FASCICOLI</p> <p>Ricerca per: lazazzera Totale Fascicoli: 1</p> <table border="1"><thead><tr><th>Sel.</th><th>Descrizione Fascicolo</th><th>Classifica</th><th>Disabilitato in Data</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/></td><td>N.2010/0000104-LAZAZZERA IRENA</td><td>49.001.000-Irregolarita'</td><td></td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">Visualizza Documenti</p> <p style="text-align: center;"> </p>		Sel.	Descrizione Fascicolo	Classifica	Disabilitato in Data	<input type="radio"/>	N.2010/0000104-LAZAZZERA IRENA	49.001.000-Irregolarita'		<p>Dall'elenco dei fascicoli trovati sulla base dei criteri impostati, selezionare quello d'interesse e premere VISUALIZZA DOCUMENTI</p>
Sel.	Descrizione Fascicolo	Classifica	Disabilitato in Data							
<input type="radio"/>	N.2010/0000104-LAZAZZERA IRENA	49.001.000-Irregolarita'								

Pagina

Azioni Utente

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: fferretti

Menu funzioni

Ricerca > Elenco Fascicoli > Elenco Documenti

FASCICOLO - ELENCO DOCUMENTI

Descrizione Fascicolo: **N.2010/0000104-LAZAZZERA IRENA**
Totale Documenti: **6**

Sel.	Numero Protocollo	Data Protocollo	Oggetto	Tipo Immagine
<input type="radio"/>	AGEA.PCCENT.2010.0000027	04/01/2010	RIF PROT AREF 226183 - 507351	TIFF
<input checked="" type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002126	15/07/2010	PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE - LAZZAZZERA IRENA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002127	15/07/2010	LETTERA DI TRASMISSIONE PER ATTO DI SOSPENSIONE - LAZZAZZERA IRENA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002130	16/07/2010	PROVVEDIMENTO PER ACCERTAMENTO INDEBITO - LAZZAZZERA IRENA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002131	16/07/2010	LETTERA DI RESTITUZIONE BONARIA - LAZZAZZERA IRENA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCRD.2010.0000104	14/07/2010	DELIBAZIONE - LAZZAZZERA IRENA	TIFF

Apri Immagine

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: fferretti

Menu funzioni

Ricerca > Elenco Fascicoli > Elenco Documenti

FASCICOLO - ELENCO DOCUMENTI

Descrizione Fascicolo: **N.2010/0000100-VIOLETTA ROBERTA**
Totale Documenti: **6**

Sel.	Numero Protocollo	Data Protocollo	Oggetto	Tipo Immagine
<input type="radio"/>	AGEA.PCCENT.2010.0000016	04/01/2010	DICHIARAZIONE DI GIACENZA CAMPAGNA 2008/2009 RICHIESTA ANNULLAMENTO	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002118	15/07/2010	PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE - VIOLETTA ROBERTA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002119	15/07/2010	LETTERA DI TRASMISSIONE PER ATTO DI SOSPENSIONE - VIOLETTA ROBERTA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002120	15/07/2010	PROVVEDIMENTO PER ACCERTAMENTO INDEBITO - VIOLETTA ROBERTA	TIFF
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU.2010.0002131	15/07/2010	LETTERA DI RESTITUZIONE BONARIA - VIOLETTA ROBERTA	TIFF
<input checked="" type="radio"/>	AGEA.UCRD.2010.0000100	13/07/2010	DELIBAZIONE - VIOLETTA ROBERTA	TIFF

Apri Immagine

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Selezionare il documento di cui si intende visualizzare l'immagine e premere APRI IMMAGINE.

NOTA: i documenti a cui non corrisponde la scansione del documento non sono selezionabili.

Pagina

Azioni
Utente

Utente: fferretti

2010_AGEA.UCCU.2010.0002126[1].TIFF - Visualizzatore immagini e fax per Windows

AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio del contenzioso comunitario
via Palestro 81 - 00184 ROMA
Tel. 06.49499.054/053 - Fax 06.49499.060

PROT. N. AGEA.UCCU.2010 del
PRATICA N.2010/0000104-LAZAZZERA IRENA
Roma li, 15/07/2010

Al Sig. LAZZAZZERA IRENA
VIA CAMPANILE 1
82020 - BUONALBERGO (BN)

PROVVEDIMENTO di SOSPENSIONE del PROCEDIMENTO per EROGAZIONE

Il Direttore dell'Area Amministrativa,
- visto il D.Lgs. 165/99, istitutivo dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, come modificato dal D.Lgs. 188/2000;
- visto l'art. 7, comma 2, della legge 241/90;
- visto l'art. 9 del Reg. CE n. 1290/2005 del 21 giugno 2005;
- visto l'art. 280 del Trattato che istituisce la Comunità Europea;
- visto l'art. 33, comma 1, del D.Lgs. 18/5/2001, n. 228, che prevede la sospensione dei procedimenti per erogazioni nel caso in cui pervengano, da parte di organismi di accertamento o di controllo, notizie circostanziate di indebite erogazioni a carico del bilancio comunitario o nazionale, finché i fatti non siano definitivamente accertati;
- vista la delibera n. 201 adottata nel C.d.A. del 5 dicembre 2006 che ha istituito, all'interno dell'Area Amministrativa, l'Ufficio del contenzioso comunitario con competenze in tema di irregolarità e gestione dei crediti comunitari;
- visto il verbale/rapporto n. 2010-27 del 04/01/2010, pervenuto da AGECONTROL Via P. Bentivoglio, 41 ROMA (RM) ipotizzante l'indebita percezione del contributo/aiuto comunitario inerente il settore Agrumi per la/campagna/e 2009 per un importo complessivo di Euro 250.000,00 ;
- considerato che i fatti e le notizie di indebite percezioni contenute in tale verbale / rapporto risultano dettagliatamente descritti e circostanziati;
- considerato che questa Agenzia per la/campagna/e contestate con il verbale suindicato ha effettivamente erogato al sig. LAZZAZZERA IRENA contributi comunitari pari ad euro 250.000,00

Campagna	Importo
2009	250000

- ritenuto che nella fattispecie sussistano le condizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs n. 228/01 per procedere alla sospensione delle erogazioni fino alla concorrenza di euro 250.000,00 oltre interessi, ai sensi dell'art. 32, comma 1, del Reg. CE n. 1290/05, pari ad euro 0,00 ;

Campagna	Interessi
2009	0

Descrizione Fascico
Totale Documenti:

Sel.	Numero Pro
<input type="radio"/>	AGEA.PCCE
<input checked="" type="radio"/>	AGEA.UCCU
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU
<input type="radio"/>	AGEA.UCCU
<input type="radio"/>	AGEA.UCRD

	Tipo Immagine
	TIFF
A IRENA	TIFF
A	TIFF
	TIFF
	TIFF

Esempio di visualizzazione dell'immagine relativa al protocollo selezionato.

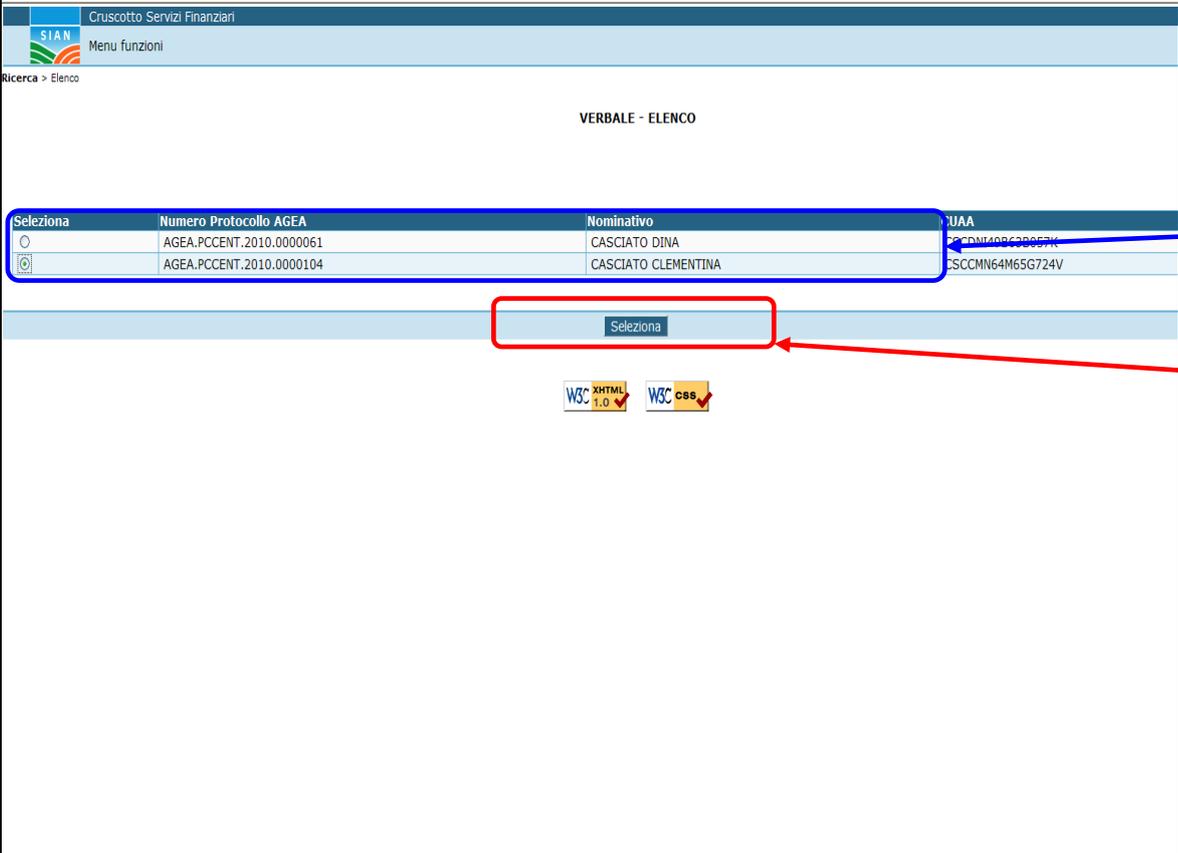
3.4.25 Verbale

La funzione di Ricerca Verbale permette la consultazione di un verbale inserito a sistema, a prescindere dallo stato in cui si trova il procedimento da esso originato.

Pagina	Azioni Utente
<p style="text-align: center;">VERBALE - RICERCA</p> <p>ID richiesta: <input type="text"/></p> <p>Nominativo Soggetto: <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Inizia con <input type="radio"/> Contiene</p> <p>Codice Fiscale Soggetto: <input type="text"/></p> <p>Protocollo Verbale:</p> <p>Ente: AGEA AOO selezionare AOO</p> <p>Anno: <input type="text"/> Progressivo: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Cerca"/></p>	<p>Utente</p> <p>Inserire uno dei parametri previsti e premere CERCA</p>

E' possibile effettuare la ricerca in diversi modi, tra loro alternativi:

- per ID Richiesta, inserendo l'identificativo univoco della richiesta generato dall'applicazione all'atto dell'acquisizione del verbale;
- per Codice Fiscale Soggetto (o partita IVA in caso di persone giuridiche);
- per Protocollo Verbale, inserendo il numero di protocollo associato al verbale di contestazione dell'irregolarità;
- per Nominativo Soggetto, inserendo nome e/o cognome, anche parziale, del soggetto. Solo in questo caso la ricerca, in caso di successo, produce un output intermedio, costituito dalla lista dei Verbali, Nominativi e CUAA che soddisfano il criterio di ricerca. Sarà quindi necessario selezionare l'occorrenza desiderata e spingere il pulsante "Seleziona" per accedere alla pagina di consultazione del dettaglio del verbale-

Pagina	Azioni Utente												
 <p>Cruscotto Servizi Finanziari</p> <p>Menu funzioni</p> <p>Ricerca > Elenco</p> <p>VERBALE - ELENCO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Selezione</th> <th>Numero Protocollo AGEA</th> <th>Nominativo</th> <th>CUAA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>AGEA.PCCENT.2010.0000061</td> <td>CASCIATO DINA</td> <td>PCCDM1408C30057K</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>AGEA.PCCENT.2010.0000104</td> <td>CASCIATO CLEMENTINA</td> <td>SSCCMN64M65G724V</td> </tr> </tbody> </table> <p>Seleziona</p> <p>W3C XHTML 1.0</p> <p>W3C CSS</p>	Selezione	Numero Protocollo AGEA	Nominativo	CUAA	<input type="radio"/>	AGEA.PCCENT.2010.0000061	CASCIATO DINA	PCCDM1408C30057K	<input type="radio"/>	AGEA.PCCENT.2010.0000104	CASCIATO CLEMENTINA	SSCCMN64M65G724V	<p>Dall'elenco dei verbali / nominativi trovati sulla base dei criteri impostati, selezionare quello d'interesse e premere SELEZIONA</p>
Selezione	Numero Protocollo AGEA	Nominativo	CUAA										
<input type="radio"/>	AGEA.PCCENT.2010.0000061	CASCIATO DINA	PCCDM1408C30057K										
<input type="radio"/>	AGEA.PCCENT.2010.0000104	CASCIATO CLEMENTINA	SSCCMN64M65G724V										

Pagina

Azioni Utente

Dati di protocollo

Numero di protocollo	AGELP - ACCENT.2010.0000104	Data Protocollo	04/01/2010
Data Ricezione	04/01/2010		
Mittente	RAVANELLI GIOVANNI		
Oggetto	COMUNICAZIONE		

Dati Documento

Tipologia Ente	SOCIETA' DI SERVIZI		
Ente Verbalizzante	AGRISIAN		
Ufficio Ente	Agrisian - Ufficio Utenti Interni		
Sede Ufficio	Via Palestro, 32 ROMA (RM)		
Tipo Documento	COMUNICAZIONE AMMINISTRATIVA	Numero Soggetti Coinvolti	2
Numero Protocollo Ente Verbalizzante	300AG	Data Protocollo	03/01/2010

Dati Soggetti

Nominativo	CUAA	Indirizzo	CAP	Città	PR	Scadenza Sospensione	Stato
CARRANO ANDREA	CRNRDR65H18H703Z	VIA PIPPO	00128	ROMA	RM	10/09/2010	ACCERTATO INDEBITO
CASCIATO CLEMENTINA	CSCCMN64M65G724V	VICOLO II COLLE PAOLO 8	66040	PIZZOFERRATO	CH	10/09/2010	ARCHIVATO NO FUMUS

A fianco un esempio di risultato della ricerca. Da questa pagina è possibile tornare alla pagina di ricerca o all'Home Page del Cruscotto

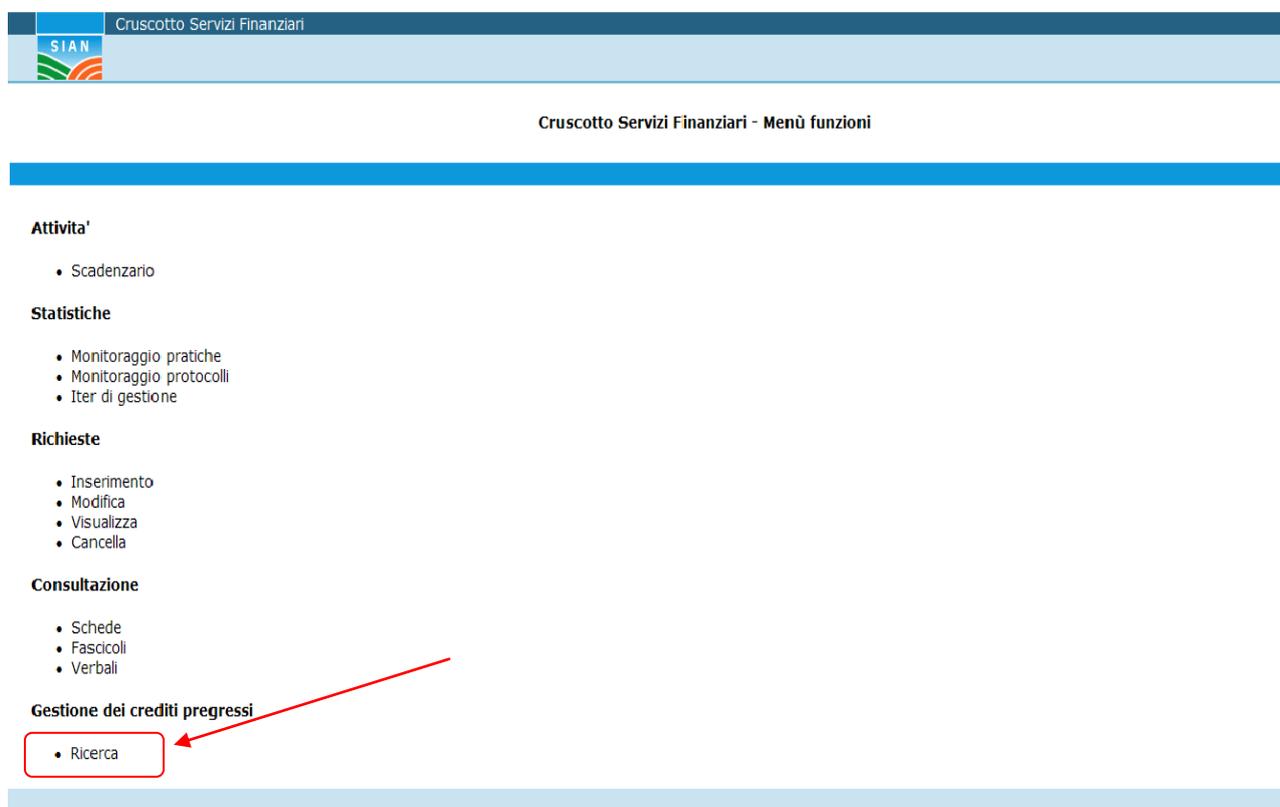
3.4.26 Gestione dei crediti pregressi

Questa sezione è dedicata a comprendere meglio, la funzionalità per la gestione dei crediti generati dalla vecchia applicazione direttamente all'interno del Workflow. Bisogna iniziare con una precisazione: i crediti pregressi non hanno una logica di tipo workflow e di conseguenza la gestione e la lavorabilità di questi, avverrà in modalità esclusiva man mano che verranno presi in carico dal sistema e la loro integrazione sarà automatica.

