

GUIDA TECNICA ALLA RENDICONTAZIONE SU SIRIO

Versione 1.1

*Guida per
l'Attuatore*

Sommario

1	Novità nella procedura informatica	2
2	Rendicontazione	3
2.1	Generazione file XML tramite Excel	3
2.1.1	Come predisporre Excel 2007 alla generazione del file XML	3
2.1.2	Come predisporre Excel 2010 o 2013 alla generazione del file XML	3
2.1.3	Come generare il file XML	3
2.2	Generazione file XML tramite un programma ad hoc.....	3
2.3	Verifica offline file XML (attività per tutti i soggetti attuatori)	4
2.4	Caricamento XML ed allegati (attività per il solo compilatore).....	5
2.5	Verifica vincoli	7
2.6	Anteprima.....	7
2.7	Condivisione	7
3	Modifica rendicontazione.....	9
3.1	Premessa	9
3.2	Richiesta autorizzazione (fuori sistema).....	9
3.3	Modifica rendicontazione.....	9
3.4	Modifica righe di un foglio.....	10
3.5	Anteprima, Condivisione e Verifica vincoli.....	11
3.6	Approvazione modifica.....	11
4	Consultazione verbale UniCo e tabella contributo.....	12
5	Presentazione controdeduzioni e consultazione esito.....	12
6	Glossario	12
7	Appendice.....	12
7.1	Come importare in Excel un file XML	12
7.1.1	Come predisporre Excel 2007 all'importazione del file XML.....	12
7.1.2	Come predisporre Excel 2010 o 2013 all'importazione del file XML.....	13
7.1.3	Come importare il file XML.....	13

1 Novità nella procedura informatica

Al fine di disporre di dati formalmente corretti e completamente elaborabili, da aprile 2014 SIRIO acquisisce le rendicontazioni tramite un file in formato XML anziché in formato XLS.

I soggetti attuatori possono generare il file richiesto compilando le consuete cartelle Excel, scaricabili da SIRIO, o in alternativa creando un proprio programma ad hoc che estragga i dati necessari dal DB aziendale e li scriva secondo un particolare tracciato (XSD) anch'esso scaricabile da SIRIO.

Il file XML (uno per ciascun soggetto attuatore), comunque prodotto, deve essere sottoposto ad un "verificatore" prima del caricamento su SIRIO. Il "verificatore", programma utilizzabile da qualunque soggetto attuatore, esamina il file XML e segnala eventuali errori presenti al suo interno (ad esempio un codice fiscale formalmente errato o più informazioni non coerenti fra loro).

Una volta ottenuto un file XML privo di errori, ciascun soggetto attuatore lo invia al compilatore il quale provvede a caricarlo su SIRIO insieme agli altri file attualmente richiesti (escludendo naturalmente la cartella Excel sostituita appunto dal file XML).

Ad attività chiusa qualunque modifica, preventivamente autorizzata dal PO, deve essere apportata dal soggetto attuatore direttamente su SIRIO in modo che ETS, IC ed UniCo possano conoscerla e valutarla in tempo reale.

Il flusso attualmente in esercizio non subisce alcuna modifica se non per l'introduzione del flusso secondario relativo alla modifica. I SAL avviati precedentemente alla data di entrata in esercizio della nuova procedura non subiranno modifiche. Per essi SIRIO continuerà a gestire unicamente flusso, notifiche e documenti.

2 Rendicontazione

2.1 Generazione file XML tramite Excel

Per generare il file XML tramite la consueta cartella Excel è necessario scaricarne da SIRIO l'apposita versione selezionando in home page "Lista iniziative" e successivamente il Bando di proprio interesse.

Si prega di verificare ad ogni SAL la disponibilità di versioni aggiornate della cartella in quanto ulteriori o diversi controlli potrebbero essere implementati successivamente al primo rilascio.

2.1.1 Come predisporre Excel 2007 alla generazione del file XML

1. aprire Excel
2. nell'angolo in alto a sinistra cliccare sull'icona tonda colorata
3. cliccare in basso su «Opzioni di Excel»
4. selezionare la casella di controllo «Mostra scheda Sviluppo sulla barra multifunzione» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

2.1.2 Come predisporre Excel 2010 o 2013 alla generazione del file XML

1. aprire Excel
2. nella barra dei menu cliccare su «File»
3. nel menu che si apre a sinistra, cliccare su «Opzioni»
4. nell'elenco a sinistra cliccare su «Personalizzazione barra multifunzione»
5. nel riquadro più a destra «Schede principali» mettere il segno di spunta nel quadratino posto accanto al nome «Sviluppo» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

2.1.3 Come generare il file XML

Dopo aver inserito e salvato i dati nella cartella Excel:

1. nel menu di Excel selezionare la scheda «Sviluppo»
2. cliccare «Esporta»
3. dare il nome (secondo le istruzioni) al file xml e salvare

Il file xml appena creato non mantiene alcun collegamento con la cartella Excel da cui è stato generato.

2.2 Generazione file XML tramite un programma ad hoc

Il soggetto attuatore che intende produrre con un proprio programma ad hoc il file XML, deve verificare ad ogni SAL la disponibilità di una versione aggiornata del tracciato XSD in quanto ulteriori o diversi controlli potrebbero essere implementati successivamente al primo rilascio.

2.3 Verifica offline file XML (attività per tutti i soggetti attuatori)

Per verificare il file XML non è necessario avere un'utenza su SIRIO. Basta collegarsi al verificatore offline (da "Lista Iniziative->Iniziativa desiderata->Modulistica in itinere" in home page di SIRIO) e selezionare il file XML da sottoporre a verifica, indicando in maschera il codice della domanda, il codice fiscale ed il numero di SAL per cui si sta effettuando la verifica.

Verifica file xml rendicontazione PON01

[Consulta elenco controlli applicati](#)

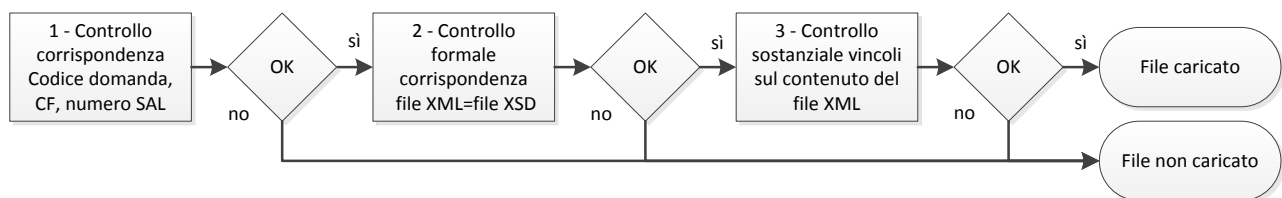
Codice domanda

Codice fiscale

Numero SAL

Carica file xml da verificare

A meno che il file non contenga errori tali da renderlo non interpretabile, il sistema esegue in sequenza i seguenti controlli:



Segue un esempio di lista di errori riscontrabili al passo 1:

	Messaggio	Tipo
1	Codice fiscale non coerente (00000000000 diverso da 01000000000)	ERROR
2	Numero SAL non coerente (2 diverso da 1)	ERROR

I controlli effettuati al passo 1 servono ad assicurarsi che la rendicontazione venga caricata sulle "coordinate" corrette (Domanda, Soggetto, SAL). Se i vincoli previsti al passo 1 non risultano soddisfatti non vengono eseguiti i controlli previsti al passo 2.

Segue un esempio di lista di errori riscontrabili al passo 2:

	Messaggio	Tipo
1	Errore di validazione alla linea 3724, posizione 26: The 'Area' element has an invalid value according to its data type. [contesto: DettaglioRendiconto (ProgrDettaglio=1)]	ERROR
2	Errore di validazione alla linea 3725, posizione 44: The 'VoceDiCosto' element has an invalid value according to its data type. [contesto: DettaglioRendiconto (ProgrDettaglio=1)]	ERROR
3	Errore di validazione alla linea 3727, posizione 48: The 'CodiceFiscalePartitaIvaFornitore' element has an invalid value according to its data type. [contesto: DettaglioRendiconto (ProgrDettaglio=1)]	ERROR
4	Errore di validazione alla linea 3738, posizione 35: The 'ImportoRendiconto' element has an invalid value according to its data type. [contesto: DettaglioRendiconto (ProgrDettaglio=1)]	ERROR

Vengono indicati foglio, progressivo e campo (qui chiamato "element") della cartella Excel dalla quale è stato generato il file XML (nonché la riga e la posizione nel file XML) in cui viene riscontrato l'errore formale ossia la non conformità ai valori previsti per quel campo. Se i vincoli previsti al passo 2 non risultano soddisfatti non vengono eseguiti i controlli previsti al passo 3.