In oltre, l'attività di tale funzione è conseguente alla migrazione dei debiti del registro debitori e del refresh, dove è stato individuato un consistente primo gruppo di debiti che più si adattano per loro natura alle caratteristiche dei workflow. Questo primo gruppo è costituito da schede di credito già associate ad una scheda di irregolarità ed entrambe legate ad un atto amministrativo (Verbale).

La funzionalità per consentire la gestione dei crediti pregressi è abilitata solo ed esclusivamente ad un utente che rientra nel gruppo "Responsabile di Accertamento".

Dal menù generale, selezionando la voce "Ricerca" dal menù "Gestione dei crediti pregressi":



L'operatore verrà veicolato nella pagina di ricerca, dedicata all'estrazione delle schede di irregolarità provenienti dal registro debitori e quindi non prodotte dal workflow. La pagina di ricerca, si presenta all'operatore come la seguente figura:

Ricerca Schede di Irregolarita

Organismo Pagatore: --- Tutti ---
 Numero OLAF: IT / / Anno OLAF:
 Numero-indice:
 Scheda di irregolarità: / / Numero Scheda Irregolarità:
 Scheda di credito:
 Divisione / UO: <- Selezionare -> Settore: <- Selezionare ->
 Dettaglio Settore:
 Anno finanziario:
 Codice a Barre:
 Protocollo verbale:
 Codice fiscale:
 Cognome/Denominazione: Nome:

Cerca Reimposta



L'operatore, deve essere in possesso di almeno un valore corrispondente ai campi della maschera per poter individuare univocamente il debito pregresso. Una volta individuato il debito, il sistema propone una maschera riepilogativa dei dati generali, da dove è possibile capire se si tratta di ciò che effettivamente si è ricercato. Figura seguente.

Lista Schede di Irregolarita

Criteri di ricerca impostati:
Organismo Pagatore: --- Tutti ---
Numero Scheda Irregolarità: 3828

Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	Organismo pagatore
<input checked="" type="radio"/>	3828	3828	IT/2009/06/010186	FEAGA	2009	15/06/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 3	AGEA

Completa



A questo punto, l'operatore può decidere di lasciare il debito pregresso lavorabile solo dal vecchio sistema cliccando sulla voce "Ricerca" del menù, oppure andare avanti con l'attività prendendo in carico il debito e renderlo lavorabile esclusivamente dal workflow. Per prendere in carico il debito, l'operatore dovrà selezionarlo e poi cliccare il pulsante "completa".

Da questo momento il debito sarà lavorabile solo dal workflow integrandosi alle logiche di visibilità su cui è basato il sistema. In pratica, sarà visibile solo dal responsabile di accertamento che avrà preso in carico il debito.

Il sistema, effettuerà un'analisi confrontando il vecchio debito con un suo standard applicativo predefinito e proponendo la seguente maschera a corredo dell'analisi svolta.

SIAN		Registro Debitori		Utente: ATERELLA			
		Cruscotto Servizi Finanziari		Ricerca			
Scheda di Irregolarita'							
Numero scheda Irregolarita'	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	Organismo pagatore
3828	3828	IT/2009/06/010186	FEAGA	2009	15/06/2009	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 10.000 EURO - ART. 3	AGEA
Iter attuale per soggetto							
		No Richiesta		Verbale			
		533		✓			
Soggetto	Sospensione Tec.	Delibazione	Gestione Schede	Sosp. ex Art33	Lett. Trasmissione		
CNNLFR55L17C983B	⚠	⚠	✓	⚠	⚠		
<input type="button" value="Scadenzario"/>				INSERISCI			
				 			

La maschera funziona come un cruscotto, collocando il debito pregresso all'interno del processo di workflow predefinito, evidenziando le attività compatibili con una icona verde e le non compatibili con una icona rossa. In questa prima fase sarà possibile gestire solo le attività del debito pregresso aventi l'icona verde. Questa operazione potrà essere fatta semplicemente cliccando il pulsante "Scadenzario" che rimanda l'operatore sul suo scadenziario, sul quale sarà possibile gestire l'attività di gestione schede per il debito pregresso preso in carico, facendolo rientrare nelle logiche di controllo del processo di workflow già descritto.

3.4.27 Completamento iter dei crediti pregressi

Moduli elaborativi strutturati

Tabella 4 – Relazione tra Moduli, Requisiti e Macro-Requisiti

Modulo	Descrizione	MCR	RF / RNF	CU
M01	Delibazione	MCR002	RF002.02.01	CU002.02.01.01
M02	Gestione Schede	MCR002	RF002.03.01	CU002.02.02.01
M03	Sospensione. ex Art33	MCR002	RF002.04.01	CU002.02.03.01
M04	Lettera Trasmissione	MCR002	RF002.05.01	CU002.02.04.01
M05	Accertamento indebitato	MCR002	RF002.09.01	CU002.02.05.01
M06	Monitoraggi	MCR002	RF002.10.01	CU002.02.06.01

L'accesso al sistema avviene dal portale SIAN attraverso l'area riservata.

L'implementazione di questo processo avrà effetto immediato sul flusso standard del workflow ed in particolare durante la fase di completamento delle schede pregresse.

L'applicazione prevede la gestione dello stato di **Credito** e di **Pre-Credito** delle richieste.

Nel caso in cui la scheda si trovi nello stato di **credito**, il sistema permetterà all'utente di gestire tale attività all'interno del procedimento workflow, visto che lo stato del credito è già stato accertato precedentemente, creando una nuova attività sullo scadenzario (**Riscossione**) subito dopo aver completato il documento "lettera Bonaria".

Per le schede con stato pre-credito, il sistema permetterà all'utente di gestire tale attività all'interno del procedimento workflow, creando una nuova attività sullo scadenzario (**Accertamento Indebito**) subito dopo aver creato il collegamento con il sistema di fascicolazione elettronico.

Grazie a questa integrazione sarà possibile lavorare le schede pregresse importate sul workflow standard.

Le operazioni di ricerca e aggiornamento della BD sono demandate alle relative procedure e funzioni contenute nei package AUABRDWF.

Accesso al sistema

L'accesso alla pagina principale, dove sarà possibile completare ed inserire i documenti necessari, sarà possibile solo selezionando il link “**Ricerca**”, sotto la voce “**Gestione dei crediti pregressi**”.

Cruscotto Servizi Finanziari - Menù funzioni

- Attività
 - Scadenzario
- Cruscotto Work Flow
 - Cruscotto Work Flow
- Statistiche
 - Monitoraggio pratiche
 - Monitoraggio protocolli
 - Iter di gestione
- Richieste
 - Inserimento
 - Modifica
 - Visualizza
 - Cancella
- Consultazione
 - Schede
 - Fascicoli
 - Verbali
- Gestione dei crediti pregressi
 - Ricerca
- Gestione dei crediti pregressi
 - Ricerca
 - Monitoraggio crediti pregressi

Modalità di navigazione pagina e logica di completamento iter documentale.

Una volta inseriti i parametri di ricerca richiesti, si aprirà una maschera che permetterà, tramite il pulsante “**Completa**”, di prendere in carico la scheda di irregolarità pregressa e di completarne le informazioni tramite le apposite maschere per l’inserimento o la modifica dei dati.

Cruscotto Servizi Finanziari Ricerca

Lista Schede di Irregolarità

Criteria di ricerca impostati:
Organismo Pagatore: --- Tutti ---
Numero Scheda Irregolarità: 3202

Sel.	Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	Organismo pagatore
<input checked="" type="radio"/>	3202	37/4/Z	IT/2004/000846	FEAGA	2004	12/11/2003	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 4.000 EURO - ART. 5	AGEA

Completa

Il pulsante “completa”, farà in modo che il workflow assegni un progressivo della richiesta alla scheda e la visibilità della stessa alla struttura operativa di competenza dell’operatore che ha iniziato la fase di completamento e visualizzerà una maschera contenente l’iter documentale, sottoforma di icone, che potrà essere completato dall’operatore.

SIAN Cruscotto Servizi Finanziari Ricerca

Scheda di Irregolarita'

Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	Organismo pagatore
3202	37/4/Z	IT/2004/000846	FEAGA	2004	12/11/2003	IMPORTO DA RECUPERARE OLTRE 4.000 EURO - ART. 5	AGEA

Iter attuale per soggetto

Nº Richiesta	Verbale
187	

Soggetto	Delibazione	Gestione Schede	Sosp. ex Art33	Let. Trasmissione	Prov. Acc. Indebito	Lettera Bonaria
GLLMNL79B43G371A						

[Indietro](#) [Scadenario](#)

Le icone, oltre a rappresentare graficamente la fase dell’iter completato o da completare, sono un vero e proprio link a maschere dedicate.

L’icona indica che il documento non è presente;

L’icona indica la presenza del documento ed è possibile modificare i dati a sistema;

L’icona (presente solo per il **provvedimento di accertamento indebito** e la **lettera bonaria**) non permette di inserire i dati a questo livello, perchè lo stato della richiesta è in **pre-credito**. L’utente potrà completare l’iter dal workflow standard.

L’iter documentale individuato e concordato per la gestione del crediti pregressi, prevede le sei fasi di seguito elencate:

Delibazione ;

Gestione Schede;

Sospensione Ex art 33. ;

Lettera di Trasmissione ;

Provvedimento di Accertamento Indebito ;

Lettera Bonaria ;

Per prendere in carico e completare una delle sei fasi documentali, è necessario selezionare l’icona corrispondente, non è necessario rispettare un ordine di inserimento.

L'unico vincolo imposto dal sistema è la presenza di una fascicolazione elettronica già associata al soggetto in esame. Tuttavia, il sistema verificherà automaticamente quest'ultimo aspetto, impedendo il completamento della fase in caso di assenza.

M01 – Modulo “Delibazione”

Tabella 5 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di completare le informazioni relative al documento delibazione.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Tablefunction e funciton	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Layout pagina “Delibazione”.

CREDITI PREGRESSI - MODIFICA ITER DELIBAZIONE

DATI SOGGETTO

Pratica:

Nominativo: FRIJIO LISETTA

Cuaa: FRJLTT49B45D236A

Delibazione: AGEA.UCRD.2012.0000486

del: 09/07/2012

DATI VERBALE \ RAPPORTO

Ente verbalizzante:

Ufficio: Guardia di Finanza - Comando Generale

Sede: Piazza Marconi, 1

Numero: 178/10314

del: 22/12/1993

Importo: 321,00

campagne:

Settore:

Bovini

Importo:

321,00

Note:

lettera Bonaria
definitiva

Numero Protocollo:

AGEA.UCRD.2012.0000486

Data Protocollazione:

09/07/2012



Fascicolo:

F111 - FRIJIO LISETTA

Salva

Elimina

Reimposta

Indietro

In questa pagina è possibile inserire, modificare, eliminare i dati relativi alla delibazione tramite i pulsanti **Salva**, **Elimina**.

Il campo **Fascicolo**, permette di registrare e quindi di associare al soggetto, il documento corrispondente presente sul sistema di fascicolazione elettronica. Non è possibile inserire lo stesso fascicolo per soggetti diversi, inoltre il sistema, in fase di inserimento dati, verificherà che il fascicolo inserito sia corretto.

Il pulsante **Reimposta** permette di ripulire i campi maschera, tramite il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina principale da cui si è arrivati.

Una volta registrati i dati a sistema, l'icona apparirà di colore verde.



M02 – Modulo “Gestione Schede”

Tabella 6 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di raggiungere direttamente lo scadenziario con le attività proposte per la scheda in esame.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Tablefunction e Function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

L'icona “Gestione Schede”, si presenterà di colore verde .

Selezionandola, il sistema reindirizzerà l'operatore direttamente sul proprio scadenziario per l'id richiesta associata precedentemente dal workflow alla scheda.



Dallo scadenziario sarà possibile gestire la scheda di irregolarità e di credito per tutte le corrispondenti componenti, come per un normale iter workflow.

M04 – Modulo “Lettera Trasmissione”

Tabella 8 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di completare le informazioni relative alla lettera di Trasmissione	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Tablefunction e function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Layout pagina “Lettera di Trasmissione”.

CREDITI PREGRESSI - COMPLETA ITER LETTERA DI TRASMISSIONE

DATI SOGGETTO

Pratica:

Nominativo: GULLOTTI EMANUELA

Cuaa: GLLMNL79B43G371A

DATI VERBALE\RAPPORTO

Ente verbalizzante:

Ufficio: 1 COMPAGNIA CATANIA

Numero: 345/TA/977

Importo:

Sede: PIAZZA DELLA REGIONE, 5

del: 05/11/2003

campagne:

Note:

Numero Protocollo:

Data Protocollo:

Fascicolo:

Salva

Elimina

Reimposta

Indietro

In questa pagina è possibile inserire, modificare, eliminare i dati relativi alla Lettera di Trasmissione tramite i pulsanti **Salva**, **Elimina**.

Il pulsante **Reimposta** permette di ripulire i campi maschera, tramite il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina principale da cui si è arrivati.

Una volta registrati i dati a sistema, l'icona apparirà di colore verde. 

M05 – Modulo “Provvedimento Accertamento Indebito”

Tabella 9 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di completare le informazioni relative al Provvedimento Accertamento Indebito	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Tablefunction e function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Layout pagina “Provvedimento Accertamento Indebito”.

CREDITI PREGRESSI - MODIFICA ITER ACCERTAMENTO INDEBITO

DATI SOGGETTO

Pratica:

Nominativo: GULLOTTI EMANUELA

Casa: GLLMNL79B43G37 1A

DATI VERBALE\RAPPORTO

Ente verbalizzante:

Ufficio: 1 COMPAGNIA CATANIA

Sede: PIAZZA DELLA REGIONE, 5

Numero: 345/TA/977

del: 05/11/2003

Importo:

campagne:

Note:

Numero Protocollo:

acca 34

Data Protocollo:

21/06/2012



Fascicolo:

F403 - GULLOTTI EMANUELA

Salva

Elimina

Reimposta

Indietro

In questa pagina è possibile inserire, modificare, eliminare i dati relativi alla Lettera di Trasmissione tramite i pulsanti **Salva**, **Elimina**.

Il pulsante **Reimposta** permette di ripulire i campi maschera, tramite il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina principale da cui si è arrivati.

Una volta registrati i dati a sistema, l'icona apparirà di colore verde.



M06 – Modulo “Lettera Bonaria”

Tabella 10 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di completare le informazioni relative alla lettera bonaria.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Tablefunction e function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Layout pagina “Lettera Bonaria”.

CREDITI PREGRESSI - MODIFICA ITER LETTERA BONARIA

DATI SOGGETTO

Pratica:

Nominativo: GULLOTTI EMANUELA

Cuaa: GLLMNL79B43G371A

DATI VERBALE\RAPPORTO

Ente verbalizzante:

Ufficio: 1 COMPAGNIA CATANIA

Numero: 345/TA/977

Importo:

Sede: PIAZZA DELLA REGIONE, 5

del: 05/11/2003

campagne:

Note:

Numero Protocollo:

Data Protocollo:



Fascicolo:

Salva Elimina Reimposta Indietro

In questa pagina è possibile inserire, modificare, eliminare i dati relativi alla Lettera Bonaria tramite i pulsanti **Salva**, **Elimina**.

Il pulsante **Reimposta** permette di ripulire i campi maschera, tramite il pulsante **Indietro** è possibile tornare alla pagina principale da cui si è arrivati.

Una volta registrati i dati a sistema, l'icona apparirà di colore verde. 

A questo punto, contestualmente all'inserimento del documento lettera bonaria, e solo per le schede che si trovano nello stato di **credito**, il sistema aprirà sullo scadenziario l'attività di "**Riscossione**", e premendo il pulsante Gestione Attività si potrà terminare tale fase seguendo la normale procedura sul workflow.

SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE

Ente: AGEA

Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza Rich.	ID Attività	Dettaglio Attività	Tipo Soggetto	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Preso in carico
Media	21/06/2012		187	S.C.:9347		RISCOSSIONE		21/06/2012	In carico

Gestione Attività Prendi in Carico Operatori Assegna Attività Rilascia Aggiorna

Se la scheda è nello stato di **pre-credito**, non è possibile terminare l'iter documentale a questo livello, come indicato nella stampa di seguito (icone rosse che non permettono l'apertura delle relative pagine di inserimento), ma sarà possibile completare l'iter fino al documento Lettere di Trasmissione.

Per poter terminare l'iter documentale è necessario gestire il provvedimento di accertamento indebito e la lettera bonaria dal workflow standard.

Scheda di Irregolarità

Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	Organismo pagatore
3474		IT/2007/2060	FEAGA	2007	31/07/2007	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 3	AGEA - ORGANISMO PAGATORE

Iter attuale per soggetto

Soggetto	Delibazione	Gestione Schede	No Richiesta		Sosp. ex Art33	Lettr. Trasmissione	Prov. Acc. Indebito	Lettera Bonaria
			298					
LNASRA81R63F052X								

Indietro Scadenziario

Infatti quando si completa il primo documento (qualsiasi esso sia), e ad esso si associa il link con il fascicolo elettronico, il sistema scrive sullo scadenziario l'attività di **accertamento indebito** in modo tale da poter proseguire con l'attività sempre utilizzando il workflow standard con il pulsante gestione attività.