Segue un esempio di lista di errori riscontrabili al passo 3:

	Messaggio	Tipo
1	- dettaglio rendiconto - Progr=9: il campo numero documento di spesa deve essere vuoto per R_D. Spese generali	ERROR
2	- dettaglio rendiconto - Progr=9: il campo data documento di spesa deve essere vuoto per R_D. Spese generali	ERROR
3	- dettaglio rendiconto - Progr=9: il campo importo documento di spesa deve essere vuoto per R_D. Spese generali	ERROR
4	- dettaglio rendiconto - Progr=9: il campo numero documento di pagamento deve essere vuoto per R_D. Spese generali	ERROR

Vengono indicati foglio, progressivo e campo della cartella Excel dalla quale è stato generato il file XML in cui viene riscontrata l'incoerenza.

Una volta individuati e corretti tutti gli errori sulla cartella Excel (o sul DB aziendale nel caso si sia optato per il programma ad hoc) è necessario nuovamente produrre il file XML e ri-verificarlo. Prima di inviarlo al compilatore, ciascun soggetto attuatore deve assicurarsi che la verifica offline non abbia segnalato errori, altrimenti SIRIO ne impedirà il caricamento.

2.4 Caricamento XML ed allegati (attività per il solo compilatore)

Avviando l'attività "Rendicontazione SAL" viene presentato il consueto cruscotto nel quale è possibile selezionare la sezione "Compila il documento" o "Carica allegati".

Attività

Compila il documento

Sezione incompleta

Carica allegati

Sezione incompleta

Verifica rispetto vincoli

Non effettuata

Opzioni

Anteprima

Condividi

La chiusura può essere effettuata solo se le sezioni sono state completate

Chiudi e trasmetti

Nella prima sezione, selezionando la scheda "Soggetti", viene mostrata la lista dei soggetti attuatori e viene chiesto di indicare per ciascuno di essi se abbia o meno spese da rendicontare. Se la risposta è affermativa il sistema chiede il caricamento del relativo file XML, indicando se per il soggetto selezionato sia già presente un file. Se è già presente viene automaticamente sostituito caricando quello nuovo. Per caricare il file è necessario selezionarlo e premere il pulsante "Salva".

Notifica: Dati salvati.

Soggetti - Passo 2 di 2

Scheda	Denominazione	Xml caricato	Completo	
1 - Soggetti	Soggetto1	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona
2 - Soggetti	Soggetto2	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona
3 - Soggetti	Soggetto3	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona
4 - Soggetti	Soggetto4	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona

Soggetti

Denominazione **Soggetto1 (01000000000)**

Il soggetto selezionato ha spese da rendicontare? ☒ Si ☐ No

Dopo aver selezionato il file, premere il pulsante **Salva** per eseguire il caricamento dei dati.

No file chosen

Data e ora ultimo caricamento effettuato per il soggetto selezionato: 28/01/2014 12.39.41
(Un eventuale successivo caricamento sovrascriverà i dati attualmente presenti)

Se il file contiene ancora errori a causa di una non corretta verifica, SIRIO lo segnala ed interrompe il caricamento. **NOTA BENE:** la notifica in verde "Dati salvati" compare anche se sono stati riscontrati errori.

Sono stati riscontrati errori nel modulo. Ricontrollare le informazioni inserite compilando tutti i campi obbligatori

Notifica: Dati salvati.

Soggetti - Passo 2 di 2

Scheda	Denominazione	Xml caricato	Completo	
1 - Soggetti	Soggetto1	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona
2 - Soggetti	Soggetto2	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona
3 - Soggetti	Soggetto3	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona
4 - Soggetti	Soggetto4	No	<input type="checkbox"/>	Seleziona

Soggetti

Denominazione **Soggetto1 (01000000000)**

Il soggetto selezionato ha spese da rendicontare? ☒ Si ☐ No

E' necessario caricare il file XML per il soggetto selezionato

Dopo aver selezionato il file, premere il pulsante **Salva** per eseguire il caricamento dei dati.

No file chosen

Nessun caricamento effettuato per il soggetto selezionato.

XML non caricato. Sono stati riscontrati errori.