Ente: AGEA

	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza Rich.	ID	Dettaglio Attività	Tipo Soggetto	Attività
Filtra							
○	MEDIA	21/10/2011		309	Schede Irr.: 3517		GESTIONE_SCHEDE
○	MEDIA	07/06/2012		309	Cuaa: LPZCSM47530F842D	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO

Gestione Attività Prendi in Carico Operatori Assegna Attività

M07 – Modulo “Monitoraggi”

Tabella 11 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di avere un cruscotto di controllo per monitorare eventuali criticità sulla lavorazione delle schede pregresse.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Tablefunction e function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Accesso al sistema

Per accedere alla pagina dei monitoraggi è necessario selezionare dalla pagina principale il link “**Monitoraggi crediti pregressi**”.



Attività

- Scadenzario

Cruscotto Work Flow

- Cruscotto Work Flow

Statistiche

- Monitoraggio pratiche
- Monitoraggio protocolli
- Iter di gestione

Richieste

- Inserimento
- Modifica
- Visualizza
- Cancella

Consultazione

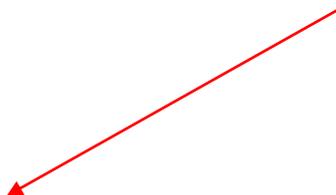
- Schede
- Fascicoli
- Verbali

Gestione dei crediti pregressi

- Ricerca

Gestione dei crediti pregressi

- Ricerca
- Monitoraggio crediti pregressi

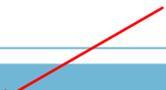


Layout Monitoraggi

Cruscotto Servizi Finanziari

Monitoraggio crediti pregressi

		Descrizione monitoraggio	Totale
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse da lavorare	612
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse lavorate	85
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza deliberazione	67
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza Sosp ex art 33	84
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza lettera di trasmissione	84
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con crediti da accertare	34
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza lettera bonaria	79
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza lettera di accertamento	79
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza fascicolo	66



Dettaglio

La pagina dei monitoraggi prevede le seguenti tipologie di monitoraggio:

- 1) Schede di irregolarità pregresse da lavorare;
- 2) Schede di irregolarità pregresse lavorate;
- 3) Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza deliberazione;

- 4) Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza Sosp. Ex Art. 33 ;
- 5) Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza lettera di trasmissione;
- 6) Schede di irregolarità pregresse con crediti da accertare;
- 7) Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza lettera bonaria;
- 8) Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza lettera di accertamento;
- 9) Schede di irregolarità pregresse con soggetti senza fascicolo;

Tramite il pulsante **Dettaglio**, sarà possibile, dopo aver selezionato il monitoraggio di interesse, visualizzare il dettaglio dello stesso.

Pagina di dettaglio.

Dettaglio monitoraggi crediti pregressi

Numero scheda : Data da : Data a : Anno finanziario : Cod. fiscale : **Cerca**

Numero scheda	Cod. MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Ins.	Tipo Scheda	Organismo pagatore
3204	38/4/Z	IT/2004/847	FEAGA	2001	07/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3207	43/4/Z	IT/2004/852	FEAGA	2001	07/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3208	42/4/Z	IT/2004/851	FEAGA	2001	14/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3209	41/4/Z	IT/2004/850	FEAGA	2001	14/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3210	40/4/Z	IT/2004/849	FEAGA	2001	07/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3211	39/4/Z	IT/2004/848	FEAGA	2001	14/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3212	902/4/Z	IT/2004/902	FEAGA	1990	03/08/1990	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3213	76/4/Z	IT/2004/903	FEAGA	2004	25/03/2004	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 3	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3231	1169/5/AG	IT/2005/1169	FEAGA	2000	24/03/2000	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
3266		IT/2007/1777	FEAGA	2007	20/03/2007	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE

Esporta in excel **Completa** **Indietro**

In questa pagina l'utente ha una serie di informazioni di dettaglio relative al monitoraggio precedentemente selezionato.

E' possibile ricercare una scheda di irregolarità impostando uno o più filtri posti in alto sulla pagina e premendo il pulsante **Cerca**.

Filtri di ricerca :

- 1) Numero scheda;
- 2) Data da;
- 3) Data a;
- 4) Anno finanziario;
- 5) Codice fiscale;

Dettaglio monitoraggi crediti pregressi

Numero scheda : Data da : Data a : Anno finanziario : Cod. fiscale : **Cerca**

Inoltre l'utente ha la possibilità di esportare l'elenco su un file excel, tramite il pulsante **Esporta in excel**, tramite il pulsante **Indietro** si ritorna alla pagina precedente e tramite il pulsante **Completa**, si torna di nuovo sulla pagina di completamento delle scheda selezionata

Scheda di Irregolarità*							
Numero scheda Irregolarità	Codice MIPAF	Numero OLAF	Tipo Fondo	Anno Finanziario	Data Inserimento	Tipo Scheda	Organismo pagatore
3204	38/4/Z	IT/2004/847	FEAGA	2001	07/06/2001	COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 5	AGEA - ORGANISMO PAGATORE
Iter attuale per soggetto							
No Richiesta		Verbale					
188							
Soggetto	Delibazione	Gestione Schede	Sosp. ex Art33	Let. Trasmissione	Prov. Acc. Indebito	Lettera Bonaria	
BNTCML77B22L308W							
Indietro		Scadenario					

A questo punto il ciclo di completamento dei crediti pregressi è uguale a quanto descritto sopra.

3.4.28 Integrazione dell'accertamento indebito per lo Sviluppo Rurale

Moduli elaborativi strutturati

Tabella 12 – Relazione fra Moduli, Requisiti e Macro-Requisiti

Modulo	Descrizione	MCR	RF / RNF	CU
M01	Richiesta Accertamento Indebito	MCR003	RF003.02.01	CU003.02.01.01
M02	Gestione Accertamento Indebito	MCR003	RF003.02.02	CU003.02.02.01
M03	Accertamento Positivo	MCR003	RF003.02.03	CU003.02.03.01
M04	Accertamento Negativo	MCR003	RF003.02.04	CU003.02.4.01

L'accesso al sistema avviene dal portale SIAN attraverso l'area riservata.

L'implementazione di questo processo avrà effetto immediato sul flusso standard del workflow ed in particolare durante la fase di accertamento indebito che permetterà all'utente di gestire tale attività all'esterno del procedimento workflow e reintegrarla successivamente.

Le operazioni di ricerca e aggiornamento della BD sono demandate alle relative procedure e funzioni contenute nei package AUABUSERCONFIG, AUABSOLAF e AUAB_APPL

M01 – Modulo “Richiesta Accertamento”

Tabella 13 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di scegliere le schede di credito da accertare e realizzare un report strutturato in XML che verrà spedito dall'ufficio del contenzioso comunitario all'ente preposto ad effettuare gli accertamenti.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Auawanut_tab; Auawutli_tab; Auawstru_tab; Auawreus_tab; Auawscad_tab;	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Layout pagina “Accertamento Indebito Sviluppo Rurale”.

L'accesso alla pagina sarà possibile solo selezionando dello scadenzario, l'attività di “Accertamento Indebito” a sua volta prodotta dal sistema dopo la fase di protocollazione della lettera di trasmissione.

Cruscotto Servizi Finanziari Utente:

Menu funzioni

Filtri Ricerca > Visualizzazione

SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE

Ente: AGEA

	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Tipo Soggetto	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	Presa in carico
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Verbale: 17		ATTIVA_SOSPENSIONI		30/04/2012	In carico
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Schede Irr.: 85155	CONTESTATO	GESTIONE_SCHEDE		30/04/2012	In carico
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Cuaa: CSCDMR62C64A485D	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO		30/04/2012	In carico
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Cuaa: FGLVTR74S028963S	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO		30/04/2012	In carico

Gestione Attività Prendi in Carico Operatori Assegna Attività Rilascia Aggiorna

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Gestendo l'attività, si aprirà una maschera che permetterà di selezionare le schede di credito da accertare in quattro diverse modalità, definite dai pulsanti "Accertamento Negativo", "Accertamento Positivo", "Richiesta di Accertamento" e "Gestione Accertamento" questi ultimi due saranno visibili solo se per il soggetto da accertare, sono presenti schede di credito impattanti i settori dello sviluppo rurale.

Registro Debitori Utente: ATERELLA

SIAN Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenario

Gestione esito accertamento - Dati

Verbale: prot. 17 - 04/01/2010 - AGEA.PCCENT.2010.0000017

Dati soggetto
Cuaa: FGLVTR74502B963S
Denominazione: FOGLIA VITTORIO

Schede di Credito:

Sel.	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Campagna	Saldo reale	Importo sospeso	Numero Progressivo	Numero Scheda Irregolarità	Stato del Credito	Stato Accertamento
<input type="checkbox"/>	48 - MANDATI DIRETTI	MANDATI DIRETTI	2007	39.972.500,00€	0,00€	121394	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE
<input type="checkbox"/>	70 - PSR 2007-2013 FEASR	SVILUPPO RURALE	2007	55.961.500,00€	0,00€	121395	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE

Accertamento positivo | Accertamento negativo | Richiesta accertamento | **Gestione accertamento**

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Il pulsante "**Gestione Accertamento**", deve essere utilizzato quando è la regione competente ad accertare un soggetto senza essere attivata dall'UCC. Generando direttamente sullo scadenziario l'attività di Gestione Accertamento senza passare dalla Richiesta. Verrà visualizzata la seguente maschera:

Registro Debitori Utente: ATERELLA

SIAN Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenario

Gestione esito accertamento indebito Sviluppo Rurale - Dati

Protocollo dell'accertamento - Ricerca Protocollo

Ente: AGEA AOO: PCCENT - Giornale Protocollo Generale
Anno: Progressivo: Ricerca

Dati del Soggetto

CUAA: FGLVTR74502B963S Verbale: prot. 17 - 04/01/2010 - AGEA.PCCENT.2010.0000017
Denominazione: FOGLIA VITTORIO
Indirizzo: LOC. PETRARO 81011 ALIFE (CE)

Schede di Credito

Progr. Scheda	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Camp.	Importo sospeso	Saldo reale	Stato del Credito	Stato Accertamento
121395	70 - 58	SVILUPPO RURALE	2007	0,00€	700,00€	PRECREDITO	DA ACCERTARE

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

L'operatore, dovrà inserire i parametri di ricerca del protocollo in entrata "anno" e "progressivo" e se la ricerca andrà a buon fine, la maschera si alimenterà con le informazioni del protocollo.

Gestione esito accertamento indebito Sviluppo Rurale - Dati

Protocollo dell'accertamento

Oggetto: TRASMISSIONE RAPPORTO REDATTO ART 17 LEGGE N 689/81 ED ANNESSO PV DI
CONSTATAZIONE PER VILAZIONE ART 3 LEGGE 898/86 NEI CONFRONTI DI ACQUARO
SALVATORE

Numero di protocollo: AGEA.PCCENT.2010.0000140 **Tipologia Ente** REGIONE / PROVINCIA AUTONOMA
Data Ente Verbalizzante Lazio
Protocollazione: 04/01/2010 **Sede Ufficio** Via R. R.Garibaldi,7-Direz.ne Regional Agricoltura ROMA (RM)

Dati del Soggetto

CUAA: CSCDNI49B63B057K
Denominazione: CASCIATO DINA
Indirizzo: VIA BORGO FONTANA 1 66040 BORRELLO (CH)

Schede di Credito

Esito Accertamento	Progr. Scheda	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Camp.	Importo sospeso	Saldo reale	Stato del Credito	Stato Accertamento
<input type="radio"/> Negativo <input type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Respinto	121398	70 - 58	sviluppo rurale	2008	0,00€	111,00€	PRECREDITO	DA ACCERTARE

A questo punto, l'operatore potrà completare la maschera con le informazioni relative alla regione che ha effettuato l'accertamento con la relativa tipologia selezionando il check di riferimento su ogni scheda. Si potrà quindi scegliere tra accertamento "Negativo", "Positivo" o "Respinto"

“**Accertamento Positivo**” prenderà in carico le schede di credito precedentemente selezionate e produrrà la modifica dello stato finanziario delle schede da PRECREDITO a CREDITO , chiudendo l'attività sullo scadenziario solo quando l'ultima scheda verrà accertata.

“**Accertamento Negativo**” prenderà in carico la scheda o le schede precedentemente selezionate azzerando tutti i debiti. Verrà chiusa l'attività sullo scadenziario solo quando l'ultima scheda verrà accertata.

“**Accertamento Respinto**” Prenderà in carico la scheda o le schede selezionate e le storerà dall'attività di gestione accertamento in modo da poterle successivamente accertare direttamente come ufficio “UCC” dall'attività di accertamento indebito che verrà riaperta sullo scadenziario solo per le schede respinte e chiudendo contemporaneamente l'attività di Gestione Accertamento Indebito.

	Registro Debitori	Utente: ATERELLA
Cruscotto Servizi Finanziari		Torna a Scadenario

Gestione esito accertamento - Dati

Verbale: prot. 17 - 04/01/2010 - AGEA.PCCENT.2010.0000017

Dati soggetto

Cuaa: FGLVTR74502B963S
Denominazione: FOGLIA VITTORIO

Schede di Credito:

Sel.	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Campagna	Saldo reale	Importo sospeso	Numero Progressivo	Numero Scheda Irregolarità	Stato del Credito	Stato Accertamento
<input type="checkbox"/>	48 - MANDATI DIRETTI	MANDATI DIRETTI	2007	39.972.500,00€	0,00€	121394	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE
<input type="checkbox"/>	70 - PSR 2007-2013 FEASR	SVILUPPO RURALE	2007	55.961.500,00€	0,00€	121395	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE



Il pulsante “**Accertamento Positivo**” prenderà in carico le schede di credito precedentemente selezionate e attiverà una nuova attività sullo scadenziario denominata “APERTURA_CREDITO”. La gestione di tale attività, permetterà di produrre e protocollare il provvedimento di accertamento positivo e la lettera bonaria destinata al soggetto. La protocollazione di quest’ultimo documento produrrà la modifica dello stato finanziario delle schede da PRECREDITO a CREDITO.

	Registro Debitori	Utente: ATERELLA
Cruscotto Servizi Finanziari		Torna a Scadenario

Gestione esito accertamento - Dati

Verbale: prot. 17 - 04/01/2010 - AGEA.PCCENT.2010.0000017

Dati soggetto

Cuaa: FGLVTR74502B963S
Denominazione: FOGLIA VITTORIO

Schede di Credito:

Sel.	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Campagna	Saldo reale	Importo sospeso	Numero Progressivo	Numero Scheda Irregolarità	Stato del Credito	Stato Accertamento
<input type="checkbox"/>	48 - MANDATI DIRETTI	MANDATI DIRETTI	2007	39.972.500,00€	0,00€	121394	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE
<input type="checkbox"/>	70 - PSR 2007-2013 FEASR	SVILUPPO RURALE	2007	55.961.500,00€	0,00€	121395	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE



Il pulsante “**Accertamento Negativo**” prenderà in carico le schede precedentemente selezionate e attiverà sullo scadenziario una nuova attività denominata CHIUSURA_SCHEDA_CREDITO, la quale se presa in carico, permetterà di produrre il procedimento di archiviazione con annesso azzeramento della scheda di credito.

	Registro Debitori	Utente: ATERELLA
Cruscotto Servizi Finanziari		Torna a Scadenario

Gestione esito accertamento - Dati

Verbale: prot. 17 - 04/01/2010 - AGEA.PCCENT.2010.0000017

Dati soggetto

Cuaa: FGLVTR74S02B963S
Denominazione: FOGLIA VITTORIO

Schede di Credito:

Sel.	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Campagna	Saldo reale	Importo sospeso	Numero Progressivo	Numero Scheda Irregolarità	Stato del Credito	Stato Accertamento
<input type="checkbox"/>	48 - MANDATI DIRETTI	MANDATI DIRETTI	2007	39.972.500,00€	0,00€	121394	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE
<input type="checkbox"/>	70 - PSR 2007-2013 FEASR	SVILUPPO RURALE	2007	55.961.500,00€	0,00€	121395	85155	PRECREDITO	DA ACCERTARE



Il pulsante “**Richiesta Accertamento**”, prima di tutto, controllerà se la scheda selezionata o il gruppo di schede selezionate, siano tutte schede dei settori dello sviluppo rurale, dopodiché attiverà sullo scadenziario una nuova attività denominata “RICHIESTA ACCERTAMENTO INDEBITO”.

	Cruscotto Servizi Finanziari	Utente: at
Menu funzioni		

Filtri Ricerca > Visualizzazione

SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE

Ente: AGEA

	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Tipo Soggetto	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	P c
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012		78889	Verbale: 17		ATTIVA_SOSPENSIONI		30/04/2012	I
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Schede Irr.: 85155	CONTESTATO	GESTIONE_SCHEDE		30/04/2012	I
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Cuaa: CSCDMR62C64A485D	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO		30/04/2012	I
<input type="checkbox"/>	MEDIA	30/04/2012	30/04/2012	78889	Cuaa: FGLVTR74S02B963S	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO		30/04/2012	I
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA	03/05/2012	30/04/2012	78889	Cuaa: FGLVTR74S02B963S, S.C.:121395	CONTESTATO	RICHIESTA ACCERTAMENTO INDEBITO		03/05/2012	I



Tale attività, se presa in carico, permetterà di produrre la lettera di richiesta di accertamento da inviare alla regione di competenza attraverso la seguente maschera:

Gestione delle irregolarità		Utente: a	
S I A N		Cruscotto Servizi Finanziari	
Richiesta accertamento indebito		Torna a Scadenza	
Gestione accertamento indebito - Richiesta accertamento indebito			
Numero Verbale/Decreto	17	del 04/01/2010	pervenuto in Agea il 04/01/2010
protocollato in data	04/01/2010	con numero	AGEA.PCCENT.2010.0000017
ed elevato da	AGRIDATA S.R.L.		
Ufficio	AGRIDATA S.r.l.		
Sede	Via G. Fortuna, 15 SAN SEVERO (FG)		
nei confronti di	FOGLIA VITTORIO - FGLVTR74S02B963S		
Tipo di Accertamento	RICHIESTA DI ACCERTAMENTO INDEBITO		
Regione cui inviare la richiesta	LAZIO		
Sede Regione cui inviare la richiesta	Regione Lazio - Via R. R.Garibaldi,7-Direz.ne Regional Agricoltura 00147 ROMA (RM)		
Informazioni aggiuntive			
Stampa			
 			

La regione di competenza con il corrispondente ufficio, potranno essere selezionate dalle liste valori di tipo contestuale. La lettera di richiesta accertamento avrà le seguenti caratteristiche di impaginazione:

AREA AMMINISTRATIVA
Ufficio del Contenzioso Comunitario

Via A. Salandra, 13 – 00187 Roma
Tel. 06.49499.054/053 – Fax 06.49499.060

Prot. N. UCCU. **ANNO**
Roma li.