	Messaggio	Tipo
1	Codice fiscale non coerente (00000000000 diverso da 01000000000)	ERROR
2	Numero SAL non coerente (2 diverso da 1)	ERROR

Il compilatore deve a questo punto necessariamente richiedere al soggetto attuatore coinvolto di fornire un file XML corretto. Per evitare fastidiosi andirivieni è auspicabile che ciascun soggetto attuatore esegua scrupolosamente la verifica offline, la correzione, se necessario, e di nuovo la verifica.

Sempre nella sezione “Compila il documento”, selezionando la scheda “Acquisizione rendicontazione SAL”, è possibile consultare i dati riassuntivi del progetto ed inserire una nota di commento al SAL.

La sezione “Compila il documento” risulta completa se è stato effettivamente caricato un file XML per ogni soggetto per il quale si è dichiarato di dover rendicontare.

2.5 Verifica vincoli

Una volta caricati i file XML ed i relativi allegati nelle apposite sezioni è necessario eseguire la verifica dei vincoli, attiva nel riquadro “Opzioni” del Cruscotto, solo se le due sezioni risultano complete. Vengono qui segnalati eventuali allegati mancanti ed eventuali anomalie riscontrabili a fronte dalla ricomposizione di tutte le spese del SAL. Se la verifica dei vincoli ha esito positivo l'attività può essere chiusa e trasmessa.

2.6 Anteprima

Prima di chiudere l'attività è buona prassi ricontrollare tutti i dati caricati su SIRIO tramite l'anteprima, attivabile nel riquadro “Opzioni” del Cruscotto, anche se la verifica dei vincoli non ha riscontrato errori. L'anteprima mostra in formato PDF una tabella di sintesi, analoga a quella presente nella cartella Excel, per ciascun soggetto attuatore e una tabella di sintesi per l'intero progetto. In più mostra tutti i dati acquisiti tramite i file XML.

Dettaglio rendiconto																
Progr.	Area	Voce di costo	Descrizione della spesa	C.F. / P.I. Fornitore	Nome e Cognome / D enominazione Fornitore	Numero documento spesa	Data documento spesa	Importo documento spesa	Numero documento pagamento	Data pagamento	Importo pagamento	Data quietanza	Costo orario	Ore svolte	Importo rendicontato	Nota
1	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - ACCONTO	RSSMRO78A 12A783T	Mario Rossi	1167584	30/04/2013	1.733,55	6326/IN	30/04/2013	520,33	08/11/2013	25,88	154	1.234,74	Nota personale
2	7-Altre aree nazionali	R_E.1. Materiali e forniture	Microscopio	73649219393	FORNITORE SPA	43553	01/05/2013	500.000,00	6327/IN	06/06/2013	450.000,00	08/08/2013	0,00		250.000,00	Nota microscopio

L'anteprima può essere attivata in qualunque momento e mostra i dati caricati fino a quel punto (ossia non è necessario attendere che le due sezioni siano complete).

2.7 Condivisione

È opportuno che il compilatore condivida l'attività con tutti gli attuatori in modo che ciascuno possa verificare i propri dati caricati prima della chiusura. In alternativa il compilatore può inviare il pdf dell'anteprima via mail agli attuatori. La condivisione si effettua tramite l'apposito link nel cruscotto indicando il codice fiscale dell'osservatore che si desidera autorizzare (deve essere una persona fisica registrata in SIRIO). L'elenco degli osservatori abilitati è visibile per il compilatore al medesimo indirizzo.

Condivisione documento

Iniziativa : **01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)**
 Domanda : **PON01_00000**
 Attività : **Rendicontazione SAL 1**

Il documento corrente è al momento condiviso in visualizzazione con i seguenti utenti:

Codice Fiscale	Utente	E-mail	
XXXXXX00X00X000X	Mario Rossi	m.rossi@xxx.it	Elimina
YYYYY00Y00Y000Y	Antonio Bianchi	a.bianchi@yyy.it	Elimina

Condividi con(*)

(*) Immettere il codice fiscale dell'utente a cui si vuole permettere la visualizzazione del documento. L'utente deve essere registrato nel sistema.

Gli osservatori abilitati possono consultare i documenti prodotti e/o allegati tramite il link "Documenti condivisi" nel menu a sinistra.