Alla **DESC_UFFI**
DESC_SEDE
INDIRIZZO

CAP DESC_COMU

E, p.c.:

All'Ufficio Sviluppo Rurale

S E D E

OGGETTO: Nota n. 126320 del 13 dicembre 2007 con il quale viene trasmesso il verbale n. **NUMEVER** del **DATAVERB** relativo al/alla Sig./Sig.ra **NOMINATIVO** elevato da **DESCENTE**

Si fa riferimento al verbale indicato in oggetto e si comunica che questa Agenzia ha provveduto a comunicare al produttore l'avvio del procedimento per il definitivo accertamento delle irregolarità ipotizzata nel suddetto verbale, ed ha comunicato all'interessato, ai sensi dell'art. 33 comma 1 del D. L.gs. 228/2001, che è stato adottato il provvedimento di sospensione dei procedimenti di erogazione del contributo.

Atteso che spetta a codesta Regione la competenza dell'istruzione delle istanze di aiuto relative al Piano di sviluppo rurale, questa Agenzia al fine di definire l'iter della pratica e per il seguito di competenza, si chiede a codesta Regione di voler fornire quanto prima una relazione sui fatti. In particolare, si rammenta che qualora codesta Regione avesse già provveduto a chiedere la restituzione dell'indebito al produttore, dovrà trasmettere una copia della nota a questo Ufficio per il seguito di competenza.

In attesa di cortese e urgente riscontro, si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE
(Dr. Luigi POLIZZI)

Coordinatore IAMIGLIO Elena
Tel. 0649499214 fax 0649499060
e.iamiglio@agea.gov.it

Una volta protocollata la lettera di richiesta, il sistema si predisporrà a ricevere i dati dell'avvenuto accertamento da parte della regione competente, attivando sullo scadenziario l'attività di "GESTIONE ACCERTAMENTO INDEBITO".

Cruscotto Servizi Finanziari Utente: at

SIAN Menu funzioni

Filtri Ricerca > Visualizzazione

SCADENZARIO - VISUALIZZAZIONE

Ente: AGEA

Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza	ID Rich.	Dettaglio Attività	Tipo Soggetto	Attività	Pratica	Data Assegnaz.	P c
<input type="radio"/>	MEDIA	30/04/2012	78889	Verbale: 17		ATTIVA_SOSPENSIONI		30/04/2012	I
<input type="radio"/>	MEDIA	30/04/2012	78889	Schede Irr.: 85155	CONTESTATO	GESTIONE_SCHEDE		30/04/2012	I
<input type="radio"/>	MEDIA	30/04/2012	78889	Cuaa: CSCDMR62C64A485D	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO		30/04/2012	I
<input type="radio"/>	MEDIA	30/04/2012	78889	Cuaa: FGLVTR74S028963S	CONTESTATO	ACCERTAMENTO_INDEBITO		30/04/2012	I
<input type="radio"/>	MEDIA	03/05/2012	78889	Cuaa: FGLVTR74S028963S, S.C.:121395	CONTESTATO	GESTIONE ACCERTAMENTO INDEBITO		03/05/2012	I

Gestione Attività Prendi in Carico Operatori Assegna Attività Rilascia Aggiorna

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Tale attività, se presa in carico, permetterà di associare sul workflow, il protocollo PCCENT dell'accertamento con il procedimento workflow in corso. La maschera si presenta inizialmente in sola lettura attivandosi solo dopo aver effettuato con successo la ricerca del Protocollo PCCENT che certifica l'avvenuto accertamento.

Registro Debitori Utente: ATERELLA

SIAN Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenziario

Gestione esito accertamento indebitto Sviluppo Rurale - Dati

Protocollo dell'accertamento - Ricerca Protocollo

Ente: AGEA AOO: PCCENT - Giornale Protocollo Generale

Anno: Progressivo:

Dati del Soggetto

CUIAA: FGLVTR74S028963S Verbale: prot. 17 - 04/05/2010 - AGEA,PCCENT.2010.0000017

Denominazione: FOGLIA VITTORIO

Indirizzo: LOC. PETRARO 81011 ALIFE (CE)

Schede di Credito

Progr. Scheda	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Camp.	Importo sospeso	Saldo reale	Stato del Credito	Stato Accertamento
121395	70 - 58	SVILUPPO RURALE	2007	0,00€	700,00€	PRECREDITO	DA ACCERTARE

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Occorrerà quindi inserire i parametri di ricerca del protocollo "Anno" e "progressivo" e se la ricerca avrà successo, la maschera si attiverà in modalità di opzione.

	Registro Debitori	Utente: ATERELLA
Cruscotto Servizi Finanziari		Torna a Scadenario

Gestione esito accertamento indebito Sviluppo Rurale - Dati

Protocollo dell'accertamento

Oggetto: TRASMISSIONE RAPPORTO REDATTO ART 17 LEGGE N 689/81 ED ANNESSO PV DI
CONSTATAZIONE PER VILAZIONE ART 3 LEGGE 898/86 NEI CONFRONTI DI ACQUARO
SALVATORE

Numero di protocollo: AGEA.PCCENT.2010.0000140 **Tipologia Ente** REGIONE / PROVINCIA AUTONOMA
Data **Ente Verbalizzante** Lazio
Protocollazione: 04/01/2010 **Sede Ufficio** Via R. R.Garibaldi,7-Direz.ne Regional Agricoltura ROMA (RM)

Dati del Soggetto

CUAA: CSCDNI49B63B057K
Denominazione: CASCIATO DINA
Indirizzo: VIA BORGO FONTANA 1 66040 BORRELLO (CH)

Schede di Credito

Esito Accertamento	Progr. Scheda	Divisione / Settore	Dettaglio Settore	Anno Camp.	Importo sospeso	Saldo reale	Stato del Credito	Stato Accertamento
<input type="radio"/> Negativo <input checked="" type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Respinto	121398	70 - 58	sviluppo rurale	2008	0,00€	111,00€	PRECREDITO	DA ACCERTARE

A questo punto, l'operatore potrà scegliere tra:

“**Accertamento Positivo**” prenderà in carico le schede di credito precedentemente selezionate e produrrà la modifica dello stato finanziario delle schede da PRECREDITO a CREDITO , chiudendo l'attività sullo scadenario solo quando l'ultima scheda verrà accertata.

“**Accertamento Negativo**” prenderà in carico la scheda o le schede precedentemente selezionate azzerando tutti i debiti. Verrà chiusa l'attività sullo scadenario solo quando l'ultima scheda verrà accertata.

“**Accertamento Respinto**” Prenderà in carico la scheda o le schede selezionate e le storerà dall'attività di gestione accertamento in modo da poterle successivamente accertare direttamente come ufficio “UCC” dall'attività di accertamento indebito che verrà riaperta sullo scadenario solo per le schede respinte e chiudendo contemporaneamente l'attività di Gestione Accertamento Indebito.

3.4.29 Gestione Calcolo degli interessi

Moduli elaborativi strutturati

Tabella 14 – Relazione tra Moduli, Requisiti e Macro-Requisiti

Modulo	Descrizione	MCR	RF / RNF	CU
M01	La procedura si deve basare su una serie di tipologie di calcolo interessi.	MCR008	RF008.01.01	Implementazione metodologie di calcolo degli interessi
M02	L'utente deve avere la possibilità di escludere la scheda credito dal calcolo automatico degli interessi.	MCR008	RF008.01.02	Acquisizione dell'indicatore del calcolo degli interessi sul singolo debito
M03	La gestione del MAV deve prevedere la possibilità di aggiornare gli interessi delle schede che saranno incluse nel bollettino che viene inviato al produttore.	MCR008	RF008.01.03	Calcolo puntuale degli interessi sul MAV
M04	Per ogni movimento di tipo capitale deve essere indicata la data di validità dello stesso. Per ogni movimento di tipo interesse deve essere impostata la data fino alla quale gli interessi risultano calcolati.	MCR008	RF008.01.04	Gestione Date (Anche pregressi)
M05	La gestione della impossibilità di recupero su una scheda credito deve prevedere la possibilità di effettuare il calcolo interessi contestualmente all'impostazione dei dati che definiscono l'insolvenza.	MCR008	RF008.01.05	Calcolo interessi su insolvenze

L'accesso al sistema avviene dal portale SIAN attraverso l'area riservata.

La gestione degli interessi avviene dopo l'inserimento della scheda di credito.

Alla gestione degli interessi si accede tramite una maschera attivabile a partire dalla maschera di gestione della scheda credito.

M01 – Modulo “Implementazione metodologie di calcolo degli interessi”

Tabella 15 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La procedura deve consentire di definire la tipologia di calcolo interessi che deve essere applicabile alla scheda credito.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Auabdebi_tab Auabdede_tab Auabrecu_tab Auabirre_tab Auabinol_tab Auawista_tab Auawscad_tab Auabscar_tab Auabinte_tab Auabtass_tab Auabsdeb_tab	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Layout pagina “Modifica Scheda Credito”.

Dalla maschera di gestione della scheda di credito attivare il tasto “Interessi” in alto a destra.

The screenshot shows a web browser window titled "Registro debitori - Windows Internet Explorer fornito da Auselda AED Group S.p.A.". The page header includes the SIAN logo and the text "Registro Debitori" and "Cruscotto Servizi Finanziari". The user is identified as "Utente: ATERELLA". The main heading is "Modifica Scheda di Credito da Irregolarità". Below this heading is a navigation bar with buttons: "Torna alla Lista", "Recuperi", "Importi sospesi o garantiti", "Soggetti Solidali", and "Interessi". The "Interessi" button is highlighted with a red box and a red arrow. The page content is divided into three sections: "IDENTIFICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE", "INFORMAZIONI DEBITORE", and "Divisione / U.O.". The "IDENTIFICAZIONE DELLA COMUNICAZIONE" section contains fields for "Numero-indice", "Lingua della comunicazione", "Data della comunicazione", "Trimestre", "Scheda di irregolarità", "Numero S.I.", and "Tipo scheda". The "INFORMAZIONI DEBITORE" section contains fields for "Identificativo fiscale originario della scheda", "Cognome", "Data nascita", "Indirizzo", "Località", "Identificativo fiscale attuale", "Nome", "Sesso", "Comune di nascita", "Provincia di nascita", "Prov.", "CAP", "Settore", "Refresh", and "OP originario del debito". The "Divisione / U.O." section contains fields for "Divisione / U.O.", "Dettaglio Settore", "Fondo appartenenza", and "Organismo Pagatore".

Viene visualizzata la maschera seguente nella quale si trovano:

- Dettagli del calcolo interessi:

Registro debitori - Windows Internet Explorer fornito da Auselda AED Group S.p.A.

Utente: ATERELLA

Parametri per il calcolo interessi

Numero progressivo: 120864
 Identificativo fiscale: PTRSRN75A69H501J
 Denominazione: PETRUCCI SERENA

Tipologia di calcolo: 1- GIUDIZIARIA CON SENTENZA
 Data inizio calcolo: 09/09/2010
 Motivo del blocco del calcolo: <- Non bloccato ->
 Data del blocco del calcolo:
 Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
4010080103	3.000,00	0,00	106,54	0,00	0,00	0,00
4099080401	0,00	0,00	355,14	0,00	0,00	0,00
4010080102	7.000,00	0,00	237,43	0,00	736,72	0,00
4099080101	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dettagli calcolo interessi

Capitolo	Inizio periodo	Fine periodo	Saldo nel periodo	Interessi calcolati
4010080102	10/09/2010	02/02/2012	7.000,00	142,45
4010080102	03/02/2012	11/09/2012	6.263,28	94,98
4010080103	10/09/2010	11/09/2012	3.000,00	106,54
4099080101	10/09/2010	11/09/2012	10.000,00	355,14

Si rappresenta inoltre l'importo degli interessi calcolati in base alle variazioni del saldo sui singoli capitoli.

I dettagli sono ordinati per:

- Capitolo
- Periodo

Il totale degli interessi per capitolo è riportato nella tabella di dettaglio calcolo interessi.

Se viene effettuata una modifica sulla tipologia di calcolo e/o data, cliccando su aggiorna il sistema propone un messaggio di conferma sul ricalcolo degli interessi.

ATTENZIONE
La data inizio calcolo interessi è stata modificata. Si vuole procedere al ricalcolo degli interessi ?

Prosegui | Annulla

Numero progressivo: 120864
 Identificativo fiscale: PTRSRN75A69HS01J
 Denominazione: PETRUCCI SERENA

Tipologia di calcolo: 1- GIUDIZIARIA CON SENTENZA
 Data inizio calcolo: 06/09/2010
 Motivo del blocco del calcolo: <- Non bloccato ->
 Data del blocco del calcolo:
 Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
4010080103	3.000,00	0,00	107,08	0,00	0,00	0,00
4099080401	0,00	0,00	356,92	0,00	0,00	0,00
4010080102	7.000,00	0,00	238,62	0,00	736,72	0,00
4099080101	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Dettagli calcolo interessi

Capitolo	Inizio periodo	Fine periodo	Saldo nel periodo	Interessi calcolati
4010080102	06/09/2010	02/02/2012	7.000,00	143,22
4010080102	03/02/2012	12/09/2012	6.263,28	89,40
4010080103	06/09/2010	12/09/2012	3.000,00	107,08
4099080101	06/09/2010	12/09/2012	10.000,00	356,92

Cliccando su **prosegui** il sistema propone una pagina di anteprima dove viene visualizzato il risultato del ricalcolo.

Registro debitori - Windows Internet Explorer fornito da Auselda AED Group S.p.A.
http://pre-esercizio.sian.it/SFregistroDebitori/dispatcherInteressi.do

Questa pagina mostra una anteprima dei risultati del calcolo degli interessi richiesto. Per salvare gli importi indicati utilizzare il pulsante "Conferma e prosegui", altrimenti "Annulla operazione"

Numero progressivo: 156236
Identificativo fiscale: PTRSRN75A69H501J
Denominazione: PETRUCCI SERENA

Tipologia di calcolo: 2-DATA DEL PAGAMENTO
Data inizio calcolo:
Motivo del blocco del calcolo:
Data del blocco del calcolo:
Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
1090600101	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1090600401	0,00	0,00	134,40	0,00	0,00	0,00

Dettagli calcolo interessi

Capitolo	Inizio periodo	Fine periodo	Saldo nel periodo	Interessi calcolati
1090600101	19/10/2006	09/10/2012	1.000,00	134,40

Fine Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

A questo punto, se si ritiene che i calcoli siano giusti, si procede con conferma e prosegui.

La metodologia di calcolo da applicare alla scheda viene selezionata tramite la tendina “Tipologia di calcolo”.

Registro debitori - Windows Internet Explorer fornito da Auselda AED Group S.p.A.

http://contaIdi.6888/SFregistroDebitori/dispatcherCrediti.do

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Registro debitori

Registro Debitori Utente: ATERELLA

Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenario

Parametri per il calcolo interessi

Numero progressivo: 136818
Identificativo fiscale: CSCDMR62C64A485D
Denominazione: CASCIATO DINA MARIA

Tipologia di calcolo: A PARTIRE DALLA DATA INDICATA
Data inizio calcolo: 31/05/2012
Motivo del blocco del calcolo: <-- Non bloccato -->

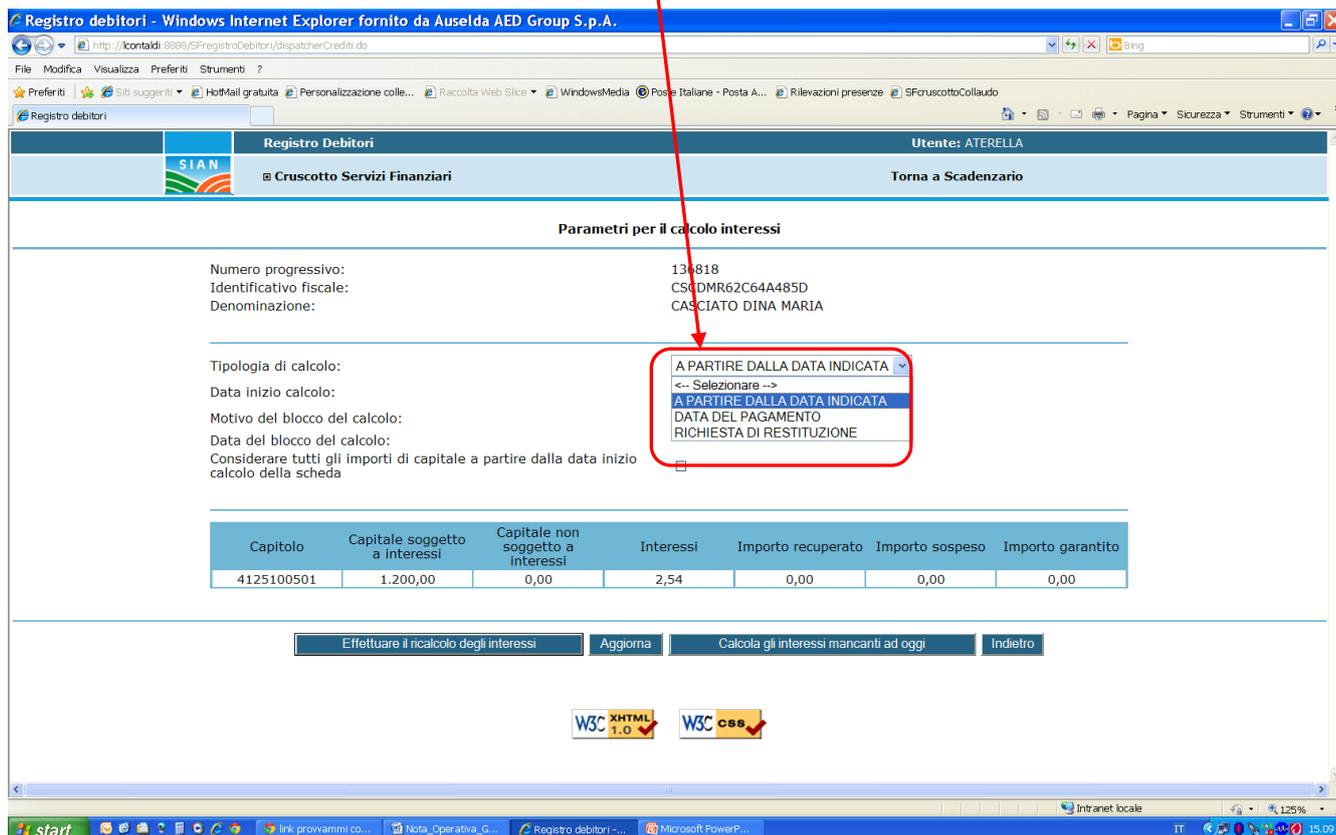
Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
4125100501	1.200,00	0,00	2,54	0,00	0,00	0,00

Effettuare il ricalcolo degli interessi Aggiorna Calcola gli interessi mancanti ad oggi Indietro

W3C XHTML 1.0 W3C CSS 2.1

Le possibili opzioni che vengono mostrate sono le seguenti:



- **A partire dalla data indicata**

Viene impostata nel caso esista una sentenza di un tribunale. In tal caso occorre indicare anche la data di inizio calcolo. La tipologia “Giudiziaria con sentenza” è disponibile solo prima del passaggio della scheda da PRECREDITO a CREDITO, in quanto una sentenza presuppone che il credito sia stato accertato.

- **Data del pagamento**

Gli interessi decorrono a partire dalla data di erogazione del premio. La data inizio calcolo non deve essere impostata sulla scheda di credito in quanto il premio puo’ essere stato erogato in date differenti. In tal caso il calcolo considererà le date di validità dei singoli movimenti inseriti per la scheda di credito. La tipologia “Data del pagamento” è disponibile indipendentemente dallo stato di accertamento del credito.

- **Richiesta di restituzione**

Gli interessi decorrono a partire dalla data di protocollazione della comunicazione al produttore (Lettera Bonaria). La tipologia di calcolo è disponibile solo prima del passaggio della scheda da PRECREDITO a CREDITO. La data viene individuata automaticamente al momento dell'accertamento del credito.

Per tutte le metodologie di calcolo è disponibile l'opzione *“Considerare tutti gli importi a partire dalla data di inizio calcolo della scheda”*. Nel caso in cui venga selezionato tale campo, tutti gli importi di tipo capitale saranno considerati validi alla data di inizio calcolo interessi definita per la scheda credito.

Nelle pagine seguenti sono descritti i tasti presenti in maschera.

The screenshot shows the 'Registro debitori' web application. The interface includes a header with the SIAN logo and the company name 'Cruscotto Servizi Finanziari'. The user is identified as 'ATERELLA'. The main section is titled 'Parametri per il calcolo interessi' and contains the following fields:

- Numero progressivo: 136818
- Identificativo fiscale: CSCDMR62C64A485D
- Denominazione: CASCIATO DINA MARIA
- Tipologia di calcolo: A PARTIRE DALLA DATA INDICATA
- Data inizio calcolo: 31/05/2012
- Motivo del blocco del calcolo: <-- Non bloccato -->
- Data del blocco del calcolo: (empty)
- Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda:

Below the form is a table with the following data:

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
4125100501	1.200,00	0,00	2,54	0,00	0,00	0,00

At the bottom of the form are buttons for 'Effettuare il ricalcolo degli interessi', 'Aggiorna', 'Calcola gli interessi mancanti ad oggi', and 'Indietro'. The interface also features W3C XHTML 1.0 and CSS validation logos.

“Calcolare gli interessi mancanti ad oggi”

Se selezionato vengono calcolati gli interessi per la scheda credito dall’ultimo calcolo effettuato fino alla data corrente. Se non ne sono mai stati calcolati in precedenza verrà effettuato il calcolo in base alla tipologia e a partire dalla data inizio impostati.

Prima dell’aggiornamento viene richiesta una conferma all’utente mediante un messaggio e i due tasti “Proseguì” e “Annulla”.

ATTENZIONE
Verranno calcolati gli interessi, a partire dall'ultimo calcolo in automatico o dall'ultimo importo di tipo interesse inserito dall'utente, fino alla data odierna. Si conferma l'operazione richiesta?

Proseguì Annulla

Numero progressivo: 136818
Identificativo fiscale: CSCDMR62C64A485D
Denominazione: CASCIA TO DINA MARIA

Tipologia di calcolo: A PARTIRE DALLA DATA INDICATA
Data inizio calcolo: 31/05/2012
Motivo del blocco del calcolo: <-- Non bloccato -->

Data del blocco del calcolo:
Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
4125100501	1.200,00	0,00	2,54	0,00	0,00	0,00

Effettuare il ricalcolo degli interessi Aggiorna Calcola gli interessi mancanti ad oggi Indietro

Se viene scelto il tasto “Proseguì” verranno calcolati gli interessi, se viene scelto il tasto “Annulla” non verrà effettuata nessuna operazione ulteriore.

“Effettuare il ricalcolo degli interessi”

Se selezionato vengono ricalcolati gli interessi per la scheda credito in base alla tipologia e a partire dalla data inizio impostati.

Prima dell’aggiornamento viene richiesta una conferma all’utente mediante un messaggio e i due tasti “Prosegui” e “Annulla”

Registro debitori - Windows Internet Explorer fornito da Auselda AED Group S.p.A.

Registro Debitori Utente: ATERELLA

Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenziario

Parametri per il calcolo interessi

ATTENZIONE
Il ricalcolo degli interessi verrà effettuato a partire dalla data inizio indicata. Gli eventuali interessi precedentemente calcolati dall'utente saranno rettificati. Si conferma l'operazione richiesta?

Prosegui Annulla

Numero progressivo: 136818
 Identificativo fiscale: CSCDMR62C64A485D
 Denominazione: CASCIATO DINA MARIA

Tipologia di calcolo: A PARTIRE DALLA DATA INDICATA
 Data inizio calcolo: 31/05/2012
 Motivo del blocco del calcolo: <-- Non bloccato -->
 Data del blocco del calcolo:
 Considerare tutti gli importi di capitale a partire dalla data inizio calcolo della scheda

Capitolo	Capitale soggetto a interessi	Capitale non soggetto a interessi	Interessi	Importo recuperato	Importo sospeso	Importo garantito
4125100501	1.200,00	0,00	2,54	0,00	0,00	0,00

Effettuare il ricalcolo degli interessi Aggiorna Calcola gli interessi mancanti ad oggi Indietro

Se viene scelto il tasto “Prosegui” verranno calcolati gli interessi, se viene scelto il tasto “Annulla” non verrà effettuata nessuna operazione ulteriore.

“Aggiorna”

Effettua il salvataggio dei dati impostati in maschera. Se sono stati modificati la tipologia e/o la data inizio calcolo interessi verrà richiesto se effettuare il ricalcolo degli interessi ripetendo i passi descritti per il tasto “Effettuare il ricalcolo degli interessi”.

M02 – Acquisizione dell'indicatore del calcolo degli interessi sul singolo debito

Tabella 16 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La procedura deve consentire di escludere una scheda credito dal calcolo automatico degli interessi	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Auabdebi_tab	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Le schede credito sono sottoposte al calcolo periodico degli interessi. Nel caso in cui l'accertamento lo richieda, l'utente ha la possibilità di escludere una singola scheda dal calcolo automatico impostando il motivo dell'esclusione.

Il motivo dell'esclusione è selezionabile tramite una lista a tendina. Una volta effettuato l'aggiornamento la maschera mostrerà anche la data in cui la scheda risulta essere stata esclusa dal calcolo periodico.

M04 – Gestione Date

Tabella 17 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	Per ogni movimento di tipo capitale deve essere indicata la data di validità dello stesso. Per ogni movimento di tipo interesse deve essere impostata la data fino alla quale gli interessi risultano calcolati.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Auabdebi_tab Auabdede_tab	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

A partire dalla maschera di gestione della scheda di credito attivare il tasto “Nuovo Dett. Credito” oppure “Modifica Dett. Credito”.

<input type="radio"/>	STORNO INTERESSI CALCOLATI IN AUTOMATICO	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	-4,83€	20/06/2012	2012		01/05/2012
<input type="radio"/>	INTERESSI CALCOLATI IN AUTOMATICO	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	4,83€	20/06/2012	2012		01/05/2012
<input type="radio"/>	IMPORTO NETTO DELL'INDEBITO PERCEPITO	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	1.200,00€	30/05/2012	2012		31/05/2012
<input type="radio"/>	RETTIFICA	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	0,00€	19/06/2012	2012		31/05/2012
<input type="radio"/>	STORNO INTERESSI CALCOLATI IN AUTOMATICO	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	-2,59€	28/06/2012	2012		28/06/2012
<input type="radio"/>	STORNO INTERESSI CALCOLATI IN AUTOMATICO	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	-0,47€	28/06/2012	2012		28/06/2012
<input type="radio"/>	INTERESSI CALCOLATI IN AUTOMATICO	4125.10.05.01	ALTRE SITUAZIONI	0,24€	03/07/2012	2012		01/07/2012

Totale da recuperare: 1.202,54
Importo recuperato: 0,00
Importo sospeso: 0,00
Importo garantito: 0,00
Saldo: 1.202,54

L'esempio che segue è riferito al caso di inserimento di un dettaglio credito. Il campo "Data di validità del movimento" è obbligatorio.

Registro debitori - Windows Internet Explorer fornito da Auselda AED Group S.p.A.

http://contaldi:8888/SFregistroDebitori/dispatcherCredito.do

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Registro debitori

Registro Debitori Utente: ATERELLA

Cruscotto Servizi Finanziari Torna a Scadenario

Nuovo Dettaglio Credito

Importo Dettaglio Credito: €

Capitolo originario della spesa:

Capitolo del debito:

Tipo Credito:

Data di validità del movimento:

Stato Credito:

Anno finanziario del credito: 2012

Data di registrazione del Credito: 25/07/2012

Riferimento archivio:

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Se il movimento si riferisce a un importo di tipo capitale, il campo deve essere valorizzato con la data a partire dalla quale risulta valido il movimento.

Se il movimento si riferisce a un importo di tipo interesse, il campo deve essere valorizzato con la data fino alla quale risultano calcolati gli interessi.

M05 – Calcolo interessi su insolvenze

Tabella 18 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La gestione della impossibilità di recupero su una scheda credito deve prevedere la possibilità di effettuare il calcolo interessi contestualmente all'impostazione dei dati che definiscono l'insolvenza.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Auabdebi_tab Auabdede_tab Auabrecu_tab	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

La gestione della scheda credito consente di definire lo stato di insolvenza per il soggetto debitore. I campi a disposizione dell'utente sono la tipologia "Motivo" e la data dell'insolvenza "Data".

The screenshot displays the 'Registro debitori' web application. The main content area contains several sections of data and form fields:

- Tipo Scheda:** CREDITO DERIVANTE DA IRREGOLARITA' Reg. 1233/2007
- Possibilità di recupero:** PROBABILE
- Stato del debito:** CREDITO
- Tipo procedura:** PROCEDURA AMMINISTRATIVA
- Anno finanziario del tipo procedimento:** Contenzioso in corso: SI NO
- Numero domanda (Codice a Barre):** 136818
- Numero progressivo:** 136818
- Anno finanziario:** 2012
- Tipo di calcolo interessi:** A PARTIRE DALLA DATA INDICATA
- Data inserimento:** 30/05/2012
- Riferimento archivio:** PROVA SR 2
- Tipo di recupero:** SOSPENSIONE
- Campagna:** 2008
- Anno finanziario dello stato del debito:** 2012
- Stato procedura:** PROCEDIMENTO IN CORSO
- Data presentazione della domanda:** 31
- Anno di uscita:**
- Data decorrenza calcolo interessi:** 31/05/2012
- Data aggiornamento:** 03/07/2012

At the bottom of the form, two fields are highlighted with red boxes and arrows:

- Impossibilità di recupero:** Motivo (se selezionato la scheda viene bloccata): <- Selezionare ->
- Data impossibilità di recupero:** 31

Below the form, there is a section titled 'SCHEDA SOGGETTA A TRATTENUTA AUTOMATICA DA PAGAMENTI' with a table header: 'Capitolo di', 'Data', 'Anno finanziario', 'Rendicontato', 'Data Calcolo'.

Se i campi vengono valorizzati, successivamente al salvataggio dei dati, viene proposta l'opzione per il ricalcolo degli interessi. Verranno proposti due tasti:

- ***Proseguì***

Viene effettuato il ricalcolo degli interessi in base alla tipologia e alla data indicati sulla scheda e fino alla data dell'insolvenza.

- ***Annulla***

Non viene effettuata nessuna operazione di ricalcolo.

3.4.30 Gestione Dinamica delle Utenze e della struttura organizzativa

Il presente documento descrive in dettaglio l'operatività della funzione dedicata alla gestione dinamica delle utenze, richiesta all'interno del PEAC Lotto 2 di riferimento.

In particolare, l'intervento in oggetto, descrive l'accesso al sistema su base gerarchica per la gestione della visibilità dei dati del workflow.

Scopo del documento è definire la soluzione progettuale adottata per rispondere alla richiesta definita nella determina 441 relativa alla costruzione di un workflow informatico, con accesso su base gerarchica, capace di guidare il personale degli Uffici di AGEA durante tutto il procedimento dell'atto amministrativo.

Il campo di applicazione è rappresentato dalle attività operative necessarie per la realizzazione di un workflow che integri i database su cui l'applicazione scriverà le informazioni inserite dagli utenti.

Tale applicazione, web based, viene strutturata in maniera tale da guidare gli utenti AGEA nella gestione dell'intero ciclo di vita di un atto amministrativo relativo alla gestione ed al recupero dei crediti da attività istituzionale. In particolare in questo rilascio saranno implementate solo le funzioni necessarie per la gestione dinamica delle utenze.

Tabella 19 – Relazione tra Moduli, Requisiti e Macro-Requisiti

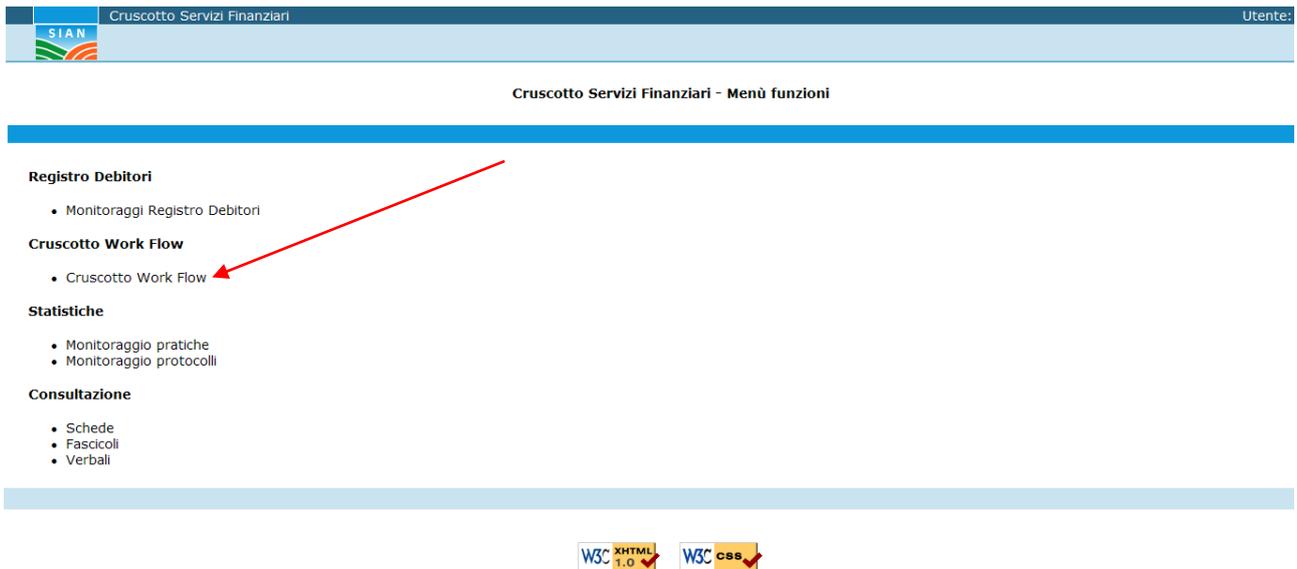
Modulo	Descrizione	MCR	RF / RNF	CU
M01	Strutture e Monitoraggi	MCR003	RF003.02.01	CU003.02.01.01
M02	Gestione delle Utenze	MCR003	RF003.02.02	CU003.02.02.01
M03	Gestione della Struttura Utente	MCR003	RF003.02.03	CU003.02.03.01
M04	Gestione delle Visibilità Utente	MCR003	RF003.02.04	CU003.02.04.01
M05	Gestione delle Funzioni Workflow	MCR003	RF003.02.04	CU003.02.05.01
M06	Switch delle richieste workflow	MCR003	RF003.02.05	CU003.02.06.01

L'accesso al sistema avviene dal portale SIAN attraverso l'area riservata.