Domande		Documenti condivisi			
<ul style="list-style-type: none"> Nuova domanda Domande in compilazione Domande trasmesse/scadute Domande condivise Domande e documenti trasmessi Documenti condivisi Istruttoria Adempimenti visita in loco Richiesta anticipazione Documentazione Fascicoli 		Vengono mostrati i documenti condivisi in visualizzazione.			
Codice	Tipologia	Documento	Procedimento		
PON01_00000	DOCUMENTO	Inserimento Rendicontazione SAL 7	01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)	Selezione	
PON01_00000	DOCUMENTO	Inserimento Rendicontazione SAL 2	01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)	Selezione	
PON01_00000	DOCUMENTO	Inserimento Rendicontazione SAL 3	01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)	Selezione	
PON01_00000	DOCUMENTO	Inserimento Rendicontazione SAL 3	01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)	Selezione	
PON01_00000	DOCUMENTO	Modifica rendicontazione SAL I	01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)	Selezione	
PON01_00001	DOCUMENTO	Inserimento Rendicontazione SAL 1	01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)	Selezione	

Una volta selezionata l'attività che ha prodotto i documenti, compare un cruscotto nel quale è possibile consultare l'elenco completo degli osservatori abilitati oltre che i documenti prodotti/allegati.

Cruscotto

Iniziativa : **01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)**
 Domanda : **PON01_00000**
 Attività : **Rendicontazione SAL 1**

L'attività è stata chiusa il 12/12/2013 19.35.52

Attività

☒ [Documento](#)
☐ [Allegati](#)

Il documento corrente è al momento condiviso in visualizzazione con i seguenti utenti:

Codice Fiscale	Utente	E-mail
XXXXXX00X00X000X	Mario Rossi	m.rossi@xxx.it
YYYYY00Y00Y000Y	Antonio Bianchi	a.bianchi@yyy.it

Il documento è stato prodotto da:

Codice Fiscale	Utente	E-mail
ZZZZZ05Z62Z297Z	Proponente compilatore della Domanda	proponentesirio@gmail.com

3 Modifica rendicontazione

3.1 Premessa

In un qualunque punto dell'iter, successivo alla presentazione della rendicontazione da parte dell'attuatore e precedente alla pubblicazione della tabella del contributo, il PO può eccezionalmente autorizzare una modifica della rendicontazione presentata. La modifica può riguardare sia la sostituzione degli allegati che la variazione dei costi. Prima di diventare visibile a ETS, IC e UniCo la modifica apportata deve comunque essere approvata dal PO. Nel corso di uno stesso SAL può essere apportata più di una modifica. Non è possibile autorizzare una nuova modifica finché la precedente non sia stata approvata o rifiutata.

3.2 Richiesta autorizzazione (fuori sistema)

La richiesta viene presentata fuori dal sistema al PO il quale dispone di una funzione su SIRIO per avviare un'attività di modifica al compilatore. Se il PO ritiene opportuno attivarla, il sistema invia una notifica a ETS, IC e UniCo per avvisare che un'attività di modifica sta per essere eseguita, e una notifica al responsabile dei rapporti istruttori ed al compilatore per avvisare che un'attività di modifica è stata predisposta nella sua worklist.

3.3 Modifica rendicontazione

Avviando l'attività "Modifica rendicontazione SAL" viene presentato il consueto cruscotto nel quale è possibile selezionare la sezione "Compila il documento" o "Carica allegati".

Nella prima sezione, selezionando la scheda "Soggetti", viene mostrata la lista dei soggetti attuatori e per ciascuno di essi l'elenco dei fogli modificabili. Per modificare un foglio cliccare sulla linguetta relativa. Per modificare i fogli di un altro soggetto cliccare il link "Seleziona" nella lista dei soggetti in corrispondenza del soggetto interessato.

Scheda	Denominazione	Xml caricato	Completo	
1 - Soggetti	Soggetto1	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona
2 - Soggetti	Soggetto2	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona
3 - Soggetti	Soggetto3	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona
4 - Soggetti	Soggetto4	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona

Soggetti

Dopo aver effettuato eventuali modifiche, premere il pulsante **Salva** per eseguire il salvataggio dei dati.