Va precisato che questa sezione non influisce sul sistema di autenticazione LDAP che rimane sempre il primo controllo di accesso al sistema workflow, ma costituisce una vera e propria console di controllo del sistema workflow da parte di utenti con funzioni di super user.

Cruscotto Servizi Finanziari -Menù funzioni

L'accesso all'applicazione sarà possibile solo selezionando dalla pagina di menù iniziale, la voce "Cruscotto Workflow".



Dopo una breve attesa per permettere il caricamento dell'applicazione, l'utente avrà accesso ad una "console", suddivisa in due "Tab Page", dalla quale sarà possibile controllare i procedimenti di sua competenza nel sistema workflow. Se l'utente connesso è censito nel sistema SGU come super utente, la pagina si presenterà con l'aggiunta di ulteriori quattro "Tab Page" dai quali sarà possibile configurare le utenze proposte dal sistema.

Tabella 20 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di monitorare a livello di utenza connessa, tutti i procedimenti avviati nel workflow.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Table function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Strutture e Monitoraggi

Livello	Struttura Operativa	Monitoraggi ELENA IAMIGLIO	Totale	Sel.
RESPONSABILE UFFICIO	▶ FOLCO FERRETTI	Sospensioni tecniche in scadenza entro 5 giorni	0	<input type="radio"/>
COORDINATORE	▶ ELENA IAMIGLIO	Sospensioni tecniche aperte	7	<input checked="" type="radio"/>
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANNARITA TERELLA	Sospensioni tecniche scadute	2	<input type="radio"/>
OPERATORE	▶ VILMA TALITRO	Schede irregolarità aperte con dati incompleti	2	<input type="radio"/>
OPERATORE	▶ FRANCA GIAMPIETRO	Soggetti con deliberazione positiva senza accertamento	0	<input type="radio"/>
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ STEFANIA TAGLIAPIETRA	Soggetti associati ad un verbale e non ancora deliberati/archiviati	0	<input type="radio"/>
OPERATORE	▶ VILMA TALITRO	Provvedimenti S.R. in attesa di accertamento della Regione	0	<input type="radio"/>
OPERATORE	▶ FRANCA GIAMPIETRO	Provvedimenti S.R. accertati dalla Regione	1	<input type="radio"/>
COORDINATORE	▶ DANIELA SELLA			
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ROSSFIIA CARIISO			

Il primo tab page, denominata “Strutture e monitoraggi” si presenterà divisa in due sezioni, a sinistra verrà visualizzata la struttura organizzativa a partire dal livello organizzativo dall’utente connesso, mentre a destra, il sistema proporrà i monitoraggi identificati di tipo “Allarme” con le rispettive numerosità. Da questa pagina è possibile selezionare un utente della struttura per monitorare in tempo reale, tutti i procedimenti di sua competenza e scendere ad un dettaglio più basso selezionando (tramite il radio-button Sel.) il tipo di monitoraggio, fino a gestire direttamente l’attività, se si è il diretto responsabile dell’accertamento monitorato. Premendo il pulsante “Visualizza” si accede alla relativa pagina di dettaglio del monitoraggio precedentemente selezionato.

CRUSCOTTO WORK FLOW - ELENCO MONITORAGGI

Strutture e Monitoraggi | Gestione Utente | Struttura Utente | Visibilità Utente | Funzioni Utente | Switch Pratica

Coordinatore	Responsabile	Id. Richiesta	Protocollo AGEA	CUAA	Denominazione	Data Prot. AGEA	Data Inizio Sospensione	Data Fine Sospensione	N. GG	Stato	Sel.
	ANNARITA TERELLA	78901	AGEA.PCCENT.2012.0017522	ZPPMHL67D27G626L	ZAPPARELLI MICHELANGELO	18/04/2012	15/05/2012	28/05/2013	126	Delibata	⊕
	ANNARITA TERELLA	78905	AGEA.PCCENT.2012.0020781	RZZMRA42S19L597P	RAZZETTI MARIO	09/05/2012	16/05/2012	28/05/2013	125	Delibata	○
	ANNARITA TERELLA	78904	AGEA.PCCENT.2012.0020778	CRTPIA53M42L597H	CERTELLI PIA	09/05/2012	16/05/2012	28/05/2013	125	Delibata	○
	ANNARITA TERELLA	78902	AGEA.PCCENT.2012.0020771	RZZNCL49L07A462O	RAZZETTI NICOLA	09/05/2012	16/05/2012	28/05/2013	125	Delibata	○
	ANNARITA TERELLA	78903	AGEA.PCCENT.2012.0013872	RZZVNT68C14Z11OZ	RAZZETTI VALENTINO	27/03/2012	16/05/2012	28/05/2013	125	Delibata	○
	ANNARITA TERELLA	78909	AGEA.PCCENT.2012.0016419	MLEGPP62P04E246P	MELE GIUSEPPE	12/04/2012	28/05/2012	31/12/2012	113	Delibata	○
	ANNARITA TERELLA	78894	AGEA.PCCENT.2012.0016417	PRLLNZ42T20E977B	PERILLI LORENZO ORLANDO ANTO	12/04/2012	28/05/2012	31/12/2012	113	Delibata	○

Indietro

Scadenziario



Da questa pagina è possibile accedere direttamente allo scadenziario selezionando il monitoraggio di interesse e premendo il relativo pulsante, se l'utente connesso è il responsabile della pratica monitorata.

Tabella 21 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente la configurazione a sistema di un nuovo utente o la modifica di un utente precedentemente registrato.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Table function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Gestione Utente

Cruscotto Servizi Finanziari

Menu funzioni

Gestione Utente

CRUSCOTTO WORK FLOW - GESTIONE UTENTE

Strutture e Monitoraggi | **Gestione Utente** | Struttura Utente | Visibilità Utente | Funzioni Utente | Switch Pratica

Livello	Utenti
CONSULTAZIONE AGEA	▶ ANGELA FARANDA
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANNAMARIA SOLIMENE
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANNARITA TERELLA
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANTONELLA TALIA
COORDINATORE	▶ DANIELA SELLA
COORDINATORE	▶ ELENA IAMIGLIO
CONSULTAZIONE AGEA	▶ ELENA PAONE
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ERMELINDA VENUTA
CONSULTAZIONE AGEA	▶ FABRIZIO RUFINI
RESPONSABILE UFFICIO	▶ FOI C/O FFRRFTTI

Modifica Utente ANGELA FARANDA

Nome: ANGELA Cognome: FARANDA

Codice Fiscale: RMNMRK72P08H501B User Name: afaranda

Livello Utente: CONSULTAZIONE AGEA

Validita Dal: 15/04/2011 Al: []

Attivo Non attivo

Nuovo Salva

W3C XHTML 1.0 ✓ W3C CSS ✓

Il secondo tab page del cruscotto Workflow è dedicato alla “Gestione delle Utente” all’interno del sistema workflow ed è accessibile solo a utenze di tipo “super user”. Tale applicazione, serve a registrare e controllare sia le utenze aventi accesso alla parte operativa del sistema (Struttura) che a quella gestionale (Utenti con privilegi particolari). E’ anche possibile dare una validità per un determinato periodo ad un determinato utente, alimentando le date di validità “Dal Al”, della sezione di destra. La variazione o l’inserimento della data di validità, avrà effetto immediato su tutte le altre sezioni del cruscotto workflow. Per creare un nuovo utente selezionare il tasto “Nuovo”, i campi della sezione di destra verranno ripuliti , a questo punto sarà possibile inserire un nuovo utente impostando il livello operativo, la validità e gli altri settaggi possibili. L’utente inserito a sistema sarà immediatamente disponibile e pronto per operare sul workflow, sempre su base gerarchica.

Tabella 22 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente l'inserimento in struttura dell'utente e la configurazione all'interno della struttura organizzativa.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Table function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Struttura utente

The screenshot displays the 'CRUSCOTTO WORK FLOW - STRUTTURA UTENTE' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Strutture e Monitoraggi', 'Gestione Utente', 'Struttura Utente', 'Visibilità Utente', 'Funzioni Utente', and 'Switch Pratica'. Below this is a table with columns 'Livello', 'Struttura operativa', and 'Sel'. The table lists various roles and their associated users. A search box on the right is titled 'Associa utente a ELENA IAMIGLIO' and contains the text 'SISTO SILVIO CELENTANO'. Below the table, there are two buttons: 'Associa Struttura' and 'Svincola Struttura'. Red arrows point to the 'Elena Iamiglio' row, the search box, and the 'Associa Struttura' button. At the bottom, there are logos for 'W3C XHTML 1.0' and 'W3C CSS'.

Il terzo tab page è dedicato alla gestione della “Struttura Operativa” del workflow, ed è accessibile alle sole utenze di tipo “Super User”. Ogni utente connesso e censito sul sistema, potrà gestire la propria struttura di appartenenza, rilasciando o associando le utenze disponibili in base del livello di appartenenza. Nell’esempio riportato sopra, al coordinatore evidenziato, potrà essere associata alla sua struttura organizzativa il responsabile di accertamento riportato sulla sezione di destra, selezionandolo e premendo il pulsante “Associa Struttura”. Una volta effettuata l’operazione, il responsabile di accertamento verrà visualizzare immediatamente sulla struttura operativa. Nello stesso modo, tramite il pulsante “Svincola Struttura”, la risorsa potrà essere liberata dal vincolo precedente e tornare disponibile per una nuova associazione ad un altro Coordinatore.

L'associazione di una risorsa in struttura ,può essere effettuata anche a livello temporale valorizzando i campi “Validità dal”, “Al”.

Tabella 23 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente la configurazione della visibilità di un utente da censire o già censito all'interno della struttura organizzativa.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Table function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Visibilità utente

Cruscotto Servizi Finanziari
SIAN Menu funzioni
Struttura Utente

CRUSCOTTO WORK FLOW - VISIBILITA' UTENTE

Strutture e Monitoraggi | Gestione Utente | **Struttura Utente** | **Visibilità Utente** | Funzioni Utente | Switch Pratica

Livello	Struttura operativa	Utenti di FOLCO FERRETTI	Livello	Visib.	Sel
RESPONSABILE UFFICIO	▶ FOLCO FERRETTI				
COORDINATORE	▶ ELENA IAMIGLIO	ELENA IAMIGLIO	COORDINATORE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANNARITA TERECCA	DANIELA SELLA	COORDINATORE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
OPERATORE	▶ VILMA TALITRO				
OPERATORE	▶ FRANCA GIAMPIETRO				
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ STEFANIA TAGLIAPIETRA				
OPERATORE	▶ VILMA TALITRO				
OPERATORE	▶ FRANCA GIAMPIETRO				
COORDINATORE	▶ DANIELA SELLA				
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ROSSELLA CARIUSO				

Validità Dal: 18/09/2012 Al:

Visibilità utente - si no

W3C XHTML 1.0 ✓ W3C CSS ✓

Il quarto tab page è dedicato alla gestione della “Visibilità Utente” del workflow ed è accessibile solo alle utenze di tipo “Super User” Ogni utente connesso di tipo Super User e censito sul sistema, potrà gestire la visibilità delle risorse associate ad un determinato ramo della struttura, sempre in base al livello di appartenenza. Selezionando un utente sulla sezione di sinistra, il sistema, propone automaticamente le risorse alle quali potrà essere limitata o concessa la visibilità. La funzionalità permette anche di gestire la visibilità dell’utente a livello temporale impostando le date sui relativi campi “Validità dal”, “Al”. Nella sezione di destra è possibile visualizzare in tempo reale le risorse visibili aventi l’icona di colore verde e non visibili con icona di colore rosso. Tale operazione avrà effetto immediato sui monitoraggi del workflow.

Tabella 6 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente la configurazione della visibilità di un utente da censire o già censito all'interno della struttura organizzativa.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Table function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Funzioni utente

Cruscotto Servizi Finanziari Utente:

Menu funzioni

Funzioni Utente

CRUSCOTTO WORK FLOW - FUNZIONI UTENTE

Strutture e Monitoraggi | Gestione Utente | Struttura Utente | **Visibilità Utente** | Funzioni Utente | Switch Pratica

Livello	Nome Utente	Funzioni di ANNARITA TERELLA	
CONSULTATORE UCC	▶ ANDREA CARRANO	GESTIONE ACCERTAMENTO MULTIPLO S.R.	●
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANNAMARIA SOLIMENE	GESTIONE MODIFICA SCHEDA IRREGOLARITA'	●
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANNARITA TERELLA	GESTIONE ORA PER ALLORA	●
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ANTONELLA TALIA	GESTIONE RESTITUZIONE INCAMERAMENTO	●
CONSULTATORE UCC	▶ CONCETTA CARBONE	MENU' CONSULTAZIONE FASCICOLI	●
COORDINATORE	▶ DANIELA SELLA	MENU' CONSULTAZIONE SCHEDE	●
COORDINATORE	▶ ELENA IAMIGLIO	MENU' CONSULTAZIONE VERBALI	●
CONSULTATORE UCC	▶ ELENA PAONE	MENU' CRUSCOTTO WORKFLOW	●
RESPONSABILE DI ACCERTAMENTO	▶ ERMELINDA VENUTA	MENU' EXPORT PER IMS/OLAF	●
CONSULTATORE UCC	▶ FABRIZIO RUFINI	MENU' IMPORT DA IMS/OLAF	●
RESPONSABILE UFFICIO	▶ FOLCO FERRETTI	MENU' MONITORAGGIO CREDITI PREGRESSI	●

Abilita funzione - si no

Validita Dal 14/01/2013 AI 25/01/2013

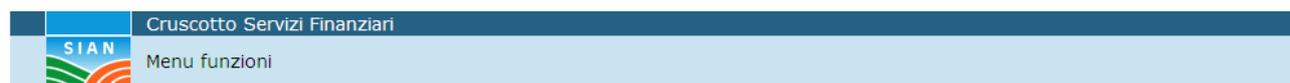
Salva

Il quinto tab page è dedicato alla gestione delle “Funzioni Utente” del workflow ed è accessibile solo a utenze di tipo “Super User”. Tramite questa funzionalità, l’utente connesso ha la possibilità di configurare le funzioni proposte dal sistema sempre su base gerarchica alle risorse a lui disponibili e proposte dal sistema. Nella sezione di sinistra è possibile visualizzare tutti gli utenti presenti nella struttura, e selezionando uno di essi, tramite la sezione di destra è possibile effettuare la configurazione. L’icona di colore verde associata alla funzione utente, indica che l’utente può operare per tale funzionalità, mentre l’icona di colore rosso non permette di operare sul workflow per quella funzionalità. La funzionalità permette anche di gestire l’associazione di una funzione all’utente anche a livello temporale impostando le date sui relativi campi “Validità dal”, “Al”. Tale operazione avrà effetto immediato sull’intero workflow.

Tabella 7 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di cambiare responsabile ad una pratica del workflow.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	Table function	lettura/scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Switch Pratica



Switch Pratica

CRUSCOTTO WORK FLOW - SWITCH PRATICA

Strutture e Monitoraggi | Gestione Utente | Struttura Utente | Visibilità Utente | Funzioni Utente | Switch Pratica

Numero Richiesta



Il sesto tab page gestisce la funzionalità di “Switch Pratica”.

Tramite questa funzionalità, l’utente abilitato ad utilizzare questa funzionalità (tab page “Funzioni utente”), ha la possibilità di assegnare una pratica associata ad un responsabile di accertamento ad un altro. Prima di effettuare lo switch della pratica, è opportuno verificare che il numero della richiesta sia corretto ed associato al responsabile di accertamento di interesse. Il sistema, tramite il tasto “Cerca”, verificherà le informazioni richieste e solo dopo aver selezionato il nuovo responsabile di accertamento sarà possibile effettuare lo switch della pratica.

Cruscotto Servizi Finanziari Utente

Menu funzioni

Switch Pratica

CRUSCOTTO WORK FLOW - SWITCH PRATICA

Strutture e Monitoraggi | Gestione Utente | Struttura Utente | Visibilità Utente | Funzioni Utente | Switch Pratica

Numero Richiesta: 78901 Da associare a: ANTONELLA TALIA

Responsabile attuale	ANNARITA TERELLA	Tipologia Ente	FORZE DI POLIZIA
Numero di Protocollo	AGEA.PCCENT.2012.0017522	Ente Verbalizzante	ARMA DEI CARABINIERI
Data ricezione	18/04/2012	Ufficio Ente	Comando Carabinieri Politiche Agricole - Salerno
Data protocollazione	10/04/2012	Sede Ufficio	Via Duomo , 17

Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	CAP	Comune	Provincia
ZPPMHL67D27G626L	ZAPPARELLI MICHELANGELO	CONTRADA PIANA S C	82026	MORCONE	BN

Assegnazione Pratica Annulla



Tale funzionalità è disponibile per tutti gli utenti esclusi quelli di tipo OPERATORE.

3.4.31 Integrazione con il processo di comunicazione IMS-AFIS / OLAF

Il presente documento descrive la proposta di Specifica Funzionale per l'intervento volto all'attuazione delle nuove regole di gestione dei crediti derivanti dall'attività istituzionale di AGEA, contenute all'interno della "Determina n° 441" del 28 dicembre 2007.

In particolare, l'intervento in oggetto, descrive le modalità operative relative alla gestione del processo di comunicazione bidirezionale tra il workflow dei servizi finanziari e il sistema anti frode IMS-AFIS / OLAF.

Scopo del documento è definire la soluzione funzionale adottata per rispondere alla richiesta definita nella determina 441 relativa alla costruzione di un workflow informatico, con accesso su base gerarchica, capace di guidare il personale degli Uffici di AGEA durante tutto il procedimento dell'atto amministrativo ed in particolare alla comunicazione delle schede di irregolarità alla comunità europea.