Denominazione [Soggetto1 \(01000000000\)](#)
[Esporta dati in xml](#)

Indicatori fisici								
Dettaglio destinatari		Dettaglio rendiconto		Costo orario dipendenti		Calcolo quota d'uso		
Modifica / Aggiorna	Cancella / Riattiva	Stato	Progressivo	Lavorata	Area	Voce di costo	Descrizione della spesa	C
Modifica	Cancella	Importata	1	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_A.1. Personale dipendente	Costo del personale Ott. 2011	
Modifica	Cancella	Importata	2	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_A.2. Personale non dipendente	Costo del personale Nov. 2011	
Modifica	Cancella	Importata	3	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	Costo del personale Dic. 2012	
Modifica	Cancella	Importata	4	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, svv specifico	Costo del personale Genn. 2011	
Modifica	Cancella	Importata	5	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_B.3. Noleggio e Leasing	Costo del personale Febr. 2011	
Modifica	Cancella	Importata	6	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_C.1. Prestazioni occasionali	Costo del personale Marzo 2011	
Modifica	Cancella	Importata	7	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_C.2. Professionisti con partita IVA	Costo del personale Ottobre 2011	
Modifica	Cancella	Importata	8	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_C.3. Società	Costo del personale Nov. 2011	
Modifica	Cancella	Importata	9	<input type="checkbox"/>	1-87.3a Calabria	R_D. Spese generali		

Fra la tabella dei soggetti e la griglia della rendicontazione è indicata la denominazione del soggetto cui la rendicontazione si riferisce.

Sotto di essa è attivo un link tramite il quale è possibile esportare in formato XML la rendicontazione. Il file XML può essere importato in una cartella Excel (vedi istruzioni in appendice) per facilitare conti e controlli. Tale cartella non mantiene alcun collegamento con SIRIO e qualunque operazione effettuata su di essa non potrà essere reimportata in SIRIO.

Il foglio "Dettaglio rendiconto" mostra, oltre alle informazioni caricate dall'attuatore a suo tempo tramite il file XML, anche la colonna "Lavorata" nella quale appare un segno di spunta in corrispondenza delle righe già valutate dall'ETS: è opportuno modificare tali righe solo dopo aver consultato il PO.

Sempre nella sezione "Compila il documento", selezionando la scheda "Modifica rendicontazione SAL", è possibile consultare i dati riassuntivi del progetto ed inserire una nota di commento al SAL.

3.4 Modifica righe di un foglio

Cliccando "Modifica", posto davanti ad ogni riga, è possibile sbloccare e modificare i campi della riga; al termine della modifica premere "Aggiorna" per aggiornare la riga.

Cliccando "Cancella", posto davanti ad ogni riga, è possibile eliminare la riga e tramite "Riattiva" riportarla in vita.

Cliccando "Aggiungi", posto sotto la lista, è possibile inserire una nuova riga vuota: per riempirla cliccare "Modifica" e quindi "Aggiorna".

NOTA BENE: per rendere effettive le variazioni apportate premere il pulsante "Salva" posto sotto la lista.

Il sistema non tiene conto delle righe aggiunte e successivamente cancellate e considera le righe aggiunte e successivamente modificate come semplicemente aggiunte.

Modifica / Aggiorna	Cancella / Riattiva	Stato	Stato	Progressivo	Area	Voce di costo	Descrizione della spesa	C.F. / P.I. Fornitore	Nome Denominazione
Modifica	Riattiva	1	Cancellata	1	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - ACCONTO	AAAAA00A00A000A	ALESS
Modifica	Cancella	4	Modificata	2	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - ACCONTO	BBBBB00B00B000B	VALI
Modifica	Cancella	4	Modificata	3	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - ACCONTO	CCCCC00C00C000C	AN
Modifica	Cancella	4	Modificata	4	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - ACCONTO	DDDDD00D00D000D	FAUS
Modifica	Cancella	4	Modificata	5	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - ACCONTO	EEEEEE00E00E000E	MA
Modifica	Cancella	0	Non modificata	6	2-87.3a Campania	R_A.1. Personale dipendente	APRILE 2013 - SALDO	AAAAA00A00A000A	ALESS

Ad attività chiusa (ed approvata dal PO) il sistema agevola la valutazione di ETS, IC e UniCo evidenziando le righe modificate dal soggetto attuatore (verde=aggiunta, giallo=eliminata; azzurro=modificata).

Se viene effettuata più di una modifica nel corso dello stesso SAL vengono evidenziate (colorate) sempre e comunque tutte le righe modificate dalla presentazione della rendicontazione in poi (ossia non vengono evidenziate solo le ultime modifiche effettuate).

Nella sezione "carica allegati" il compilatore deve allegare solo i documenti eventualmente modificati rispetto alla presentazione del SAL.

3.5 Anteprima, Condivisione e Verifica vincoli

Dopo avere effettuato le modifiche necessarie il compilatore può controllarle tramite l'anteprima e condividerle tramite la condivisione (vedi sopra). Verificata la corrispondenza dell'acquisito al desiderato, il compilatore effettua la verifica dei vincoli che ricomprende tutti i controlli effettuati nelle due fasi precedenti (paragrafi 2.3 e 2.5). Se la verifica ha esito positivo l'attività può essere chiusa e trasmessa.

3.6 Approvazione modifica

Ad attività chiusa le modifiche apportate sono visibili solo al PO che può decidere di respingerle, se non coerenti con quelle richieste, o approvarle. In ogni caso SIRIO invia una notifica al responsabile dei rapporti istruttori ed al compilatore per informarli sull'esito ed una notifica a ETS, IC e UniCO per informarli che l'attività di modifica è terminata.

4 Consultazione verbale UniCo e tabella contributo

Quando il PO carica su SIRIO la tabella del contributo, il responsabile dei rapporti istruttori ed il compilatore ricevono una notifica sulla disponibilità nel fascicolo di tale documento e del relativo verbale. Per consultare il verbale selezionare "Fascicoli" nel menu a sinistra della worklist e quindi il procedimento e la domanda negli elenchi a discesa che il sistema mostra. Nella lista che compare selezionare l'attività "Verbale UniCo" e successivamente la sezione "Allegati" nel cruscotto.

5 Presentazione controdeduzioni e consultazione esito

Una volta consultati su SIRIO i documenti relativi al Verbale UniCo ed alla tabella del contributo, il soggetto attuatore può presentare una controdeduzione inviando la documentazione necessaria al PO fuori dal sistema. Se viene ritenuto opportuno sottoporre le controdeduzioni all'analisi di UniCo, il PO le carica su SIRIO. Se le controdeduzioni vengono accolte il responsabile dei rapporti istruttori ed il compilatore ricevono una notifica sulla disponibilità nel fascicolo sia dell'analisi di UniCo che della nuova tabella del contributo, altrimenti solo dell'analisi.

6 Glossario

Compilatore = persona fisica che interagisce con SIRIO per conto dei soggetti attuatori. Può esservene uno solo per domanda.

Soggetto attuatore = persona giuridica che interagisce con SIRIO per il tramite del compilatore.

Osservatore= qualunque persona fisica registrata in SIRIO ed autorizzata dal compilatore, tramite la funzione "Condividi attività", a consultare i documenti prodotti per quell'attività. Possono essercene molti per ogni soggetto attuatore.

ETS=Esperto Tecnico Scientifico

IC= Istituto Convenzionato

PO=Project Officer

UniCo=Unità di Controllo

7 Appendice

7.1 Come importare in Excel un file XML

Per importare il file XML in una cartella Excel è necessario scaricarlo da SIRIO l'apposita versione selezionando in home page "Lista iniziative" e successivamente il Bando di proprio interesse.

Si prega di verificare ad ogni SAL la disponibilità di versioni aggiornate della cartella in quanto ulteriori o diversi controlli potrebbero essere implementati successivamente al primo rilascio.

7.1.1 Come predisporre Excel 2007 all'importazione del file XML

1. aprire Excel
2. nell'angolo in alto a sinistra cliccare sull'icona tonda colorata
3. cliccare in basso su «Opzioni di Excel»

4. selezionare la casella di controllo «Mostra scheda Sviluppo sulla barra multifunzione» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

7.1.2 Come predisporre Excel 2010 o 2013 all'importazione del file XML

1. aprire Excel
2. nella barra dei menu cliccare su «File»
3. nel menu che si apre a sinistra, cliccare su «Opzioni»
4. nell'elenco a sinistra cliccare su «Personalizzazione barra multifunzione»
5. nel riquadro più a destra «Schede principali» mettere il segno di spunta nel quadratino posto accanto al nome «Sviluppo» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

7.1.3 Come importare il file XML

Dopo aver esportato in formato XML la rendicontazione:

1. nel menu di Excel selezionare la scheda «Sviluppo»
2. cliccare «Importa»
3. indicare posizione e nome del file XML e premere «Importa»