Il campo di applicazione è rappresentato dalle attività operative necessarie per la realizzazione di un workflow che integri i database su cui l'applicazione scriverà le informazioni inserite dagli utenti.

Tale applicazione, web based, viene strutturata in maniera tale da guidare gli utenti AGEA nella gestione dell'intero ciclo di vita di un atto amministrativo relativo al recupero dei crediti da attività istituzionale. In particolare in questo documento saranno illustrate solo le funzioni necessarie per la gestione della comunicazione delle schede di irregolarità tra AGEA e la Comunità Europea.

Tabella 24 – Relazione tra Moduli, Requisiti e Macro-Requisiti

Modulo	Descrizione	MCR	RF / RNF	CU
M01	Schede coinvolte	MCR005	RF005.01	CU005.05.01
M02	Download delle comunicazioni	MCR005	RF005.02	CU005.02.01
M03	Upload delle comunicazioni	MCR005	RF005.03	CU005.03.01
M04	Gestione delle Concorrenze	MCR005	RF005.04	CU005.04.01

L'accesso al sistema avviene dal portale SIAN attraverso l'area riservata.

L'implementazione di questa applicazione avrà effetto sulle attività amministrative dell'UCC, in particolare si potrà comunicare con il sistema IMS-AFIS / OLAF attraverso il file di scambio dati 1848.xls, in modalità bidirezionale. Tale funzionalità viene associata a livello LDAP a tutti gli utenti di tipo Consultatori AGEA (CONS_AGEA).

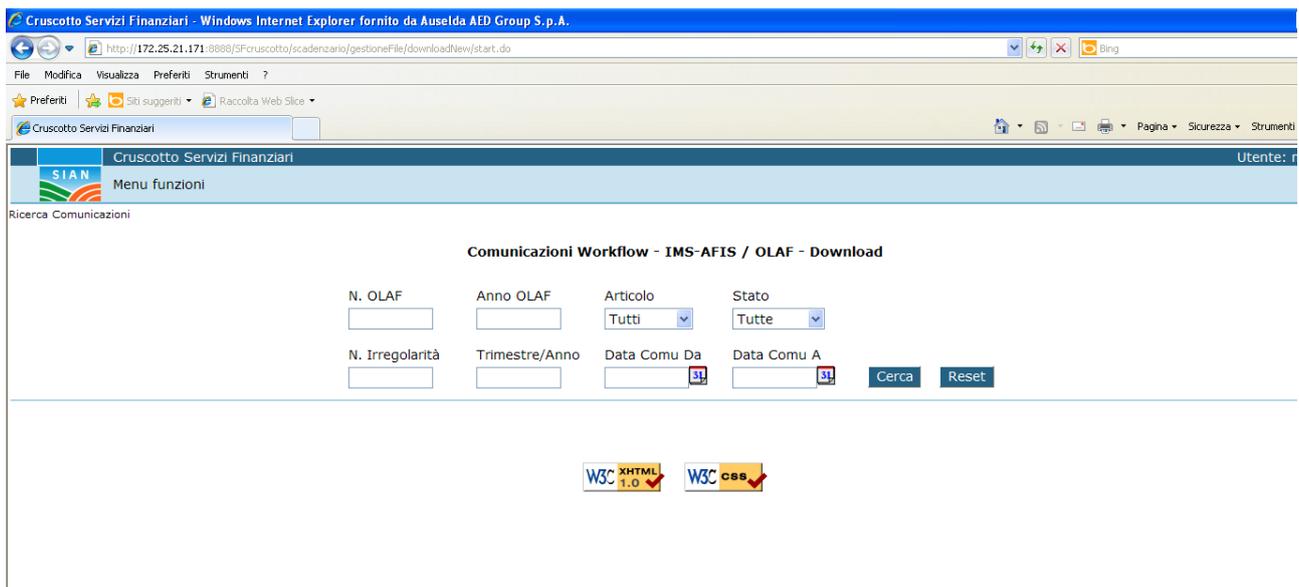
“Schede coinvolte”

Tabella 25 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di visualizzare lo storico delle comunicazioni avvenute nel tempo tra Workflow e IMS-AFIS / OLAF	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	"Tablefunction" "Function"	Lettura Scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

L'applicazione viene attivata quando dal menù principale del workflow si clicca dal menù “Comunicazioni Workflow - IMS-AFIS / OLAF” → “Download”.

All'apertura, la maschera si presenta all'utente in modalità di ricerca come da figura seguente:



L'applicazione, tratterà solo ed esclusivamente le schede di irregolarità coinvolte alla comunicazione tra Workflow e IMS-AFIS / OLAF e precisamente, saranno trattate tutte le schede con importo superiore a 10.000 euro prodotte dal workflow per gli articoli 3 e i successivi articoli 5.

L'applicazione, consente anche la gestione degli invii, in particolare per ogni scheda sarà possibile visualizzare il suo "Stato" alla data di sistema. Infatti, indicando il numero della scheda desiderata sul campo "N. Irregolarità" e lasciando i campi "tendina" con il valore non impostato, si potrà visualizzare lo storico delle comunicazione della scheda indicata ed il suo attuale "Stato".

Sel. Tutte	Reference Number	N. Irregolarità	Articolo	Trimestre	Data Comu	Data Regist	Stato
<input type="checkbox"/>	R1848 / IT / 2011 / 10250	7095	Articolo 5	3/2012	17/09/2012		
<input type="checkbox"/>	R1848 / IT / 2011 / 10250	7095	Articolo 5	1/2011	04/03/2011	04/03/2011	
<input type="checkbox"/>	R1848 / IT / 2011 / 10250	7095	Articolo 3	1/2011	04/03/2011	04/03/2011	

Per esempio, su questa comunicazione fino ad ora sono stati prodotti due invii all'OLAF registrati in data 04/03/2011 come si evince dal campo data registrazione e dallo stato della comunicazione, più un record nello stato "Da Inviare" predisposto dal sistema.

Lo stato della comunicazione infatti, indica la situazione della comunicazione alla data attuale e si divide in quattro tipi:

“Da Inviare” → 

“Inviata” → 

“Rientrata” → 

“In Errore” → 

Lo stato “Da Inviare” è uno specifico stato della scheda che indica una variazione delle informazioni in essa contenute, rispetto all’ultima comunicazione effettuata all’IMS-AFIS / OLAF.

Lo stato “Inviata”, indica che la scheda nel precedente stato “Da Inviare” è stata selezionata e scaricata sul file “1848.xls” ed è in attesa di rientro.

Lo stato “Rientrata” indica che la scheda nel precedente stato “Inviata”, è stata consolidata nel workflow con le informazioni provenienti dal file 1848.xls del sistema IMS-AFIS-OLAF.

Lo stato “In Errore” indica che la scheda, nella fase di consolidamento nel workflow è risultata invalida, quindi scartata dai controlli di consistenza del workflow.

“Download Comunicazioni”

Tabella 6 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di gestire lo scarico (Download) delle schede di irregolarità da comunicare al sistema della comunità europea denominato IMS-AFIS / OLAF	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	“Tablefunction” “Function”	Letture Scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Per utilizzare la funzione di “Download”, l’utente deve essere accreditato sul workflow da un suo diretto superiore o dal un utente con funzioni di “super user”, della funzione di “EXPORT”

Selezionando le comunicazioni sarà possibile esportarle nel formato excel standard OLAF attraverso il pulsante “**Export**”.

Comunicazioni Workflow - IMS-AFIS / OLAF - Download

N. OLAF: 10250
Anno OLAF:
Articolo: Tutti
Stato: Tutte

N. Irregolarità: 7095
Trimestre/Anno:
Data Comu Da:
Data Comu A:

Totale Comunicazioni: 3 (selezionate: 1)

Export Stampa Visualizza

Desel. Tutte	Reference Number	N. Irregolarità	Articolo	Trimestre	Data Comu	Data Regist	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	R1848 / IT / 2011 / 10250	7095	Articolo 5	3/2012	17/09/2012		
<input type="checkbox"/>	R1848 / IT / 2011 / 10250	7095	Articolo 5	1/2011	04/03/2011	04/03/2011	
<input type="checkbox"/>	R1848 / IT / 2011 / 10250	7095	Articolo 3	1/2011	04/03/2011	04/03/2011	

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

Si potranno quindi esportare in excel tutte le schede prodotte dal workflow per ogni tipologia. Ad esempio, si potrà produrre un excel con tutte le comunicazioni registrate nell’IMS, quindi con lo stato “Rientrata” oppure, si potranno esportare tutte le comunicazioni nello stato “Inviato”, cioè in attesa di un rientro del file da parte dell’IMS. Oppure, si potranno esportare sul file excel tutte le schede nello stato di “Da Inviare”, così facendo l’utente creerà un file excel chiamato “1848.xls”, che potrà essere utilizzato dall’applicativo IMS-AFIS / OLAF per registrare al suo interno gli articoli 3 e 5 attraverso la funzione Upload Comunicazioni. Il file prodotto, verrà letto ed analizzato dal sistema IMS che per ragioni di allineamento controllerà la congruenza di ogni singolo campo sia per gli articoli 3 che 5 scartando tutte le comunicazioni inconsistenti. Il pulsante “**Stampa**” è dedicato alla stampa della scheda di irregolarità ed il pulsante “**Visualizza**”, aprirà la scheda di irregolarità selezionata in modalità di sola consultazione.

“Upload Comunicazioni”

Tabella 7 – Specifiche del Modulo

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di gestire il carico (Upload) delle schede di irregolarità inviate al sistema della comunità europea denominato IMS-AFIS / OLAF.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	“Tablefunction” “Function”	Letture Scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Per utilizzare la funzione di “Upload”, l’utente deve essere accreditato sul workflow da un suo diretto superiore o dal un utente con funzioni di “super user”, della funzione di “IMPORT”

L’applicazione viene attivata quando dal menù principale del Workflow si clicca dal menù “Comunicazioni Workflow - IMS-AFIS / OLAF” → “Upload”. All’apertura la maschera di Upload si presenterà come da figura seguente:

La maschera, consente di caricare un file con estensione “xls” o “xlsx” avente il tracciato record identico a quello del sistema IMS-AFIS/OLAF. Una volta selezionato il file, l’operatore potrà cliccare sul pulsante “Invia” per attivare la fase di caricamento delle comunicazioni “Rientrate” dall’IMS-AFIS/OLAF. Durante questa fase, verranno contate le comunicazioni in entrata e alla fine dell’upload, verrà prodotto un report statistico tra le comunicazioni in entrata, quelle correttamente caricate e quelle in errore con il corrispondente messaggio.

“Gestione delle Concorrenze”**Tabella 8 – Specifiche del Modulo**

Descrizione delle funzioni svolte	La funzione consente di gestire l'allineamento delle comunicazioni tra il sistema della comunità europea denominato IMS-AFIS / OLAF e il Workflow.	
Tipologia	Il modulo è di natura PL/SQL con interfaccia utente JSP	
Riutilizzabilità del componente	n.d.	
Parametri scambiati con altri componenti	n.d.	
Accessi agli archivi/base dati	“Tablefunction” “Function”	Letture Scrittura
Controlli e diagnostica	Controlli formali sui dati e come riportati sulla specifica funzionale	
Algoritmi di calcolo per ciascuna entità	Non applicabile.	

Per far sì che la comunicazione tra i due sistemi avvenga nella maniera corretta, occorre rispettare alcune regole definite dall'IMS-AFIS / OLAF e dal workflow.

Il colloquio avviene attraverso un file excel prodotto da entrambi i sistemi e con le stesse identiche caratteristiche. Ogni variazione di tracciato che verrà effettuata sul file dall'IMS, dovrà essere gestita anche dal workflow.

Per mantenere consistenti le informazioni scambiate, i due sistemi si avvalgono di un elemento fondamentale, il riferimento dal quale viene determinato l'allineamento delle informazioni tra i due sistemi, questo elemento è il “progressivo della comunicazione” ed è la nona colonna del file.

Il progressivo della comunicazione, viene controllato dall'IMS secondo queste regole:

Se il progressivo per una determinata comunicazione è uguale a quello registrato al suo interno, le informazioni contenute nel file verranno utilizzate per aggiornare quella specifica versione della comunicazione sull'IMS.

Se non esiste un progressivo registrato al suo interno per una determinata comunicazione, le informazioni contenute nel file verranno utilizzate per inserire una nuova comunicazione (articolo 3).

Se il progressivo è maggiore di uno rispetto a quello precedentemente registrato al suo interno, le informazioni contenute nel file, verranno utilizzate per inserire una nuova versione della comunicazione (articolo 5).

Il progressivo della comunicazione, viene controllato dal workflow secondo queste regole:

Quando la comunicazione viene scaricata dall'IMS per essere inviata al workflow (fase di Upload), quest'ultimo controllerà che la comunicazione in entrata sia nello stato di “Inviata”, quindi in attesa di rientro dall'IMS e che il progressivo corrisponda a quello da lui generato durante la fase di produzione del file, in qualsiasi altro caso la scheda verrà scartata.

Il workflow accetta solo le comunicazioni di ritorno dall'IMS che sono nello stato “Inviata” e con un progressivo da lui generato.

3.5 Ulteriori elementi generali di utilizzo dell'applicazione

3.5.1 Descrizione generale, stampa e protocollazione dei documenti

In questo capitolo si descrive la gestione “tipo” della stampa, in bozza, di un documento/comunicazione e la sua successiva protocollazione.

La gestione è analoga per tutte le funzioni applicative che realizzano fasi del procedimento amministrativo per cui è prevista la produzione di documenti, sia destinati all'interno dell'ufficio sia ai soggetti esterni, con successiva generazione del numero di protocollo sul sistema del Protocollo Informatico di AGEA.

I modelli utilizzati per la stampa di comunicazioni, lettere, provvedimenti, sono quelli messi a disposizione dall'ufficio del Contenzioso Comunitario.

Di seguito, le attività dello Scadenziario, ad oggi realizzate, che prevedono questo tipo di gestione:

- Delibazione
- Archiviazione NO FUMUS
- Sospensione ex art33
- Lettera Trasmissione
- Accertamento indebito
- Apertura Credito
- Lettera Bonaria
- Chiusura Scheda Credito
- Comunicazione Archiviazione

3.5.1.1 Fase stampa bozza

Dopo aver selezionato l'attività dallo Scadenziario, si apre una pagina nella quale sono generalmente presentati i campi vuoti da valorizzare, se previsti, i dati riepilogativi del protocollo Agea, del verbale/rapporto, del soggetto, degli importi per campagna, ecc., secondo le specificità della singola funzione, e la tendina da cui scegliere il tipo di documento con cui si vuole stampare la bozza.

<i>Cruscotto Servizi Finanziari – Ufficio Contenzioso Comunitario</i>	ARIBC3001
Manuale Utente	

Tramite il bottone STAMPA, si apre il documento in formato .rtf, precompilato con tutti i dati variabili estratti dalla base dati (dati del protocollo AGEA, dati del Verbale, dati del soggetto, dati inseriti dall'utente), che può essere salvato in locale oppure soltanto stampato.

3.5.1.2 Fase ristampa Bozza o Protocollazione

Dopo aver verificato, completato ma soprattutto fatto sottoscrivere dal Responsabile dell'ufficio la bozza stampata del documento di interesse, si torna sullo Scadenario per gestire l'attività e richiedere il numero di protocollo con cui segnare il documento stesso.

La pagina questa volta presenterà i dati inseriti in precedenza, con la possibilità di modificarli e ristampare quindi una nuova bozza del documento, sempre tramite il bottone STAMPA, oppure richiedere direttamente il numero di protocollo, tramite il bottone PROTOCOLLA.

In questo caso sarà visualizzata una pagina con il numero protocollo completo (formato AGEA.codiceRegistro.anno.progressivo) e la data, che deve essere segnato sul documento corrispondente.

Come esempio grafico di queste fasi, è presentata la pagina corrispondente all'attività di Archiviazione NO FUMUS. Di seguito la prima fase di STAMPA.

Pagina	Azioni Utente
--------	---------------

Dati del Protocollo AGEA, del Verbale e del soggetto coinvolto.

Dati del documento

Per visualizzare in bozza il documento selezionato premere **STAMPA**

Nella pagina successiva è visualizzata l'apertura del documento e di seguito la fase di ristampa o protocollazione.

Pagina	Azioni Utente
	<p>Intestazione dell'ufficio di AGEA e dati reimpostati, parziali, del protocollo</p> <p>In grassetto sono evidenziati i campi variabili, valorizzati automaticamente dai dati presenti sul DB.</p>

Pagina	Azioni Utente
	<p>Dati del Protocollo AGEA, del Verbale e del soggetto coinvolto.</p> <p>Dati del documento</p> <p>Per richiedere il numero di protocollo premere PROTOCOLLA</p> <p>Per ristampare la bozza del documento premere STAMPA</p>

Pagina	Azioni Utente
	<p>Numero del protocollo generato e data.</p> <p>Per tornare allo Scadenzario premere SCADENZARIO.</p>

3.5.2 Ruoli utente e Menù funzioni

L'applicazione prevede limitazioni nell'accesso delle funzioni di menù in base al ruolo con cui è configurato l'utente, secondo le abilitazioni concesse dalla sua struttura di appartenenza.

Di seguito è rappresentata la tabella di relazione tra i ruoli (gruppi) previsti e le funzioni associate. Tali associazioni possono essere ridefinite secondo nuove aggregazioni sulla base delle indicazioni dettate dall'ufficio.

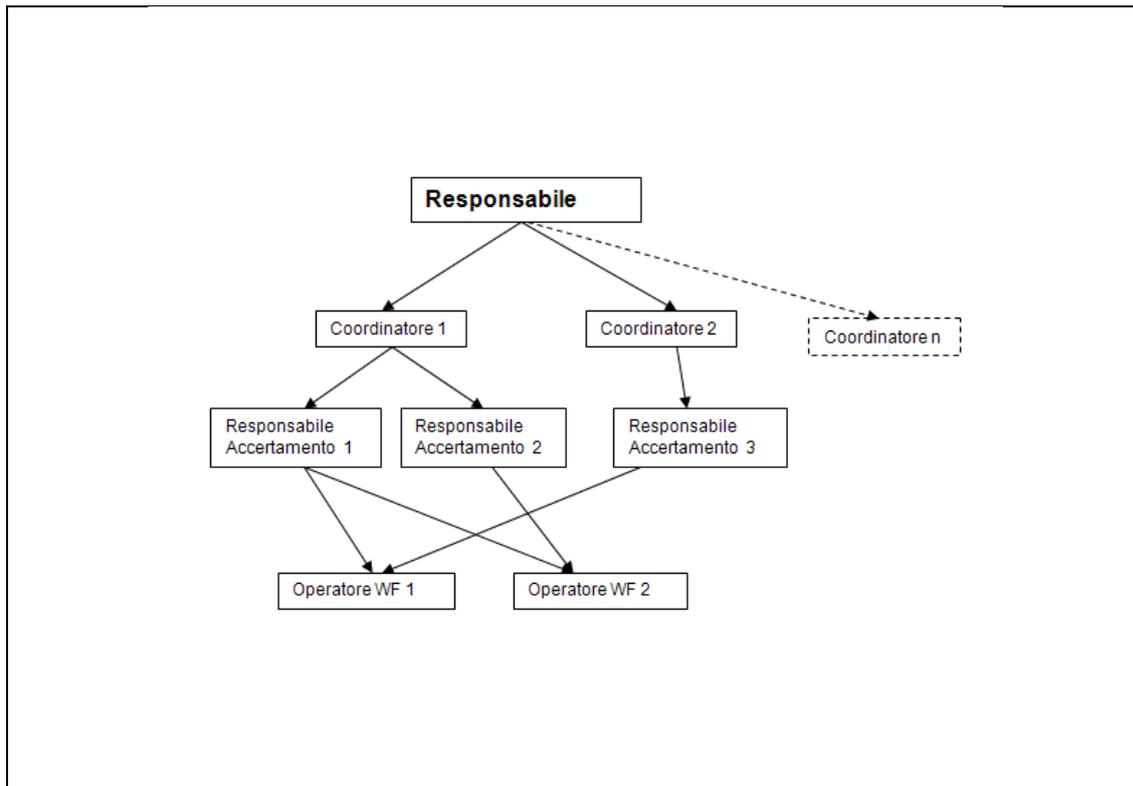
	OPERATORE WF	RESPONSABILE PRATICA	COORDINATORE	RESPONSABILE UFFICIO	CONSULTATORE AGEA	SUPERVISORE
Gruppi/Funzioni Menù						
Scadenario	X	X				X
Monitoraggio		X	X	X		
Iter di gestione		X				
Inserimento Richiesta		X	X			
Modifica Richiesta		X	X			
Visualizza Richiesta		X	X			
Cancella Richiesta		X	X			
Consultazione Schede	X	X	X	X	X	
Consultazione Fascicolo	X	X	X	X	X	

È stata inoltre definita una struttura di tipo GERARCHICO tra gli utenti.

In questa prima versione la struttura prevede:

- **Responsabile dell'ufficio** – ha il livello di visibilità più alto. Nei Monitoraggi può richiedere statistiche sui dati relativi a tutte le pratiche gestite tramite Cruscotto, oppure scegliere un coordinatore e/o un responsabile di accertamento ed estrarre solo quelle di loro pertinenza.
- **Coordinatore** – ha visibilità, nei monitoraggi, sui dati relativi alle sole pratiche gestite dai suoi Responsabili di Accertamento; può avviare un procedimento per un verbale ed indicare il Responsabile, tra i suoi, che dovrà gestirlo.

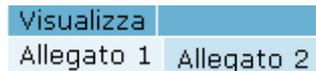
- **Responsabile Accertamento** (o Responsabile della Pratica) – ha visibilità, nei Monitoraggi, solo sui dati relativi alle pratiche di sua competenza; attiva il workflow per le sole pratiche di sua competenza, ha la possibilità di assegnare, dandole in carico ad uno dei suoi operatori, le attività di sua competenza e allo stesso modo può rilasciarle. Se abilitato anche come Operatore, eredita anche le funzioni di questo ruolo e quindi può gestire anche le attività.
- **Operatore** – è abilitato solo a gestire le attività dello Scadenzario, in particolare solo quelle relative alle pratiche gestite dai suoi Responsabili.



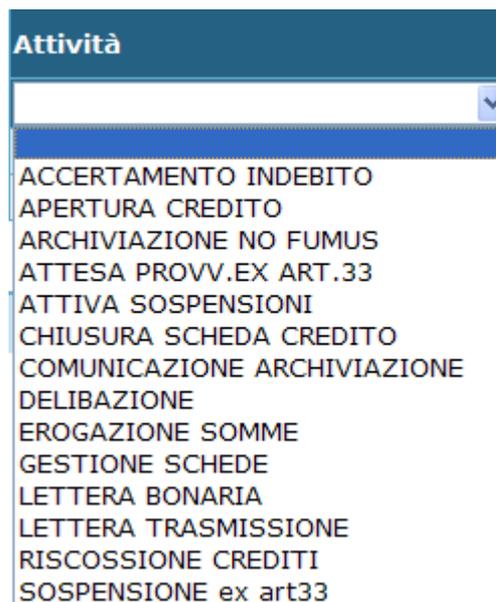
3.5.3 Descrizione funzionalità comuni delle pagine applicative

L'interfaccia utente prevede l'utilizzo di una serie di oggetti:

- **Link:** consente di passare dalla pagina attiva ad un'altra



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



- **Pulsante di opzione o casella di selezione (radio button):** Il radio button è un oggetto contraddistinto da un'icona circolare, corredata da un testo di descrizione. Il suo utilizzo permette la selezione di un elemento da un insieme di opzioni mutuamente esclusive. Quando si effettua la scelta, selezionando il pallino, questa viene evidenziata da un punto nero all'interno del cerchio.

	Criticità	Data Aggiorna.	Data Scadenza
Filtra	<input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/>	MEDIA	09/10/2009	
<input type="radio"/>	MEDIA	19/10/2009	

Gestione Attività

- **Check:** viene impostato con un segno di spunta per evidenziare la selezione.
- **Pulsante di comando (Push-Button):** I push-button sono pulsanti premendo i quali vengono attivate le funzioni del Sistema.

Cerca

I principali pulsanti utilizzati sono i seguenti:

- Cerca: consente di attivare la ricerca secondo i criteri impostati;
- Salva: salva i dati inseriti sulla pagina;
- Stampa: salva i dati inseriti e genera la bozza del documento da stampare;

Tutti gli altri bottoni sono specifici per ogni funzione dell'applicazione, e quindi descritti nei relativi capitoli.

4 Codici e Messaggi

4.1 Premessa

Di seguito si riporta una lista delle segnalazioni a video che il sistema restituisce a seguito delle operazioni effettuate dall'utente sull'applicazione Indice dei Registri e consultazioni relative sopra descritte.

Inoltre l'applicazione prevede la visualizzazione di specifici messaggi di errore – di colore rosso – per operazioni non andate a buon fine, di seguito se ne riporta un esempio:

❖ **Attenzione**
Nessun dato rinvenuto

4.2 Lista Segnalazioni/Messaggi

Tabella 26 – Lista Segnalazioni-Messaggi Registro Nazionale Debiti

CODICE	DESCRIZIONE
1011NUMIND	Numero Indice - Lunghezza campo errata
1012NUMIND	Numero Indice - Campo obbligatorio
1013NUMIND	Numero Indice - Carattere non ammesso
1021NUMNAZINT	Numero Nazionale Interno - Lunghezza campo errata
1022NUMNAZINT	Numero Nazionale Interno - Campo Obbligatorio
1023NUMNAZINT	Numero Nazionale Interno - Carattere non ammesso
1031LINGUA	Lingua - Campo Obbligatorio
1032LINGUA	Lingua - Carattere non ammesso
1041DATCOM	Data comunicazione - Lunghezza campo errata
1042DATCOM	Data comunicazione - Campo obbligatorio
1043DATCOM	Data comunicazione - Carattere non ammesso
1044DATCOM	Data comunicazione - Formato data errato
1051TRIM	Trimestre - Campo Obbligatorio
1052TRIM	Trimestre - Carattere non ammesso
1061TRIMCOM	Trimestre della comunicazione - Campo Obbligatorio
1062TRIMCOM	Trimestre della comunicazione - Carattere non ammesso
1071AUCOMCOM	Autorita competente per la comunicazione - Campo Obbligatorio
1081CASCHI	Caso Chiuso - Campo Obbligatorio
2011STAGIU	Stato Giuridico - Campo Obbligatorio
2021COGNOM	Cognome/Nome - Campo Obbligatorio

CODICE	DESCRIZIONE
2031DENCOM	Denominazione Commerciale - Campo Obbligatorio
2041SOCMAD	Societa Madre - Campo Obbligatorio
2051VIA	Via - Campo Obbligatorio
2061CAP	C.A.P. - Campo Obbligatorio
2071LOC	Localita - Campo Obbligatorio
2081STATO	Stato - Campo Obbligatorio
2091IDNAZ	Id Nazionale (P.iva/CF) - Lunghezza campo errata
2092IDNAZ	Id Nazionale (P.iva/CF) - Campo Obbligatorio
2101AGEPAG	Agenzia di Pagamento - Campo obbligatorio
2102AGEPAG	Agenzia di Pagamento - Carattere non ammesso
2111MANCOM	Motivo mancata comunicazione - Campo Obbligatorio
3011ESEFIN	Esercizio finanziario della spesa - Campo Obbligatorio
3012ESEFIN	Esercizio finanziario della spesa - Carattere non ammesso
3051PROD	Prodotti - Campo Obbligatorio
3061IMPCCOF	Importo Coofinanziamento - Campo Obbligatorio
3062IMPCCOF	Importo Coofinanziamento - Carattere non ammesso
3071PROGRA	Programma - Campo Obbligatorio
3081CCICOD	CCI Codice - Campo Obbligatorio
3082CCICOD	CCI Codice - Carattere non ammesso
3091LINBIL	Linea di Bilancio - Campo Obbligatorio
3101NILC	Numero identificazione legislazione comunitaria - Campo Obbligatorio
3111ARTPAR	Articolo e paragrafo - Campo Obbligatorio
3121NILN	Numero identificazione legislazione nazionale - Campo Obbligatorio
4011DATIRRDA	Data irregolarità da - Lunghezza campo errata
4012DATIRRDA	Data irregolarità da - Campo obbligatorio
4013DATIRRDA	Data irregolarità da - Carattere non ammesso
4014DATIRRDA	Data irregolarità da - Formato data errato
4021DATIRRA	Data irregolarità a - Lunghezza campo errata
4022DATIRRA	Data irregolarità a - Campo obbligatorio
4023DATIRRA	Data irregolarità a - Carattere non ammesso
4024DATIRRA	Data irregolarità a - Formato data errato
4031DATPRINF	Data prima informazione ricevuta - Lunghezza campo errata
4032DATPRINF	Data prima informazione ricevuta - Campo obbligatorio
4033DATPRINF	Data prima informazione ricevuta - Carattere non ammesso
4034DATPRINF	Data prima informazione ricevuta - Formato data errato
4041FONTINF	Fonte prima informazione - Campo Obbligatorio
4051DATPRINF	Data primo atto di contestazione - Lunghezza campo errata
4052DATPRINF	Data primo atto di contestazione - Campo obbligatorio
4053DATPRINF	Data primo atto di contestazione - Carattere non ammesso
4054DATPRINF	Data primo atto di contestazione - Formato data errato

CODICE	DESCRIZIONE
4061TIPIRR	Tipo Irregolarità - Campo Obbligatorio
4071DEFIRR	Definizione irregolarità - Campo Obbligatorio
4081PRAIRR	Pratiche irregolarità - Campo Obbligatorio
4091DICHOP	Dichiarazione operatore - Campo Obbligatorio
4092DICHOPAM	Accertamento amministrazione - Campo Obbligatorio
4101STATMEM	Stato membro - Campo Obbligatorio
4102STATMEM	Stato membro - Carattere non ammesso
4111PAETER	Paesi terzi - Campo Obbligatorio
4112PAETER	Paesi terzi - Carattere non ammesso
4121COMM	Commenti - Campo Obbligatorio
5011MOTESE	Motivo esecuzione del controllo - Campo Obbligatorio
5012MOTESE	Tipo/Metodo del controllo - Campo Obbligatorio
5031CONTPRIDOP	Controllo effettuato prima o dopo pagamento - Campo Obbligatorio
5041OLAFINV	OLAF - Campo Obbligatorio
5051CMSNUM	CSM Numero - Campo Obbligatorio
5052CMSNUM	CSM Numero - Valori ammessi in primo blocco : OF / IO / IU
5053CMSNUM	CSM Numero - Il secondo blocco è obbligatorio e numerico se il primo blocco è valorizzato.
5054CMSNUM	CSM Numero - Il terzo blocco è obbligatorio e numerico se il primo blocco è valorizzato.
6001VALUTA	Valuta - Campo Obbligatorio
6011IMPQUOEU	Importo Finanziato Quota EU - Campo Obbligatorio
6011IMPQUOPRI	Importo Finanziato Quota PRI - Campo Obbligatorio
6011IMPQUOSM	Importo Finanziato Quota SM - Campo Obbligatorio
6011IMPTOT	Importo Finanziato Totale - Campo Obbligatorio
6012IMPQUOEU	Importo Finanziato Quota EU - Carattere non ammesso
6012IMPQUOPRI	Importo Finanziato Quota PRI - Carattere non ammesso
6012IMPQUOSM	Importo Finanziato Quota SM - Carattere non ammesso
6012IMPTOT	Importo Finanziato Totale - Carattere non ammesso
6021IMPPREPAG	Impatto finanziario pre pagamento - Campo Obbligatorio
6022IMPPPOSTPAG	Impatto finanziario post pagamento - Campo Obbligatorio
6031IMPREC	Importo da recuperare - Campo Obbligatorio
6032IMPREC	Importo da recuperare - Carattere non ammesso
6041STAMM	Stato amministrativo - Campo Obbligatorio
6051STFIN	Stato finanziario - Campo Obbligatorio
6061DECCOMM	Decisione commissione - Campo obbligatorio
6071IMPSTAMEM	Importo a carico dello stato membro - Campo Obbligatorio
6072IMPSTAMEM	Importo a carico dello stato membro - Carattere non ammesso
6081IMPBILCOM	Importo a carico del bilancio comunitario - Campo Obbligatorio
6082IMPBILCOM	Importo a carico del bilancio comunitario - Carattere non ammesso
7011DATAVPROC	Data avvio della procedura - Campo Obbligatorio
7012DATAVPROC	Data avvio della procedura - La data se valorizzata non può essere precedente alla data PACA

CODICE	DESCRIZIONE
7021DATPROBCON	Probabile data di conclusione della procedura - La data non può essere precedente alla data di avvio procedura
7031IMPRECRE	Importo da recuperare - Campo Obbligatorio
7032IMPRECRE	Importo da recuperare - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se gli importi sono valorizzati
7033IMPRECRE	Importo da recuperare - Carattere non ammesso
7041IMPRECTO	Importo recuperato - Campo Obbligatorio
7042IMPRECTO	Importo recuperato - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se gli importi sono valorizzati
7043IMPRECTO	Importo recuperato - Carattere non ammesso
7051IMPANREC	Importo ancora da recuperare - Campo Obbligatorio
7052IMPANREC	Importo ancora da recuperare - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se gli importi sono valorizzati
7053IMPANREC	Importo ancora da recuperare - Carattere non ammesso
7061IMPTVBC	Importo totale versato bilancio comunitario - Campo Obbligatorio
7062IMPTVBC	Importo totale versato bilancio comunitario - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se gli importi sono valorizzati
7063IMPTVBC	Importo totale versato bilancio comunitario - Carattere non ammesso
7071IMPRSM	Importo ritenuto Stato membro - Campo Obbligatorio
7072IMPRSM	Importo ritenuto Stato membro - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se gli importi sono valorizzati
7073IMPRSM	Importo ritenuto Stato membro - Carattere non ammesso
7081IMPINTER	Importo Interessi - Campo Obbligatorio
7082IMPINTER	Importo Interessi - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se gli importi sono valorizzati
7083IMPINTER	Importo Interessi - Carattere non ammesso
7091AZIORECIMP	Azioni intraprese per recupero importi - Campo Obbligatorio
7092AZIORECIMP	Azioni intraprese per recupero importi - Valorizzare la data di avvio e fine procedura se le azioni intraprese sono valorizzate
7121DATFINPROC	Data termine procedura - Campo Obbligatorio
7122DATFINPROC	Data termine procedura - La data non può essere precedente alla data di avvio procedura
8011SANZPEAM	Sanzioni penali o amministrative - Campo Obbligatorio
8021DATAVPROC	Data avvio della procedura - Campo Obbligatorio
8022DATAVPROC	Data avvio della procedura - La data se valorizzata non può essere precedente alla data PACA
8031DATPROBCON	Probabile data di conclusione della procedura - La data non può essere precedente alla data di avvio procedura
8041SANZAPPL	Sanzioni Applicate - Campo Obbligatorio
8051IMPTSANAPP	Importo Sanzioni Applicate - Campo Obbligatorio
8052IMPTSANAPP	Importo Sanzioni Applicate - Valorizzare la data di avvio e fine proced
8053IMPTSANAPP	Importo Sanzioni Applicate - Carattere non ammesso
8061DATFINPROC	Data termine procedura - Campo Obbligatorio
8062DATFINPROC	Data termine procedura - La data non può essere precedente alla data di avvio procedura
9999COMMENTI	Commenti - Campo Obbligatorio